

Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Szám: DPH/ 402-1 /2019.SKI.

1. sz. példány

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

2019. január 7. napján 08:00 órakor

megtartott üléséről

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. január 7. napján a Decsi Polgármesteri Hivatal üléstermében megtartott üléséről.

Az ülés kezdete: 08:00 óra

Jelen vannak:

1. Góman Ernő elnök
2. Nagy István képviselő
3. Gómany Ernőné képviselő
4. Skoda Ferenc jegyző
5. Siposné Kovács Ilona jegyzőkönyvvezető

Napirend előtt:

Góman Ernő elnök köszöntötte az ülésen megjelenteket, megállapította, hogy a 4 képviselő-testületi tagból 3 fő jelen van, így az ülés határozatképes. Távolmaradását Kalányos József képviselő bejelentette.

Jegyzőkönyv-hitelesítőnek - a 34/2016. (VIII.25.) RNÖ. számú határozata alapján Nagy István képviselőt, míg jegyzőkönyv-vezetőnek Siposné Kovács Ilona vezető-főtanácsost javasolta, melyet a képviselő-testület - **egyhangúlag, 3 igen szavazattal** - elfogadott.

Góman Ernő elnök ezt követően ismertette, majd változtatás nélkül elfogadásra javasolta a meghívóban szereplő napirendi pontokat.

A képviselő-testület a javaslatnak megfelelően - **egyhangúlag, 3 igen szavazattal** - az alábbi napirendi pontokat fogadta el:

Napirend:

1. **Döntés a SZOC-PF-19-KK pályázaton való részvételről** (1. sz. előterjesztés)
Előterjesztő: Góman Ernő elnök
2. **Decs Nagyközség Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata**
(2. sz. előterjesztés)
Előterjesztő: Góman Ernő elnök

Napirendi tárgyalása:

1. Döntés a SZOC-PF-19-KK pályázaton való részvételről

Góman Ernő elnök Ismertette az írásos előterjesztést, majd javasolta a pályázaton való részvételt.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Góman Ernő elnök szavazásra bocsátotta a „Konyhakerti és kisállattartási szociális földprogram” megvalósításának támogatására kiírt SZOC-FP-19-KK pályázaton való részvételről szóló írásos határozati javaslatot.

A Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a javaslatnak megfelelően – **egyhangúlag, 3 igen szavazattal** – az alábbi határozatot hozta:

**Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2019. (I.07.) RNÖ számú határozata**

**a „Konyhakerti és kisállattartási szociális földprogram”
megvalósításának támogatására kiírt SZOC-FP-19-KK pályázaton
való részvételről**

Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

- a) az Emberi Erőforrások Minisztériuma által a „Konyhakerti és kisállattartási szociális földprogram” megvalósítására kiírt SZOC-FP-19-KK kódszámú pályázaton részt kíván venni,
- b) felhatalmazza Góman Ernő elnököt a pályázat benyújtása érdekében szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2019. január 31.

Felelős: Góman Ernő elnök

Határozatról értesül: polg. hiv. pü.-i osztály, helyben
irattár

**3. Decs Nagyközség Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás
felülvizsgálata**

Góman Ernő elnök ismertette, majd elfogadásra javasolta az írásos előterjesztésben foglaltakat. Elmondta, hogy az együttműködési megállapodás évenkénti felülvizsgálatával jogszabályi kötelezettségnek tesznek eleget. Javasolta az együttműködési megállapodás felülvizsgálatát és az előterjesztés mellékletét képező új megállapodás jóváhagyását, továbbá a 3/2015. (I.23.) RNÖ számú határozat, valamint az ezzel elfogadott együttműködési megállapodás hatályon kívül helyezését ez év január 31-ével.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Góman Ernő elnök szavazásra bocsátotta a Decs Nagyközség Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról szóló írásos határozati javaslatot.

A Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a javaslatnak megfelelően – **egyhangúlag, 3 igen szavazattal** – az alábbi határozatot hozta:

Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2/2019. (I.07.) RNÖ számú határozata

a Decs Nagyközség Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében

- a) a Decs Nagyközség Önkormányzatával - együttműködésre, az ügyviteli, pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátására vonatkozó - együttműködési megállapodást az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja és felhatalmazza az elnököt az együttműködési megállapodás aláírására.
- b) ezzel egyidejűleg 2019. január 31. napjával hatályon kívül helyezi a 3/2015.(I.23.) RNÖ számú határozatát, és az e határozattal jóváhagyott együttműködési megállapodást.

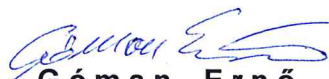
Határidő: 2019. január 31.

Felelős: Góman Ernő elnök
(a határozat megküldéséért)

Határozatról értesül: Decs Nagyközség Önkormányzata
irattár

Több tárgy nem volt, Góman Ernő elnök a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat ülését 08:20 órakor bezárta.

Kmft.

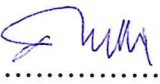

Góman Ernő
elnök


Nagy István
képviselő

Jegyzőkönyv-hitelesítő:



Készült: 2019. 01.08.

Ellenőrizve: 2019. 01. 10.....

Aláírva: 2019.01. 

NJT-re feltöltve: 2019.01...

Jelenléti ív

A Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő- testülete
2019. január 7. napján 08:00 órakor megtartott
üléséről

1. Góman Ernő

Góman Ernő

2. Kalányos József

T. B.

3. Gómány Ernőné

Gómány Ernőné

4. Nagy István

Nagy István

Tanácskozási joggal meghívottak:

1. Dr. Antal Zsolt polgármester

.....

2. Skoda Ferenc jegyző

Skoda Ferenc

3. Mikóczi Zoltán alpolgármester

.....

4. Siposné Kovács Ilona (jegyzőkönyvvezető)

Siposné Kovács Ilona

5.

6.

7.

8.

9.

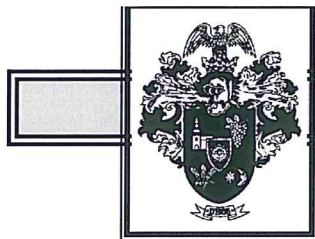
10.

11.

12.

13.

14.



MEGHÍVÓ

**A Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő- testülete tisztelettel meghívja
a 2019. január 7. napján (hétfő) 08:00 órakor
tartandó rendkívüli ülésére**

Az ülés helye: Decsi Polgármesteri Hivatal ülésterme

Napirendi javaslat:

- 1. Döntés a SZOC-PF-19-KK pályázaton való részvételtől (1. sz. előterjesztés)**
Előterjesztő: Góman Ernő elnök
- 2. Decs Nagyközség Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata (2. sz. előterjesztés)**
Előterjesztő: Góman Ernő elnök

Megkérem, hogy amennyiben az ülésen nem tud részt venni, távolmaradását jelezni szíveskedjen.

Erről értesül:

1. Góman Ernő elnök
2. Kalányos József elnökhelyettes
3. Gómány Ernőné képviselő
4. Nagy István képviselő
5. Skoda Ferenc jegyző
6. Antal Zsolt polgármester
7. Mikóczi Zoltán alpolgármester
8. Siposné Kovács Ilona jegyzőkönyvvezető

Decs, 2019. január 3.

**Góman Ernő sk.
Elnök**

A kiadmány hitelül: Siposné Kovács Ilona vezető-főtanácsos

1. számú előterjesztés

a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. január 7. napján 08,00 órakor tartandó rendkívüli ülésére

Döntés a SZOC-PF-19-KK pályázaton való részvételről

Előterjesztő: Góman Ernő elnök

Készítette: Siposné Kovács Ilona vezető-főtanácsos *Siposné*

A törvényességi ellenőrzést végezte: ---

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma SZOC-FP-19-KK számon pályázatot hirdetett a „Konyhakerti és kisállattartási szociális földprogram” megvalósításának támogatására. A pályázattal kapcsolatos elnöki tájékoztató és a részletes pályázati kiírás az előterjesztés melléklete.

Határozati javaslat:

Konyhakerti és kisállattartási szociális földprogram megvalósításának támogatására kiírt SZOC-FP-19-KK pályázaton való részvételre

Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

- a.) a „Konyhakerti és kisállattartási szociális földprogram” megvalósításának támogatására kiírt SZOC-FP-19-KK kódszámú pályázaton részt kíván venni,
- b.) felhatalmazza Góman Ernő elnököt a pályázat benyújtásához szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2019. január 14.

