

**MOHORA ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

1/2019.

JEGYZŐKÖNYV

**Készült: Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. január 30. napján megtartott ülésén**

**Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testülete**

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Iktatószám: M/292-3/2019.

**1. számú
J E G Y Z Ő K Ö N Y V**

Készült: Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. január 30. napján 18.00 órakor megtartott ülésén Mohora Község Önkormányzata hivatalos helyiségében (2698 Mohora, Rákóczi út 8.)

Jelen van tanácskozási és szavazati joggal:

Rácz Tihamér	elnök
Rácz Tihamérné	képviselő

Összesen: 2 fő

Jelen van tanácskozási joggal:

Petrás Judit	jegyző
és a jelenléti ív szerint	

Az ülést vezeti:

Rácz Tihamér	elnök
--------------	-------

A jegyzőkönyvet vezeti:

Petrás Judit	jegyző
--------------	--------

Rácz Tihamér elnök: Tisztelettel és szeretettel köszöntök minden kedves megjelentet a Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének ülésén. Az aláírt jelenléti ív alapján megállapítom, hogy a megválasztott 3 képviselőből 2 képviselő jelen van. A határozatképesség szempontjából az ülés határozatképes, azt megnyitom. Jegyzőkönyv hitelesítőnek Rácz Tihamérné képviselőt javaslom.

Rácz Tihamér elnök: A 2019. január 30 – ai ülés napirendi pontjaira a meghívó alapján teszek javaslatot:

Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testülete

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

I. Napirend előtt

Javaslat új napirendi pont felvételére

II. Napirend

1. Szervezeti és működési szabályzat módosítása

Előterjesztő: Petrás Judit jegyző

III. Napirend után

A képviselő-testület részéről érkező kérdés, hozzászólás, felvetés

I. Napirend előtt

Javaslat új napirendi pont felvételére

Rácz Tihamér elnök: A képviselő-testület ülésének napirendi pontjaira a meghívó szerinti tartalommal kívánok javaslatot tenni. Kérem, akinek új napirendi pont felvételére javaslata van, az jelezze.

A képviselő-testület részéről új napirendi pont felvételére javaslat nem érkezett

II. Napirend

1. Szervezeti és működési szabályzat módosítása

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 1. számú melléklete -

Petrás Judit jegyző: Mohora Község Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatát a nemzetiségek jogairól szóló törvény írja elő, amely szerint a megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni. Az együttműködési megállapodás az 1/2015. (II. 14.) számú határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzat 1. melléklete, amelynek módosítása az írásbeli előterjesztés szerinti indokolt. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a megállapodás felülvizsgálata megtörtént, amely az írásbeli előterjesztésben megtalálható.

Rácz Tihamér elnök: Kérem, aki az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja az együttműködési megállapodást, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Rácz Tihamér elnök: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, minősített többséggel, 2 szavazattal mellette, ellenszavazat nélkül meghozta az alábbi határozatát:

**Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testülete**

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

1/2019. (I. 30.) roma nemzetiségi önkormányzati határozat

Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megismerte a „Szervezeti és működési szabályzat módosítása” című írásbeli előterjesztést.

A képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján úgy határozott, hogy az 1/2015. (II. 14.) számú normatív határozatával elfogadott szervezeti és működési szabályzat 1. mellékletét képező együttműködési megállapodás módosítását az írásbeli előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza az elnököt arra, hogy Mohora Község Önkormányzatával az együttműködési megállapodást aláírja.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az együttműködési megállapodás módosítását a szervezeti és működési szabályzatban rögzítse, továbbá a szervezeti és működési szabályzat egységes szerkezetbe foglalásáról gondoskodjon.

Felelős: Ráczi Tihamér elnök és Petrás Judit jegyző

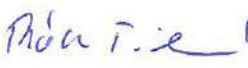
Határidő: azonnal

III. Napirend után

A képviselő-testület részéről érkező kérdés, hozzászólás, felvetés

A képviselő-testület részéről kérdés, hozzászólás, felvetés nem érkezett

Ráczi Tihamér elnök: Köszönöm a képviselő-testület ülésén megjelentek részvételét. A képviselő-testület ülését befejezettnek nyilvánítom és bezárom.