Felelős: Góman Ernő elnök

Határozatról értesül: polg. hiv.pü.-i osztály
irattár

PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL

Tisztelt képviselő testület !

Az emberi erőforrás támogatás kezelő pályázatott hirdetett 2018-12-20-án ,**konyhakerti és kisállattartási szociális földprogram** megvalósításának támogatására.

Pályázati kategória kódja : SZOC-FP-19-KK

A pályázati felhívás célja: szervezett keretek között támogatja és fejleszti a támogatott háztartások megélhetését,hozzájárul az életminőségük javulásához,növeli a kedvezményezettek önálló egzisztenciateremtési esélyeit.

A pályázat be adásának határideje: **2019-01-31.**

Kérem a tisztelt képviselő testületet hogy a pályázaton való részvételt szavazzák meg.

Kelt : Decs 2019-01-03

Tisztelettel :Góman Ernő

elnök



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Konyhakerti és kisállattartási szociális földprogram

A pályázati kategória kódja:
SZOC-FP-19-KK

A meghirdetés dátuma: 2018. december 20.

Az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Lebonyolító) nyílt pályázatot hirdet a **Konyhakerti és kisállattartási szociális földprogram** megvalósításának támogatására

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), valamint
- a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII.30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével.

1. A felhívás célja

1.1. A felhívás szervezett keretek között támogatja és fejleszti a támogatott háztartások megélhetését, hozzájárul az életminőségük javulásához, növeli a bevont kedvezményezettek önálló egzisztenciateremtési esélyeit.

1.2. A felhívás a bevont családok önellátó képességének, valamint önfenntartó képességének kialakítását és fejlesztését célozza. A kiskert művelésére és kisállattartásra irányuló folyamatos tevékenység komoly munkatapasztalatot eredményez és egyben felelősséget is ró a család tagjaira. A szabadidő hasznos eltöltésén túl a család jövedelemszerző funkciója is erősödik. A Konyhakerti és Kisállattartási szociális földprogram hozzájárul:

- a területi hátrányok mérsékléséhez;
- a helyi társadalmi és gazdasági jólét javításához, a fenntarthatóság megteremtéséhez;
- a kedvezményezettek aktivizálásához, a foglalkoztathatósági szintjük javításához;
- a hátrányos helyzetű családok megélhetésének, életminőségének javításához;
- a társadalmi befogadás erősödéséhez, a munka alapú helyi együttműködések alakításához;
- a helyi társadalom együttműködésének és összetartozás tudatának fokozódásához - a roma nemzetiségi önkormányzatokkal, a civil és egyházi szervezetekkel, a non-profit gazdasági társaságokkal és a szociális szövetkezetekkel történő közös munka által.

A szociális földprogram közösségformáló, közösség alakító eszköz is. A támogatott családok együttműködése, együttgondolkodása helyi közösségi háló kiépítéséhez is hozzájárulhat. A program által a szolidaritás, kölcsönös segítség és támogatás, egymás iránti empátia újra működésbe léphet, kialakulhat a bizalom a település lakosai között. A program közvetetten a helyi közügyek iránti érdeklődést is erősíti, és aktivizálja a családokat a közügyekben való részvételre.

2. Pályázat benyújtására meghatározott jogosultsági feltételek

2.1. Jelen Pályázati felhívás keretében azok a szervezetek pályázhatnak, amelyek esetében a bejegyzett működési helyet biztosító település 2018. 1-10. havi átlagos „relatív mutatója” (a nyilvántartott álláskereső aránya a munkavállalási korú népességhez viszonyítva) eléri, vagy meghaladja a 3%-ot. (A 2018. 1-10. havi átlag 3,96 %) A Pályázók a településükre vonatkozó 2018. 1-10. havi átlagos relatív mutatót az illetékességi területükön működő járási munkaügyi kirendeltségtől kérhetik.

2.2. Előnyt élveznek azon szervezetek, amelyek bejegyzés szerinti telephelye/székhelye/ és a projektben vállalt tevékenysége olyan településeken valósul meg, amelyek esetében az egy lakosra jutó adóerő-képesség nem haladja meg a **18.000,- Ft**-ot.

Az adóerő-képesség figyelembe vétele a következők szerint történik:

A 2016. július 1-jén hatályos iparűzési adórendelettel rendelkező települési önkormányzat a 2017. II. negyedéves költségvetési jelentés keretében szolgáltatott adatot a 2016. évi iparűzési adóalap összegéről. A 2017. II. negyedéves költségvetési jelentés keretében adatot nem szolgáltató önkormányzat esetében:

ca) ha az önkormányzat 2015. július 1-jén sem rendelkezett iparűzési adórendelettel, úgy az egy lakosra jutó iparűzési adóerő-képesség 10 000 Ft,

cb) ha az önkormányzatnak 2015. július 1-jén még volt hatályos iparűzési adórendelete, de azt 2016. július 1-jéig megszüntette, úgy az egy lakosra jutó adóerő-képessége 12 500 Ft.

Ezen önkormányzatok esetében a számított adóalap a számított egy lakosra jutó adóerő-képesség és az önkormányzat lakosság száma alapján kalkulált.

d) A helyi önkormányzatokért felelős miniszter az általa üzemeltetett elektronikus rendszeren keresztül 2018. január 5-éig a települési önkormányzatok számára elérhetővé teszi az e melléklet I.1-I.3. pontok, II.1-II.4. pontok, III.2-III.7. pontok, IV.1. pont a)-h) alpontok és a IV. 2. pont szerinti, valamint 2018. április 15-éig az e melléklet IV.1. pont i) alpont szerinti támogatások települési önkormányzatokat illető összegét.

e) Az e melléklet szerinti támogatások igénylési és döntési eljárására nem kell alkalmazni az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szabályait.

Jelen pályázat keretében mindazon hazai település (elsősorban falu és község) részt vehet, ahol a családok konyhakerti és kisállattartási gyakorlata visszaszorult vagy visszaszorulóban van és ahol jelentős nehézséget okoz a hátrányos helyzetű családok megélhetése.

2.3. Pályázat benyújtására jogosultak köre

- **Települési önkormányzat**, a működési helye szerinti roma települési nemzetiségi önkormányzattal (ennek hiányában a megyei/területi roma nemzetiségi önkormányzattal) kötött együttműködési megállapodás alapján.

- **Települési önkormányzatok jogi személyiséggel rendelkező társulása**, a program megvalósítási helye szerinti roma települési nemzetiségi önkormányzattal (ennek hiányában a megyei/területi roma nemzetiségi önkormányzattal) kötött együttműködési megállapodás alapján.

- **Települési nemzetiségi önkormányzat**, a működési helye szerinti települési önkormányzattal vagy települési önkormányzatok jogi személyiséggel rendelkező társulásával kötött együttműködési megállapodás alapján.
- **Önkormányzati részesedéssel működő, közfeladatot ellátó nonprofit gazdasági társaság** (ha a közfeladat ellátására nem üzletszerű gazdasági tevékenység keretében kerül sor) a program megvalósítási helye szerinti roma települési nemzetiségi önkormányzattal (ennek hiányában a megyei/területi roma nemzetiségi önkormányzattal) kötött együttműködési megállapodás alapján.
- **Közhasznú minősítéssel rendelkező civil szervezetek, alapítványok és ezek szövetségei** a program megvalósítási helye szerinti települési roma nemzetiségi önkormányzattal (ennek hiányában a megyei/területi roma nemzetiségi önkormányzattal) kötött együttműködési megállapodás alapján.
- **Egyház, egyházi jogi személy** a program megvalósítási helye szerinti roma települési nemzetiségi önkormányzattal (ennek hiányában a megyei/területi roma nemzetiségi önkormányzattal) kötött együttműködési megállapodás alapján.
- **Szociális szövetkezetek**, a működési helye szerinti települési önkormányzattal vagy települési önkormányzatok jogi személyiséggel rendelkező társulásával és a roma települési nemzetiségi önkormányzattal (ennek hiányában a megyei/területi roma nemzetiségi önkormányzattal) kötött együttműködési megállapodás alapján.

FIGYELEM! Ugyanazon szervezet más központi költségvetési forrásból, azonos célra, azonos időtartamra nézve támogatásban nem részesülhet.

A BM járási startminta programban résztvevő települések is részt vehetnek a családok megélhetését elősegítő konyhakerti és kisállattartási szociális földprogramban, azonban programjukat elkülönítve szükséges megvalósítaniuk.

Amennyiben adott településen az elmúlt 10 évben minimum 6 alkalommal szociális földprogramra kapott támogatást a minisztériumtól, úgy a 2019. évi szociális földprogramjukhoz rásegítő szakmai program elemet szükséges megvalósítaniuk önerő ráfordításával annak érdekében, hogy a bevont családok önálló konyhakert művelőkké és kisállattartó gazdákká váljanak a megélhetésük biztonságosabbá tétele érdekében. A rásegítő szakmai programelem maximum egy oldalas leírását a pályázathoz csatolni szükséges.

A rásegítő programelem tartalmi követelményeit az Útmutató 4. 1 pontja tartalmazza.

Az a család, aki az elmúlt 10 évben 4 alkalommal részt vett a programban, mint végső kedvezményezett a továbbiakban nem vehet részt.

Az a szervezet, mely az elmúlt 10 évben 6 alkalommal részt vett a programban, a következő egymás utáni 2 évben nem vehet részt a pályázatos programban.

3. A pályázatok benyújtásának módja

- A pályázatot elektronikus úton lehet benyújtani a Támogatáskezelő által működtetett elektronikus pályázatkezelői rendszer felületén keresztül. Az internetes pályázati adatlapot a Pályázati kiírásban és a Pályázati útmutatóban leírtaknak megfelelően hiánytalanul, a kérdésekre választ adva, és az ott megjelölt elektronikus mellékletek csatolásával kell benyújtani.
- A pályázat benyújtását megelőzően minden pályázónak az elektronikus pályázatkezelői rendszerben regisztrálnia kell magát, melyhez rendelkeznie kell egy érvényes elektronikus levélcímmel (e-mail cím). Pályázatot kizárólag az elektronikus pályázatkezelői rendszerben lehet benyújtani, magyar nyelven. A pályázat elektronikus benyújtásának egyes lépéseit az elektronikus

pályázat kezelő rendszer felhasználói kézikönyvében leírtak szerint és a Pályázati Útmutatóban rögzített módon kell elvégezni.

FIGYELEM! A rendszert a www.emet.gov.hu oldalon lehet elérni.

FIGYELEM! Egy településről kizárólag egy pályázat támogatható, továbbá egy pályázó szervezet kizárólag egy pályázatot nyújthat be jelen felhívás keretében.

3.1. A pályázat benyújtásának határideje

A pályázat elektronikus pályázatkezelői rendszerben való véglegesítésének határideje:

2019. január 31.

A pályázati felhívás keretében támogatott projektek megvalósítási időszaka:

2019. március 1. - 2020. február 29.

3.2. Rendelkezésre álló keretösszeg

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **180 000 000 Ft**, azaz **Egyszáznyolcvan millió forint** Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 20/59/5. „Társadalmi, gazdasági, területi hátránykiegyenlítést elősegítő programok, szakkollégiumok” fejezeti kezelésű előirányzat (ÁHT: 331195) terhére.

3.3. A támogatás formája és mértéke

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás. (Amennyiben a nyertes pályázó ÁFA levonási joggal rendelkezik, a támogatás felhasználásáról nettó módon kell elszámolnia.)

Az elnyerhető támogatás összegének alsó határa **600 000 Ft**. Az elnyerhető támogatás összegének felső határa **1 300 000 Ft**. A Mintakertet megvalósító szervezetek esetében további 200 000 Ft.

FIGYELEM! Azok a szervezetek, melyek a 2012 és 2018 közötti időszakban legalább 4 alkalommal szociális földprogramot valósítottak meg, a 2019. évi programjukban külön 200 000 Ft többlet támogatás igénybevételével újabb mintakertet hozhatnak létre.

A pályázó szervezet köteles ismertetni az előző években mintakertet művelő családok nevét és lakcímét. A 2019-es program keretében mintakert kialakításával és művelésével megbízott család nevét és címét is kérjük megadni.

A már mintakertet művelő gazda 2019-ben 200 000 Ft többlettámogatásra nem jogosult.

A mintakert létrehozására bevont családdal kötött megállapodást a pályázathoz szükséges csatolni. A megállapodásban kérjük ismertetni a kedvezményezettel szemben támasztott követelményeket, elvárásokat, illetve azt, hogy a mintakert hogyan járul hozzá a szociális földprogram általános célrendszerének hatékonyabb megvalósulásához.

A mintakert létrehozása 2019-ben nem kötelező program elem. Mintakertet azon települések esetében célszerű létrehozni és működtetni, ahol a pályázat általános céljainak megvalósulása helyi szinten megerősítést igényel. A mintakert létrehozásának általános célja a bevont családok önfenntartó képességének elősegítése, a helyi önálló (támogatás nélküli) konyhakerti termesztés és kisállattartás meghonosítása.

Azon szervezetek esetében, melyek mintakert létrehozására jogosultak, de nem kívánnak mintakertet létrehozni, külön **szakmai indoklást kérünk a pályázatukhoz csatolni**. A szakmai indoklásban kérjük ismertetni, hogy az elmúlt években a bevont családok milyen mértékben váltak önálló termesztőkké, kisállattartókká, és hány kedvezményezett család került ki sikeresen (aktivitását megtartva) a programból, illetve hány új családot vontak be a programba.

A már mintakertet létrehozott szervezeteknek minimum 2 évig szükséges fenntartani és működtetni azt, illetve addig, amíg helyben a szociális földprogram megvalósítását sikeresnek és lezárhatónak ítéli meg a megvalósító.

A pályázat benyújtásához saját forrás nem szükséges.

3.4. A költségvetési támogatás folyósítása egy összegben történik.

3.5. A Támogató a támogatást a kértnél alacsonyabb összegben is megállapíthatja. A felhívás keretében kizárólag a pályázatban meghatározott cél egészének megvalósítására nyújtható támogatás.

3.6. A támogatás igénybevétele utólagos elszámolás melletti 100 %-os támogatási előleg formájában történik. Az előleg igénylését és a kapcsolódó szakmai indoklást az elektronikus pályázatkezelői felületen keresztül szükséges megtenni.

FIGYELEM! Előnyt élveznek azok a pályázók, akik nyilatkozatukkal igazolják, hogy a 2019. évi programjukba bevont családok helyére legalább 50 %-ban új kedvezményezett családokat vonnak be.

4. A Kertkultúra és kisállattartási szociális földprogramot megvalósító szervezeteknek vállalnia kell:

- A program időszaka alatt a SZOFOSZ által szervezett szakmai rendezvényeken történő megjelenést és aktív részvételt.
- A bevont családok részére mezőgazdasági tájékoztató előadások szervezését 10 óra keretében, a kedvezményezettek azon való részvételének biztosítását, felkészítését;
- A projekt végrehajtásakor lehetőség szerint szakképzett agrár,- vagy mezőgazdasági végzettségű szakembert kell biztosítani, aki a kedvezményezettek programra történő felkészülését segíti, folyamatos szaktanácsadást nyújt, és a program időszakában, mint folyamatsegítő mentor biztosítja a program sikeres megvalósulását. Amennyiben a településen nincs agrárszakember, úgy a SZOFOSZ-tól gyakorlati tanácsok kérhetők a feladat megvalósításához.

A Pályázó a támogatással előállított mezőgazdasági alapanyagokat és a megtermelt javakat is a kedvezményezett háztartásában köteles felhasználni, így azt nem értékesítheti.

FIGYELEM! A programra támogatás abban az esetben igényelhető, ha a pályázó minimum 10 háztartást bevon a programba.