Ráczi Tihamér
elnök




Ráczi Tihamérné
jegyzőkönyv hitelesítő

J E L E N L É T I Í V

Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. január 30. napján 18. 00 órakor megtartott ülésén

Tanácskozási és szavazati joggal jelen van:

1. Ráczi Tihamér elnök

Ráczi Tihamér

2. Ráczi Tihamérné képviselő

Ráczi Tihamérné

Tanácskozási joggal jelen van:

1. Petrás Judit jegyző

Petrás Judit

**MOHORA ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

TESTÜLETI ANYAG

**Készült: Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. január 30. napján megtartott ülésén**

Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Elnökétől

MEGHÍVÓ

Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének ülését

2019. január 30. (szerda) 18⁰⁰ órára összehívom,

amelyre Önt tisztelettel meghívom

Az ülés helye: Mohora Község Önkormányzata (2698 Mohora, Rákóczi út 8.)

Napirendi javaslat:

I. Napirend előtt

Javaslat új napirendi pont felvételére

II. Napirend

1. Szervezeti és működési szabályzat módosítása

Előterjesztő: Petrás Judit jegyző

III. Napirend után

A képviselő-testület részéről érkező kérdés, hozzászólás, felvetés

Mohora, 2019. január 17.

Petrás Judit
Ráczi Tihomér
elnök



Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2019. január 30-ai ülésére

Napirend: Szervezeti és működési szabályzat módosítása

Előterjesztés típusa: írásbeli

Előterjesztő: **Petrás Judit jegyző**

Készítette: **Petrás Judit jegyző**

A képviselő-testület a javaslat megtárgyalása során	nyílt	X	ülést tart.
	zárt		

A képviselő-testület döntése	határozat rendelet	X
------------------------------	-----------------------	---

A képviselő-testület a döntést	nyílt titkos	X	szavazással hozza.

A javaslat elfogadásához egyszerű minősített

X

 többség szükséges.



Az előterjesztés a jogszabályi előírásoknak megfelel!
Petrás Judit s.k. jegyző





**Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzőjétől**

2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.

Telefon: 06/35-549-022, E-mail: onkormanyzat@cserhatsurany.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdése alapján:

A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, 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 helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
- g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.

Ezen jogszabályi rendelkezés teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

A megállapodásban rögzíteni kell:

- a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésgazdálkodási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak – 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.

Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

Kérem a képviselő-testületet az előterjesztés áttekintésére és a határozati javaslat elfogadására!

Cserhátsurány, 2019. január 17.




Petrás Judit
Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

.../2019. (I. ...) roma nemzetiségi önkormányzati határozat

Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte a „*Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Mohora Község Önkormányzata közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálata*” című előterjesztést.

A képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján úgy határozott, hogy az 1/2015. (II. 14.) számú normatív határozatával elfogadott szervezeti és működési szabályzat 1. mellékletét képező együttműködési megállapodás módosítását az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza az elnököt arra, hogy Mohora Község Önkormányzatával az együttműködési megállapodást aláírja.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az együttműködési megállapodás módosítását a szervezeti és működési szabályzatban rögzítse, továbbá a szervezeti és működési szabályzat egységes szerkezetbe foglalásáról gondoskodjon.

Felelős: Rácz Tihamér elnök és Petrás Judit jegyző

Határidő: azonnal

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

*Mohora Község Önkormányzata, valamint
Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat között*

Bevezető rész

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/C. § (2) bekezdésében foglaltak alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) – (4) bekezdésében előírtakat **Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete**, valamint **Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (a továbbiakban együtt: felek) együttműködési megállapodást (a továbbiakban: megállapodás) kötnek.

A Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik, (a továbbiakban: közös önkormányzati hivatal) amely ellátja Mohora Község Önkormányzata (a továbbiakban: települési önkormányzat) önkormányzati hivatali feladatait is.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.)
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.)

I. Nemzetiségi önkormányzat személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása és a működéssel kapcsolatos feladatok végrehajtása

A települési önkormányzat és a közös önkormányzati hivatal a rendelkezésére álló erőforrások arányában biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, továbbá a működéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását az alábbiak szerint:

1. A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget a 2698 Mohora, Rákóczi út 8. szám alatt Mohora Község Önkormányzata hivatalos helyiségében, illetve a 2698 Mohora, Rákóczi út 8. szám alatt a volt Általános Iskolában ingyenes biztosítja. A helyiségek infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a települési önkormányzat viseli.
2. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló titkársági, testületi munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselő látja el.
3. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítését, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló titkársági, testületi munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselő látja el.