Csak olyan településről nyújtható be pályázat, amelynek területén más hasonló, kertkultúra kialakítását és/vagy kishaszonállat tartását célzó program – a szociális földprogramon kívül – **nem valósult meg.**

A **programra** igényelhető támogatás összege és formája a bevont kedvezményezett háztartások száma alapján sávosan meghatározott. A mezőgazdasági javakra maximum 40 000 Ft/háztartás támogatás biztosítható:

- 10 háztartás bevonása esetén: **400 000 Ft** mezőgazdasági javakra, +100 000 Ft mezőgazdasági tájékoztató előadásra, +100 000 Ft folyamatsegítői személyi kiadásokra.
- 11-20 háztartás bevonása esetén: **440 000 - 800 000 Ft** mezőgazdasági javakra, +100 000 Ft mezőgazdasági tájékoztató előadásra, +100 000 Ft folyamatsegítői személyi kiadásokra.
- legalább 21 háztartás bevonása esetén: **840 000 – 1 100 000 Ft** mezőgazdasági javakra (háztartásonként maximum 40 000 Ft), +100 000 Ft mezőgazdasági tájékoztató előadásra, +100 000 Ft folyamatsegítői személyi kiadásokra.

Amennyiben a folyamatsegítés valamint a tájékoztató előadás önerőből valósul meg, azaz nem igényel támogatási forrást, úgy a felszabaduló forrás (100.000 Ft) további háztartások bevonására fordítható.

FIGYELEM! 2012 és 2018 között legalább 4 alkalommal támogatást nyert szervezetektől 2019-ben nem elvárás, hogy a pályázat keretében 1 bevont család portáján családi mintakertet alakítson ki. Ahol mintakert kialakítására vállalkoznak, ott javasoljuk, hogy a kedvezményezett legalább 3 féle konyhakerti növényt termesszen, legalább 2 féle haszonállatot tartson, a gyümölcsös kertjében legalább 3 féle gyümölcsfát ápoljon, és virágos kertrészt is műveljen.) A 2019-ben mintakertet vállaló szervezet 2 évig köteles a helyi konyhakertművelők és kisállattartó családok számára szerződésben vállalt segítői módokat megadni.

A mintakert olyan példaértékű családvezetést és gazdálkodást folytató család portáján kerüljön kialakításra, mely család az elmúlt évek során igazolhatóan együttműködött a szervezettel, a programokban a saját felelősségét és vállalását teljesítette, a család élvezi a település bizalmát, szorgalmukkal kivívták a település tiszteletét. A bevont családnak vállalnia kell, hogy irányított keretek között portáját bemutatja, tapasztalatait megosztja az érdeklődőkkel. A családi porta kialakításához a szervezet 200 000 Ft többlet költséget számolhat el.

A mintakert(ek) létrehozását vállaló szervezeteknek a mintakert bemutatását célzó szakmai részprogramjukat minimum 1 és maximum 2 oldal terjedelemben csatolniuk szükséges a tervezett projekthez tartozó részletes költségvetéssel egyetemben.

A szakmai beszámoló részeként a kedvezményezett szervezetnek önértékelést kell elvégeznie az útmutatóban ismertetett értékelő lap alapján (a pályázati útmutató 2. számú melléklete). Az önértékelés átfogó célja annak megítélése, hogy a szervezet a pályázati célokat milyen mértékben valósította meg. Az önértékelés során a bevont családok aktivitását, együttműködését, előrehaladását stb. egyenként szükséges elvégezni. **Az egyenkénti értékelés eredményeinek átfogó megállapításait (a pályázati útmutató 13.1.6 pontja) a pályázó a szakmai beszámolójában ismerteti.** A pályázó a kitöltött sablont a szakmai beszámolója mellékleteként csatolja.

5. Benyújtandó dokumentumok

Dokumentum megnevezése	Beküldendő: EPER-ben Elektronikusan
A Pályázó létezését jogszabályban meghatározottak szerint igazoló <u>30 napnál nem régebbi okiratnak</u> (különösen cégkivonat, hatályos nyilvántartási adatokról szóló igazolás vagy kivonat, bírósági kivonat) <u>eredeti példánya</u> vagy másolata a kiállító hatóság vagy közjegyző által hitelesítve (a hiteles másolat esetében is szükséges a 30 napnál nem régebbi okirat). - Amennyiben a Pályázó a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában szereplő törzskönyvi/ költségvetési szerv, nem szükséges csatolnia a pályázatához a létezés igazoló okiratot. - Amennyiben a Pályázó nem az államháztartás központi- vagy önkormányzati alrendszere alá tartozó költségvetési / törzskönyvi szerv (pl. alapítványi-, egyházi vagy egyéb fenntartású intézmény), a létezés jogszabályban meghatározottak szerint igazoló okiratként 30 napnál nem régebbi kormányhivatali igazolás csatolása szükséges eredeti példányban vagy a kiállító hatóság vagy közjegyző által hitelesített másolata!	az eredeti példány oldalhű, digitális másolata
A Pályázó aláírásra jogosult képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya - vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája - vagy a számlavezető pénzügyi intézmény által vezetett aláírási kártya másolatának a számlavezető <u>pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya</u>, - illetve a létezés igazoló okiratban meghatározott képviselőtől eltérő képviselet esetén a szervezet képviselőjének aláírási jogosultságát igazoló 30 napnál nem régebbi – közokiratnak vagy teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő – okirat	digitális másolat az eredeti példány oldalhű, digitális másolata

6. Elszámolható költségek

6.1. A pályázók saját felelősségükre megkezdhetik tevékenységüket már a **pályázati eredmény kihirdetését megelőzően is**. Nyertes pályázat esetén a **pályázat meghirdetésének időpontjától** felmerülő költségek is elszámolásra kerülhetnek - kizárólag a Pályázó nevére kiállított számlák, bizonylatok számolhatók el.

6.2. A felhívás keretében az alábbi költségek számolhatók el:

- a termeléshez/tenyésztéshez szükséges anyagok vásárlása,
- szolgáltatások vásárlása,
- eszközvásárlás,
- mezőgazdasági gépek üzemeltetése,
- tanácsadás,
- mezőgazdasági tájékoztató előadás,
- fóliasátor, üvegház felépítéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzése

- családi mintakert kialakítása során- a fentiek mellett- ólak, gazdasági épületek felújításához szükséges anyagok, eszközök, öntözőberendezéshez szükséges anyagok, eszközök

6.3. A támogatás felhasználásával összefüggő személyi jellegű kifizetések, a 100 000 forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzése vagy szolgáltatás megrendelése csak a vonatkozó igazoló szerződések, megrendelők vagy megállapodások alapján támogathatók.

FIGYELEM! Az elszámolás részletes szabályait a nyertes pályázókkal megkötendő támogatási szerződés és a Pályázati útmutató tartalmazza.

7. A pályázat érvényességének vizsgálata

7.1. Amennyiben a Támogatáskezelő a pályázat érvényességi ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat nem felel meg a Pályázati Felhívásban foglalt feltételeknek, a pályázót egy alkalommal, elektronikus értesítésben (e-mailben, az elektronikus pályázatkezelői rendszer felületéről rendszerüzenet formájában) hiánypótlásra szólítja fel 7 napos hiánypótlási határidő megjelölésével.

7.2. Amennyiben a Pályázó a felszólításban megjelölt határidőre nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget, a Támogatáskezelő megállapítja a pályázat érvénytelenségét és megjelöli az érvénytelenség okát.

7.3. Érvénytelenségi okok:

- Nem a pályázati felhívás 2. pontjában meghatározott pályázó nyújtotta be a pályázatot.
- Az azonos tartalmú, vagy nagyfokú azonosságot mutató pályázatok bírálat nélkül automatikusan kizárásra és elutasításra kerülnek.
- A pályázati program nem illeszkedik az adott komponens feltételeihez.

7.4. A hiánypótlás lehetősége az érvényességi vizsgálat során:

- Nem megfelelően kitöltött (pl. hitelesítés) dokumentumok csatolása esetén
- Nem megfelelően kitöltött adatlap esetén.
- Hiányzó vagy üresen csatolandó mellékletek esetében.

FIGYELEM! Azon pályázatokat, amelyek nem kerülnek véglegesítésre, a Támogatáskezelő nem tekinti benyújtott pályázatnak és formai ellenőrzésnek sem veti alá.

8. A pályázatok elbírálásának szakmai szempontrendszere és határideje

8.1. A Pályázati Útmutató 7. pontjában rögzített szempontok figyelembevételével történik a bírálat.

8.2. A kértnél nagyobb támogatási összeg megítélésére nincs lehetőség. A Támogató a támogatási döntésben meghatározhatja a támogatás felhasználására és szerződéskötésre vonatkozó feltételeket.

9. A pályázók döntést követő kiértékelése

A Támogató döntésének kézhezvételét követően a Lebonyolító 1 munkanapon belül elektronikus értesítést küld a pályázónak a pályázat elbírálásáról, és az eredményeket közlésezi. Elutasítás esetén az értesítésnek tartalmaznia kell az elutasítás részletes indokait. A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.emet.gov.hu honlapon kerülnek közzétételre.

10. Szerződéskötés

A Támogatáskezelő a támogatott pályázóval (a továbbiakban: Kedvezményezett) **a támogatási döntés közzétételétől számított legkésőbb 60 napon belül** a támogatás felhasználásáról írásbeli támogatási szerződésben állapodik meg.

FIGYELEM! Érvényét veszti a támogatási döntés, ha a szerződés a támogatásról szóló értesítésben meghatározott határidőtől számított további 30 napon belül a pályázó mulasztásából vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.

FIGYELEM! Támogatási szerződés kizárólag azzal a nyertes pályázóval köthető, aki az előző évi szakmai, pénzügyi beszámolási kötelezettségének eleget tett!

11. A támogatás folyósítása

11.1. A támogatás utófinanszírozású, 100 %-os támogatási intenzitású, azonban a támogatási összeg folyósítása a Kedvezményezett indoklással ellátott kérelmére, támogatási **100%-os előleg** formájában is történhet. A Támogatáskezelő a támogatási összeg előlegét egy összegben, a támogatási szerződés mindkét fél által történő aláírását követő 30 napon belül utalja át. Utófinanszírozás esetében a Lebonyolító a támogatás összegét egy összegben, a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elfogadását követő 15 napon belül utalja át.

11.2. A támogatás folyósítása a támogatási szerződésben meghatározott időpontig, a pályázati felhívásban meghatározott előirányzat terhére, banki utalás útján közvetlenül a Kedvezményezett, illetve amennyiben nincs saját bankszámlaszáma, az általa a pályázatban megjelölt Számlatulajdonos szervezet számlájára történik.

11.3. A köztartozás fennállásáról és annak összegéről az állami adóhatóság a Kincstár elektronikus úton történő megkeresésére adatot szolgáltat. Az adatszolgáltatásban szereplő köztartozás, de legfeljebb a költségvetési támogatás kifizetésére irányuló átutalási megbízás összegét a Kincstár kedvezményezetteként és adónemenként – ha valamennyi köztartozásra nem biztosít fedezetet adónemenként, a fennálló köztartozás arányaiban – utalja át az állami adóhatóságnak. A Kedvezményezettet a köztartozással csökkentett összeg illeti meg, a visszatartott költségvetési támogatásnak megfelelő összegű köztartozás az átutalással megfizetettnek minősül.

11.4. Amennyiben a humánszolgáltatások után nem állami intézmény fenntartójának vagy az általa fenntartott intézménynek az állami adóhatóság adatszolgáltatása alapján köztartozása van, és a fenntartó előzetesen benyújtott kérelme alapján a fejezetet irányító szerv vezetője a Kincstárnak – legkésőbb a költségvetési támogatás fenntartó részére történő folyósításának jogszabályban meghatározott határidejének leteltét megelőző 5. napig – úgy nyilatkozik, hogy a köztartozás levonása a nem állami intézmény fenntartója vagy az általa fenntartott intézmény közfeladatai ellátását súlyosan veszélyeztetné, a költségvetési támogatást a Kincstár a köztartozás levonása nélkül utalja át a Kedvezményezettnek. A köztartozással terhelt nem állami intézmény

fenntartókról a Kincstár a költségvetési támogatás folyósítását követő három munkanapon belül értesíti a fejezetet irányító szerv vezetőjét.

11.5. A költségvetési támogatás visszatartásáról a Kincstár tájékoztatja a Kedvezményezettet, a Támogatáskezelőt és a Támogatót. A visszatartás a Kedvezményezett– a költségvetési támogatás megszerzése érdekében és azzal kapcsolatban vállalt– kötelezettségeit nem érinti.

12. A támogatás elszámolása

12.1. A Kedvezményezettet beszámolási kötelezettség terheli a költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról. Amennyiben a Kedvezményezett támogatási előleget nem igényelt, és a beszámolási kötelezettségének határidejében nem vagy nem megfelelő módon tesz eleget, e kötelezettségének teljesítéséig a költségvetési támogatás folyósítása felfüggesztésre kerül.

12.2. A pályázat szerint támogatásra kerülő feladat megvalósításának, valamint az éves szakmai beszámoló, pénzügyi elszámolás benyújtásának határidejét és a szakmai beszámoló, pénzügyi elszámolás elkészítésének szempontjait EMMI rendelet, a Támogatási szerződés és a Pályázati útmutató 13. pontja tartalmazza.

12.3. Az államháztartáson kívüli Kedvezményezett a fejezetet irányító szerv vezetőjéhez címzett, de a Lebonyolítónál előterjesztett kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás véleménye szerint jogszabálysértő.

12.4. A beszámoló benyújtásának végső határideje a pályázati projekt befejezését követő 30. nap, de legkésőbb 2020. március 30.

13. Ellenőrzés

13.1. A támogatási igény jogosságát, a költségvetési támogatás és a saját forrás felhasználását a jogszabályban, pályázati felhívásban, támogatási szerződésben meghatározott szervek ellenőrizhetik. Az ellenőrzés során a Kedvezményezettnek a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, az Állami Számvevőszék, a kormányzati ellenőrzési szerv, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint jogszabályban, pályázati kiírásban, támogatási szerződésben meghatározott más jogosultak hozzáférhetnek.

13.2. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a támogatási szerződés megkötését megelőzően, a költségvetési támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a beszámoló elfogadását követő öt évig kerülhet sor.

13.3. A költségvetési támogatások jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a támogatási szerződéstől történő elállás, annak felmondása esetén a Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét, ügyleti, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv a Kedvezményezettet kamatfizetési kötelezettség nem terheli. Nem teljesítés esetén a visszafizetendő összeget és annak kamatait az állami adóhatóság megkeresésre adók módjára hajtja be.

14. Jogorvoslati lehetőség

14.1. A támogatás igénylője vagy a kedvezményezett **kifogást** nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás véleménye szerint jogszállásértő.

FIGYELEM! Az Ávr. 102/D. § (3) szerint a kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül, írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs. E szerint elektronikusan is benyújtható, főszabály tudomásszerzéstől 10 nap. ***E §-t a kizárólag hazai forrás terhére finanszírozott, pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a költségvetési támogatás államháztartáson kívüli igénylője vagy kedvezményezettje tekintetében kell alkalmazni.***

FIGYELEM! A kifogást az emberi erőforrások minisztere részére címezve, a Támogatáskezelő címére lehet benyújtani írásban, a döntés közlésétől számított 10 napon belül.

14.2. A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a kifogást benyújtó nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- a kifogással érintett pályázat vagy támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat,
- a vitatott intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a vitatott vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését.

14.3. A kifogást a Támogatáskezelő a kérelem beérkezésétől számított öt napon belül – a kifogás elbírálásához szükséges dokumentumokkal együtt – a fejezetet irányító szerv vezetőjének továbbítja.

14.4. Az elkésett, a kifogás benyújtására nem jogosult személytől származó, a korábbival azonos tartalmú és az elbírálásra alkalmatlan kifogást a fejezetet irányító szerv vezetője elutasítja, és erről az elutasítás indokainak megjelölésével a kifogás benyújtóját írásban értesíti.

14.5. A fejezetet irányító szerv vezetője a kifogást annak kézhezvételétől számított harminc napon belül érdemben elbírálja.

14.6. Ha a kifogás, a fejezetet irányító szerv vezetője elrendeli a kifogásban vitatott helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről – elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével – a kifogás benyújtóját írásban értesíti.

15. További információ

15.1. A SZOC-FP-19-KK sz. pályázati csomag dokumentumai:

- a SZOC-FP-19-KK sz. pályázati felhívás;
- a SZOC-FP-19-KK sz. pályázati útmutató;

15.2. A dokumentumok egységes és megbonthatatlan egészet alkotnak, így a bennük megfogalmazottak összessége határozza meg jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

15.3. A **SZOC-FP-19-KK** sz. pályázati csomag dokumentumai letölthetőek az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** honlapjáról (www.emet.gov.hu).