4. A nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló titkársági, testületi munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselő látja el.
5. A jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosításáért a közös önkormányzati hivatal jegyzője a felelős.
6. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló pénzügyi és gazdálkodási munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselő látja el.
7. A nemzetiségi önkormányzat iratkezelési feladatait a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló iratkezelői munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselő látja el.
8. A közös önkormányzati hivatal jegyzője részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
9. A közös önkormányzati hivatal biztosítja az 1-7. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselését, a nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével, megalkotásával és elfogadásával kapcsolatos feladatok

A II. pont alatt meghatározott feladatok jogszabályszerű végrehajtását a közös önkormányzati hivatal jegyzője a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselőn keresztül biztosítja.

II. / 1. A költségvetési határozat

1. A közös önkormányzati hivatal jegyzője az Áht. 26. § (1) bekezdése alapján, az Áht. 23 – 25. § rendelkezéseinek figyelembe vételével a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően készíti elő. A jegyző által előkészített költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke 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 nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.
2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. és az Ávr. előírásait kell alkalmazni.

II. / 2. A költségvetés elfogadását követő feladatok

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről a Kormány rendeletében foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni.
4. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.
5. A közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselő a nemzetiségi önkormányzat által jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

III. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtási szabályai

A III. pont alatt meghatározott feladatok jogszabályszerű végrehajtását a közös önkormányzati hivatal jegyzője a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselőn keresztül biztosítja.

III. / 1. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról az Áht. 34. § (2) – (3) bekezdésében meghatározott kivétellel a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.
2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az Áht. 34. § (2) – (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.
3. A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a közös önkormányzati hivatal jegyzője a felelős.
4. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselő nyilvántartást vezet.

III. / 2. Kötelezettségvállalás

1. Költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (szabad előirányzat) mértékéig kerülhet sor.
2. Kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésének – az Ávr. – ben meghatározott kivételekkel – legkésőbb a költségvetési év december 31 – éig meg kell történnie.

3. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.
4. Kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.
5. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
 - a) értéke a százezer forintot nem éri el,
 - b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi értékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
 - c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.
6. Az 5. pont szerinti kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási szabályzata rögzíti.
7. A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről.

III. / 3. Pénzügyi ellenjegyzés

1. A pénzügyi ellenjegyzőnek az Ávr. – ben foglalt kivételekkel meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
3. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló a közös önkormányzati hivatal jegyzője által írásban kijelölt, pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselő írásban jogosult.
4. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. és Ávr. előírásainak, a pénzügyi ellenjegyzőnek írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

III. / 4. Teljesítés igazolás

1. A nemzetiségi önkormányzat bevételi előirányzatai javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni utalványozás alapján lehet. Utalványozásra a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

2. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.
3. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
4. A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

III. / 5. Érvényesítés

1. Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
2. Ha az érvényesítő a fenti szabályok megsértését tapasztalja, kötelezet az ezt jelezni az utalványozónak.
3. Az érvényesítésének tartalmaznia kell az érvényesítésére utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
4. Érvényesítésre a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselő írásban jogosult.

III. / 6. Utalványozás

1. Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
2. A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik.
3. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

IV. A nemzetiségi önkormányzat beszámolási kötelezettségével kapcsolatos feladatok

A IV. pont alatt meghatározott feladatok jogszabályszerű végrehajtását a közös önkormányzati hivatal jegyzője a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselőn keresztül biztosítja.

IV. / 1. Az éves költségvetési beszámoló

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyonáról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon záró számadást (a továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni.
2. Az éves költségvetési beszámoló készítési kötelezettségnek az államháztartási számviteli kormányrendeletben foglalt módon és határidőre kell eleget tenni.
3. Az éves költségvetési beszámoló készítési kötelezettségnek az államháztartási számviteli kormányrendeletben foglalt módon és határidőre kell eleget tenni.
4. A nemzetiségi önkormányzat az éves költségvetési beszámolóját a költségvetési évet követő év február 28. napját követő húsz napon belül tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó – könyvelési rendszerből előállított – teljes főkönyvi kivonattal együtt.