2. sz. előterjesztés

Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2019. január 7. napján 08,00 órakor megtartandó rendkívüli ülésére

Decs Nagyközség Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Előterjesztő: Skoda Ferenc jegyző

Készítette: Skoda Ferenc jegyző

Törvényességi ellenőrzést végezte: Skoda Ferenc jegyző

Tárgyalja: -----

Tisztelt Képviselő-testület!

Decs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal a jelenleg érvényes együttműködési megállapodást 2015. január 23-án kötötte.

A megállapodásokban rögzítették a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: 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, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A Njt. 80. § (2) bekezdése, valamint az együttműködési megállapodás egyaránt előírja, hogy a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni és amennyiben szükséges, a felek javaslatot tesznek a módosításra.

A nemzetiségi önkormányzattal egyeztetett felülvizsgálat alapján javaslatot teszünk a megállapodás módosítására, a változtatásokkal egybeszerkesztett új megállapodás jóváhagyására.

A megkötött együttműködési megállapodásra irányadó jogszabályok az elmúlt két évben többször változtak, a módosításokat elsődlegesen ez indokolja, emellett még egyéb pontosításokra is célszerű volt sort keríteni, amelyek az együttműködés területeinek szélesítését, egyértelműsítését is célozzák.

Az Njt. törvényt a 2017. XII. 21-én hatályba léptetett 2017. évi CCI. törvény módosította, amely a megállapodást tartalmilag, illetve szövegpontosításokkal is érintette. Így többek között kibővítettük a hivatal által elvégzendő bejelentési kötelezettségek felsorolását a Njtv. 80. § (3) alapján, illetve meghatároztuk a belső ellenőrzés ellátásának kötelezettségét és formáját is, mivel a módosító 2017. évi CCI. törvénybe, új elemként ezt is beemelték.

A költségvetési gazdálkodási és dokumentálási szabályokat érintette az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet többszöri módosítása. Ezek alapján jelenítjük meg a megállapodásban az írásbeli kötelezettségvállalásokhoz, az átláthatósági nyilatkozatokhoz, a teljesítés igazolásokhoz kapcsolódóan a kettőszázezer forintos értékhatárt.

És végül indokoltnak tartjuk az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladatok szerepeltetését a megállapodásban.

Mindezek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet együttműködési megállapodás módosítására az alábbi határozati javaslat elfogadásával:

Határozati javaslat:

a Decs Nagyközség Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a *nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése* értelmében

- a) a Decs Nagyközség Önkormányzatával - együttműködésre, az ügyviteli, pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátására vonatkozó - együttműködési megállapodást az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja és felhatalmazza az elnököt az együttműködési megállapodás aláírására.
- b) ezzel egyidejűleg 2019. január 31. napjával hatályon kívül helyezi a 3/2015.(I.23.) RNÖ számú határozatát, és az e határozattal jóváhagyott együttműködési megállapodást.

Határidő: 2019. január 31.

Felelős: Góman Ernő elnök
(a határozat megküldéséért)

Határozatról értesül: Decs Nagyközség Önkormányzata
irattár

Együttműködési megállapodás ¹

Amely létrejött egyrészről

Decs Nagyközség Önkormányzata (Decs, Fő u. 23., adószám: 15733328-2-17, képviselője: dr. Antal Zsolt polgármester, a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (Decs, Fő u. 23., adószám: 16847338-2-17, képviselője: Gómán Ernő elnök, a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között az alulírott napon, helyen, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározott nemzetiség önkormányzati működés személyi-tárgyi feltételeinek biztosítására, valamint az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására, az alábbi feltételekkel:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80.§-ában 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, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

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

A Községi Önkormányzat megbízottként Decs Nagyközség Jegyzőjét jelöli ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére – a következő nemzetiségi önkormányzati választások időpontjáig – ingyenes használatba adja a kizárólagos tulajdonát képező Decs, Fő u. 23. szám alatti, 522/4 helyrajzi számú ingatlan két irodáját, a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátásához szükséges tárgyi-technikai eszközökkel felszerelten. A két irodát a Hivatal havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja. Az Önkormányzat felvállalja a helyiséghasználattal kapcsolatos rezsiköltségek (fűtés, világítás, vízhasználat) fedezését saját költségvetése terhére.

- A Nemzetiségi Önkormányzat – amennyiben a megalakíthatóság feltételeit teljesítette - a következő nemzetiségi önkormányzati választások után is a jelen megállapodásban foglalt feltételek szerint jogosult tovább használni az épületet.

- A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlant ingyenesen használhatja a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátása céljából.

- A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az 1. pontban meghatározott ingatlant nem idegenítheti el, és nem terhelheti meg.

- A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az épület átalakításához az Önkormányzat előzetes engedélye szükséges.

- Az Önkormányzat jogosult a használat gyakorlását ellenőrizni.

¹ jóváhagyta Decs Nagyközség Képviselő-testülete az 5/2018/(I.10.) önk-i határozatával, és a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2/2018.(I.07.) RNÖ számú határozatával.

2. A települési önkormányzat, illetve a Decsi Önkormányzati Hivatal biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

Az Önkormányzat jegyzője vagy – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.

3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével – a helyi önkormányzat viseli.

4. A Hivatal által elvégzendő bejelentési kötelezettségek a Njtv. 80. § (3) alapján:

- A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét kezdeményezte a Magyar Államkincstárnál, ezzel egyidejűleg megkérte a Nemzetiségi Önkormányzat adószámát.

- A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek, az adóhatósághoz bejelentette a Nemzetiségi Önkormányzatot.

Az adószám változását előidéző tervezett eseményekről, változásokról a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke előzetesen tájékoztatja a Hivatalt a szükséges intézkedések megtétele céljából. Az adószámot érintő változások kezdeményezése a Hivatal feladata, melynek végrehatásáért az osztályvezető felelős.

- A Hivatal 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.

- A Nemzetiségi Önkormányzat adataiban bekövetkezett változásról a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatja a Hivatalt, átadják a törzskönyvi nyilvántartás kezdeményezéséhez szükséges okiratot, dokumentumot, mely alapján a Hivatal haladéktalanul gondoskodik a törzskönyvi bejegyzés módosításának kezdeményezéséről. A hivatalos dokumentumokat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

2. A Decsi Polgármesteri Hivatal pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője az elnök kérésére segítséget nyújt a költségvetési határozat, tervezet elkészítéséhez. A Hivatal pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának előkészítésében.

3. A költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalt követő 5 munkanapon belül eljuttatja a Hivatal vezetőjének.

4. A költségvetésről szóló határozat alapján a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

5. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 29/A. § alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, továbbá az Áht. 34. § -ban meghatározottak szerint előirányzatot módosít, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi Osztály vezetője az elnök kérésére előkészíti, melyről a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, melyet megküld a pénzügyi-gazdálkodási ügyintézőjének 5 munkanapon belül.

2. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megosztás szerint.

IV.

Kötelezettségvállalás nyilvántartása, Zárszámadási határozat, adatszolgáltatási kötelezettség

1. A jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Decsi Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint történik. A kötelezettségvállalás nyilvántartása a pénzügyi-gazdálkodási ügyintézőjének feladata, ugyanakkor a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum elkészítése a nemzetiségi önkormányzat feladata.

2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A Zárszámadási határozat összeállításában a pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője közreműködik. A határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé Áht. 91. § (1) bekezdésében meghatározott időben.

3. A nemzetiségi önkormányzat tekintetében az éves költségvetési beszámoló, a havi időközi költségvetési jelentés és a negyedévenkénti időközi mérlegjelentés tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző teljesíti. A költségvetési beszámolót, az önkormányzat elnökének, valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt személynek kell aláírnia.

4. Felek kötelezettséget vállalnak, hogy a kötelezettségek teljesítése érdekében a határidőt megelőző legalább 15 nappal korábban egyeztetnek.

V.

A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatalának pénzügyi osztálya látja el.

A Decsi polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat feladatai ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó, együttesen kiadott belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan, azoknak hatályát kiterjesztve szabályozza.

Ennek tudomásulvételét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke megismerési nyilatkozatban, írásban rögzíti valamennyi releváns szabályzat tekintetében.

2. Az Njt. 133. § alapján a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlával rendelkezik. A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt-nél vezetett 1174600516847338 számú számláján bonyolítja.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszereiből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz, a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

A Kötelezettségvállalás rendje:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult az Ávr. 52. § (7) bekezdése alapján.

2. Ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs az 1. pont alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, települési, területi nemzetiségi önkormányzat esetében a képviselő-

testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerinti önkormányzati hivatal jogosult.

3. 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.

4. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás és bevétel összecszerűségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadásra csak szabályosan kiállított számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.

5. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti 200 000 Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személy. Az ellenjegyzés csak az előirányzat fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a testületet értesíteni. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdaság esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

7. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

8. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Hivatal e feladattal megbízott ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Az Ávr. 50. § (1a) bekezdése szerinti rendelkezés értelmében szerződéskötés esetén minden esetben **a szervezet képviselőjének nyilatkozatot kell tennie** arról, hogy átlátható szervezetnek minősül, továbbá arról is, hogy **változás esetén köteles arról a kötelezettségvállalót** (nemzetiségi önkormányzatot, költségvetési szervet stb.) **tájékoztatni.**

A rendelkezés a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed, ezért minden olyan szervezet képviselőjétől, akivel szerződést kötnek, vagy akivel szerződéses kapcsolatban állnak (akiktől szereznek be terméket, vagy szolgáltatást) **a kettőszázezer forintot elérő kötelezettségvállalások esetében kötelesek írásban – a Gazdálkodási szabályzat 14. számú mellékletében meghatározott formában – átláthatósági nyilatkozatot kérni.** A nyilatkozat meglétének ellenőrzéséért **a pénzügyi ellenjegyzést ellátó személy a felelős.**

Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, a jegyző által történt felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzat hivatala vezetője, akadályoztatása esetén a költségvetési csoport vezetője jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

3. 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.

4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.

2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- azösszagszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

4. Az érvényesítésnek az érvényesítésre utaló megjelölésen kívül tartalmaznia kell:

- a megállapított összeget,
- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.

2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadások összagszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

4. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolása során az utalványrendeleten, vagy a bizonylathoz csatolt dokumentumon, vagy bélyegző lenyomaton a „..... számú szerződés, megrendelés megállapodás alapján által kiállított számú számlában (bizonylaton) megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás, árubeszerzés, ellenszolgáltatás jogosultságának, összagszerűségének teljesítését igazolom” szöveget kell szerepeltetni.

Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni, annak kötelezettségét teljesíteni a költségvetés teljesítése kapcsán keletkezett bevételek és az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén. **Ez azt jelenti, hogy a**

kettőszázezer forintot el nem érő kötelezettségvállalások teljesítésekor nem kell ezt a hatáskört külön gyakorolni. Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.

Utalványozás:

1. A helyi nemzetiégi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiégi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiégi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni az Ávr. 59. § (3) bekezdésében meghatározottakat. Nem kell külön utalványozni azt, amit az Ávr. 59. § (5) bekezdése meghatároz.
4. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
5. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
6. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevére és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

VI.

A nemzetiégi önkormányzat számlavezetése, készpénzellátása

1. A helyi nemzetiégi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiégi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott OTP Bank Nyrt. számlavezetőnél vezeti.
2. A helyi nemzetiégi önkormányzat részére a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú költségvetési támogatást a Kincstár útján folyósítják.
3. A Nemzetiégi Önkormányzat készpénzellátása /előleg felvétele/ a Nemzetiégi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiégi Önkormányzat fizetési számlája terhére történik. A nemzetiégi önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol, hogy a szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol, annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiégi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.
4. Az előírázatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet, az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiégi Önkormányzat felel.

VII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat számára elkülönített főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat vezet, gondoskodik a pénzügyi dokumentumok megőrzéséről, feldolgozásáról, az információ- és adatszolgáltatási kötelezettségek jogszabályi előírás szerinti teljesítéséről.

1. A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

6. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.

VIII.

Vegyes rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszereiből kapott nem normatív, cél jellegű működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

2. A nemzetiségi önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásnál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A hivatal igény szerint segítséget nyújt.

3. A nemzetiségi önkormányzat az Áht. 78. § (2) bekezdése alapján likviditási tervet készít, melyet az elnök havonta felülvizsgál az Ávr. 122. § (3) bekezdése értelmében. A likviditási tervet és annak esetleges változásait havonta megküldi a hivatal gazdasági vezetőjének.

4. A hivatal pénzügyi osztálya vezeti a nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésére bocsátott adatok alapján. A leltározást a hivatal szabályzata alapján a hivatal abban kijelölt dolgozója végzi. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása a nemzetiségi önkormányzat hatáskörébe tartozik.

A selejtezés a hivatal szabályzata alapján történik.

5. A hivatal ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy-, és munkaügyeit.

6. A Hivatal, a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása tekintetében, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján, külső szakértő útján ellátja a belső ellenőrzési feladatot.

A nemzetiségi önkormányzat is jogosult belső ellenőrzést végeztetni, működési támogatása terhére vállalva annak költségeit.

7. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény hatálya kiterjed a nemzetiségi önkormányzatokra is, mint a közfeladatot ellátó szervezetre. A települési önkormányzat honlapján biztosítja a közérdekű adatok közzétételét a nemzetiségi önkormányzat számára.

IX.

Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük a 2015. január 23. napján létrejött együttműködési megállapodás hatályát veszti.

4. Jelen megállapodás rendelkezéseit 2019. február 1. napjától kell alkalmazni.

Decs, 2019. január

Dr. Antal Zsolt
Polgármester

Góman Ernő
RNÖ elnöke

Jogi ellenjegyzés:
Decsi Polgármesteri
Hivatal Jegyzője

Együttműködési megállapodás ¹

Amely létrejött egyrészről

Decs Nagyközség Önkormányzata (Decs, Fő u. 23., adószám: 15733328-2-17, képviselője: dr. Antal Zsolt polgármester, a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (Decs, Fő u. 23., adószám: 16847338-2-17, képviselője: Gómán Ernő elnök, a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között az alulírott napon, helyen, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározott nemzetiség önkormányzati működés személyi-tárgyi feltételeinek biztosítására, valamint az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására, az alábbi feltételekkel:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80.§-ában 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, illetve a vagyonneveléssel összefüggő szabályokat.

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

A Községi Önkormányzat megbízottként Decs Nagyközség Jegyzőjét jelöli ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére – a következő nemzetiségi önkormányzati választások időpontjáig – ingyenes használatba adja a kizárólagos tulajdonát képező Decs, Fő u. 23. szám alatti, 522/4 helyrajzi számú ingatlan két irodáját, a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátásához szükséges tárgyi-technikai eszközökkel felszerelten. A két irodát a Hivatal havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja. Az Önkormányzat felvállalja a helyiséghasználattal kapcsolatos rezsiköltségek (fűtés, világítás, vízhasználat) fedezését saját költségvetése terhére.

- A Nemzetiségi Önkormányzat – amennyiben a megalakíthatóság feltételeit teljesítette - a következő nemzetiségi önkormányzati választások után is a jelen megállapodásban foglalt feltételek szerint jogosult tovább használni az épületet.

- A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlant ingyenesen használhatja a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátása céljából.

- A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az 1. pontban meghatározott ingatlant nem idegenítheti el, és nem terhelheti meg.

- A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az épület átalakításához az Önkormányzat előzetes engedélyre szűkséges.

- Az Önkormányzat jogosult a használat gyakorlását ellenőrizni.

¹ jóváhagyta Decs Nagyközség Képviselő-testülete az 5/2018.(I.10.) önk-i határozatával, és a Decsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2/2018.(I.07.) RNÖ számú határozatával.

2. A települési önkormányzat, illetve a Decsi Önkormányzati Hivatal biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

Az Önkormányzat jegyzője vagy – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.

3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével – a helyi önkormányzat viseli.

4. A Hivatal által elvégzendő bejelentési kötelezettségek a Njtv. 80. § (3) alapján:

- A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét kezdeményezte a Magyar Államkincstárnál, ezzel egyidejűleg megkérte a Nemzetiségi Önkormányzat adószámát.

- A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek, az adóhatósághoz bejelentette a Nemzetiségi Önkormányzatot.

Az adószám változását előidéző tervezett eseményekről, változásokról a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke előzetesen tájékoztatja a Hivatalt a szükséges intézkedések megtétele céljából. Az adószámot érintő változások kezdeményezése a Hivatal feladata, melynek végrehatásáért az osztályvezető felelős.

- A Hivatal 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.

- A Nemzetiségi Önkormányzat adataiban bekövetkezett változásról a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatja a Hivatalt, átadják a törzskönyvi nyilvántartás kezdeményezéséhez szükséges okiratot, dokumentumot, mely alapján a Hivatal haladéktalanul gondoskodik a törzskönyvi bejegyzés módosításának kezdeményezéséről. A hivatalos dokumentumokat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

2. A Decsi Polgármesteri Hivatal pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője az elnök kérésére segítséget nyújt a költségvetési határozat, tervezet elkészítéséhez. A Hivatal pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának előkészítésében.

3. A költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalt követő 5 munkanapon belül eljuttatja a Hivatal vezetőjének.

4. A költségvetésről szóló határozat alapján a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

5. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 29/A. § alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, továbbá az Áht. 34. § -ban meghatározottak szerint előirányzatot módosít, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi Osztály vezetője az elnök kérésére előkészíti, melyről a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, melyet megküld a pénzügyi-gazdálkodási ügyintézőjének 5 munkanapon belül.

2. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megosztás szerint.

IV.

Kötelezettségvállalás nyilvántartása, Zárszámadási határozat, adatszolgáltatási kötelezettség

1. A jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Decsi Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint történik. A kötelezettségvállalás nyilvántartása a pénzügyi-gazdálkodási ügyintézőjének feladata, ugyanakkor a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum elkészítése a nemzetiségi önkormányzat feladata.

2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A Zárszámadási határozat összeállításában a pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője közreműködik. A határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé Áht. 91. § (1) bekezdésében meghatározott időben.
3. A nemzetiségi önkormányzat tekintetében az éves költségvetési beszámoló, a havi időközi költségvetési jelentés és a negyedévenkénti időközi mérlegjelentés tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző teljesíti. A költségvetési beszámolót, az önkormányzat elnökének, valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt személynek kell aláírnia.
4. Felek kötelezettségét vállalnak, hogy a kötelezettségek teljesítése érdekében a határidőt megelőző legalább 15 nappal korábban egyeztetnek.

V.

A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatalának pénzügyi osztálya látja el. A Decsi polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat feladatai ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó, együttesen kiadott belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan, azoknak hatályát kiterjesztve szabályozza. Ennek tudomásulvételét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke megismerési nyilatkozatban, írásban rögzíti valamennyi releváns szabályzat tekintetében.
2. Az Njt. 133. § alapján a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlával rendelkezik. A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 1174600516847338 számú számláján bonyolítja.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszeréből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz, a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

A Kötelezettségvállalás rendje:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult az Ávr. 52. § (7) bekezdése alapján.
2. Ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs az 1. pont alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, települési, területi nemzetiségi önkormányzat esetében a képviselő-

testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerinti önkormányzati hivatal jogosult.

3. 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.

4. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás és bevétel összecszerűségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadásra csak szabályosan kiállított számla, szükség esetén teljesítésgazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.

5. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti 200 000 Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személy. Az ellenjegyzés csak az előirányzat fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a testületet értesíteni. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdaság esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

7. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

8. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Hivatal e feladattal megbízott ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Az Ávr. 50. § (1a) bekezdése szerinti rendelkezés értelmében szerződéskötés esetén minden esetben a **szervezet képviselőjének nyilatkozatot kell tennie** arról, hogy átlátható szervezetnek minősül, továbbá arról is, hogy **változás esetén köteles arról a kötelezettségvállalót** (nemzetiségi önkormányzatot, költségvetési szervet stb.) **tájékoztatni**.

A rendelkezés a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed, ezért minden olyan szervezet képviselőjétől, akivel szerződést kötnek, vagy akivel szerződéses kapcsolatban állnak (akiktől szereznek be terméket, vagy szolgáltatást) a **kettőszázezer forintot elérő kötelezettségvállalások esetében kötelesek írásban – a Gazdálkodási szabályzat 14. számú mellékletében meghatározott formában – átláthatósági nyilatkozatot kérni**. A nyilatkozat meglétének ellenőrzéséért a **pénzügyi ellenjegyzést ellátó személy a felelős**.

Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, a jegyző által történt felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzat hivatala vezetője, akadályoztatása esetén a költségvetési csoport vezetője jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

3. 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.

4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.

2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- azösszagszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

4. Az érvényesítésnek az érvényesítésre utaló megjelölésen kívül tartalmaznia kell:

- a megállapított összeget,
- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.

2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadásokösszagszerűségét,

- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

4. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolása során az utalványrendeleten, vagy a bizonylathoz csatolt dokumentumon, vagy bélyegző lenyomaton a **„..... számú szerződés, megrendelés megállapodás alapján által kiállított számú számlában (bizonylaton) megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás, árubeszerzés, ellenszolgáltatás jogosultságának,összagszerűségének teljesítését igazolom”** szöveget kell szerepeltetni.

Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni, annak kötelezettségét teljesíteni a költségvetés teljesítése kapcsán keletkezett bevételek és az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén. Ez azt jelenti, hogy a

kettőszázezer forintot el nem érő kötelezettségvállalások teljesítésekor nem kell ezt a hatáskört külön gyakorolni. Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.

Utalványozás:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni az Ávr. 59. § (3) bekezdésében meghatározottakat. Nem kell külön utalványozni azt, amit az Ávr. 59. § (5) bekezdése meghatároz.
4. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
5. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
6. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

VI.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, készpénzellátása

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott OTP Bank Nyrt. számlavezetőnél vezeti.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat részére a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú költségvetési támogatást a Kincstár útján folyósítják.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása /előleg felvétele/ a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája terhére történik. A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol, hogy a szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol, annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.
4. Az előírányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet, az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

VII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat számára elkülönített főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat vezet, gondoskodik a pénzügyi dokumentumok megőrzéséről, feldolgozásáról, az információ- és adatszolgáltatási kötelezettségek jogszabályi előírás szerinti teljesítéséről.
 1. A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja számára átadott bizonylatok szolgáltatják.
 2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.
 3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.
 4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.
6. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.

VIII.

Vegyes rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszereiből kapott nem normatív, cél jellegű működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.
2. A nemzetiségi önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásnál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A hivatal igény szerint segítséget nyújt.
3. A nemzetiségi önkormányzat az Áht. 78. § (2) bekezdése alapján likviditási tervet készít, melyet az elnök havonta felülvizsgál az Ávr. 122. § (3) bekezdése értelmében. A likviditási tervet és annak esetleges változásait havonta megküldi a hivatal gazdasági vezetőjének.
4. A hivatal pénzügyi osztálya vezeti a nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésére bocsátott adatok alapján. A leltározást a hivatal szabályzata alapján a hivatal abban kijelölt dolgozója végzi. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása a nemzetiségi önkormányzat hatáskörébe tartozik.
A selejtezés a hivatal szabályzata alapján történik.
5. A hivatal ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy-, és munkaügyeit.

6. A Hivatal, a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása tekintetében, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján, külső szakértő útján ellátja a belső ellenőrzési feladatot.

A nemzetiségi önkormányzat is jogosult belső ellenőrzést végeztetni, működési támogatása terhére vállalva annak költségeit.

7. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény hatálya kiterjed a nemzetiségi önkormányzatokra is, mint a közfeladatot ellátó szervezetre. A települési önkormányzat honlapján biztosítja a közérdekű adatok közzétételét a nemzetiségi önkormányzat számára.

IX.

Záró rendelkezések

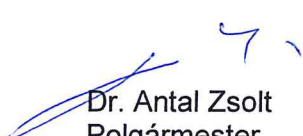
1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük a 2015. január 23. napján létrejött együttműködési megállapodás hatályát veszti.

4. Jelen megállapodás rendelkezéseit 2019. február 1. napjától kell alkalmazni.

Decs, 2019. január 11.


Dr. Antal Zsolt
Polgármester




Góman Ernő
RNÖ elnöke




Jogi ellenjegyzés:
Decsi Polgármesteri
Hivatal Jegyzője