IV. / 2. A zárszámadás előkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok

1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét a közös önkormányzati hivatal jegyzője készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke 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.
2. A zárszámadási rendelet határozatával együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a Kincstár Áht. 68/B. § szerinti ellenőrzése keretében a helyi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

V. A nemzetiségi önkormányzat adatszolgáltatási kötelezettsége

1. Az V. pont alatt meghatározott feladatok jogszabályszerű végrehajtását a közös önkormányzati hivatal jegyzője a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselőn keresztül biztosítja.
2. A nemzetiségi önkormányzat az Áht. és a Kormány rendeletében meghatározott adatszolgáltatást teljesíti:
 - a. az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról
 - b. időközi költségvetési jelentés és időközi mérlegjelentés
3. A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést készít a költségvetési év három hónapjáról április 20 – áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20 – áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5 – éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

4. Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5 – éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.

VI. A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

1. A VI. pont alatt meghatározott feladatok jogszabályszerű végrehajtását a közös önkormányzati hivatal jegyzője a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselőn keresztül biztosítja.
2. A nemzetiségi önkormányzat választása alapján a fizetési számláját az Országos Takarékpénztár és Kereskedelmi Bank Nyrt. – nél vezeti.
3. A nemzetiségi önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről az Igazgatóság útján a Kincstárt a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően írásban értesíti.
4. A nemzetiségi önkormányzat a fizetési számlája megváltozásáról az Igazgatóság útján a Kincstárat a változással egyidejűleg írásban értesíti.
5. A Magyar Államkincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról. A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül.
6. A nemzetiségi önkormányzat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzését, törzskönyvi nyilvántartásból való törlését, továbbá a nyilvántartásba vett adatai módosítását kérelem benyújtásával kérheti. A kérelmet az adat keletkezésétől, illetve megváltozásától számított nyolc napon belül, az Ávr. 167/C. § (1)–(4a) bekezdésben és a 167/E. §-ban meghatározott dokumentumok egy példányának csatolásával kell a Magyar Államkincstárhoz benyújtani.
7. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását, és ezzel teljesíti az állami adó- és vámhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét szükséges – az Art. 17/A. §-a szerinti – adószám igénylése a Hivatal gazdasági vezetőjének feladata.

VII. Összeférhetetlenségi és nyilvántartási kötelezettségek

1. A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

2. A közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselő a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási és szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

VIII. A nemzetiségi önkormányzat pénzellátása

1. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmi számlavezetését az Országos Takarékpénztár és Kereskedelmi Bank Nyrt. biztosítja.
2. A számla felett kizárólag a számlavezető pénzügyintézet által elfogadott aláírás bejelentőn felsorolt személyek rendelkezhetnek.
3. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos készpénzforgalmát a házipénztárt biztosítja.
4. A nemzetiségi önkormányzat pénztárával kapcsolatos feladatokat a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló pénztárosi munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselő látja el.

IX. Szabályzatok

1. A gazdálkodással és pénzkezeléssel kapcsolatos eljárásokra a nemzetiségi önkormányzat szabályzatai, továbbá a hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.
2. Az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát a települési önkormányzat szabályzata tartalmazza.

X. Vagyoni és számviteli nyilvántartás

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakörrel rendelkező közszolgálati tisztviselő elkülönítetten vezeti.

XI. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

1. A közös önkormányzati hivatal jegyzője a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

XII. Záró rendelkezések

1. A felek jelen megállapodást határozatlan időre a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, amelyet minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül, továbbá szükség esetén felülvizsgálják.
2. A közös önkormányzati hivatal jegyzője a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a nemzetiségi önkormányzat és a települési önkormányzat felé jelzi.
3. A megállapodás módosításához a nemzetiségi önkormányzat és a települési önkormányzat egyetértése szükséges, amelyet szükség esetén határozatával módosít.
4. Jelen megállapodást Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete a ____/2019. (I. ____) számú határozatával fogadta el.
5. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete által - a 4/2018. (I. 26.) számú határozattal - elfogadott együttműködési megállapodás.

Jelen megállapodást a felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Mohora, 2019. január ____

Gulyás Géza
Mohora Község Önkormányzata
polgármester

Rácz Tihamér
Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnök