

**Kóspallag Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
7/2012.(VI.26.) rendelete  
az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról  
szóló 4/2011.(IV.2.) rendelet módosításáról**

Kóspallag Község Önkormányzata Képviselő-testületének a nemzetiség jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbi szerint módosítja:

**1. §**

Az SZMSZ az alábbi 58/A §-sal egészül ki:

**Együttműködés feltételei a nemzetiségi Önkormányzattal 58/A §**

A Kóspallagi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és a Kóspallag Község Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodást az SZMSZ 5. melléklete tartalmazza.

**2. §**

(1) Az SZMSZ 3/5/1. mellékletében „Az ellátásért felelős személy megnevezése” oszlopban szereplő Selymes Sándorné helyébe Kurali Mónika lép.

(2) Az SZMSZ 3/5/5. mellékletben szereplő Selymes Sándorné helyett Kurali Mónika lép.

**3. §**

(1) Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba, hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

(2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezi az SZMSZ 1. melléklet Szociális és Egészségügyi Bizottság: átruházott hatáskörében szóló döntésének 1.) pontját, valamint az SZMSZ 2. melléklet A polgármester hatáskörében átruházott feladatok közül a normatív lakásfenntartási támogatást.

Kóspallag, 2012. június 25.

**Stefkó Imre**  
polgármester

**Bahil Emilné dr.**  
körjegyző

A rendelet kihirdetve: 2012. június 26.

**Bahil Emilné dr.**  
körjegyző

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Kóspallag Község Önkormányzata** (képviseli Stefkó Imre polgármester, székhely: 2625 Kóspallag, Deák Ferenc u. 1. bankszámlaszám: 11742094-15441850, adószám: **15441850-2-13, KSH statisztikai számjel: 15441850-8411-321-13, törzskönyvi azonosító szám: 441850**) továbbiakban Önkormányzat,

másrésztől a **Kóspallagi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (képviseli Botos Katalin elnök, székhely: 2625 Kóspallag, Deák Ferenc u. 1., bankszámlaszám 11742094-15784795, adószám: 15784795-1-13, KSH statisztikai számjel: 15784795-8411-371-13, törzskönyvi azonosító szám: 784791) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm rendelet figyelembe vételével készült.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Kóspallag Község Önkormányzata és a Kóspallagi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

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

Önkormányzat Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a 2625 Kóspallag, Deák Ferenc u. 1. szám alatti Önkormányzati Hivatal tanácstermében, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz a 2625 Kóspallag, Kossuth u. 8. szám alatti Művelődési Ház nagytermében. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben, de elsősorban a Művelődési Házban a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, a Művelődési Ház tekintetében a polgármesterrel.
- Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát egy irodát, hétfői és szerdai napokon 9-12 óráig. Az iroda minimális felszereltsége: 1 számítógép, nyomtató, íróasztal és 2 db szék.
- A képviselő-testület az Önkormányzati Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a körjegyző, vagy annak megbízásából kijelölt köztisztviselő részt vesz.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a körjegyző a Körjegyzőségi Hivatalon keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a körjegyző a Körjegyzőségi Hivatalon keresztül biztosítja.

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

## **I. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje**

### **1. A költségvetési koncepció elkészítése**

A körjegyző által megbízott pénzügyi ügyintéző minden év november 1-ig, választások évében november 15-éig a költségvetési koncepció összeállítása kapcsán áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, kiadásait és bevételi forrásait.

A körjegyző által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót az elnök legkésőbb november 30-ig, választások évében december 15-ig benyújtja a képviselő-testületnek. A koncepciót a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés-készítés további munkálatairól, ütemezéséről.

### **2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a körjegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi

adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A körjegyző a megbízott pénzügyi ügyintéző közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

Önkormányzatának költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

### **3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a pénzügyi ügyintéző az elnök kérésére készíti elő.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

### **4. Információs szolgáltatás a költségvetésről**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a pénzügyi ügyintézőnek úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatói kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

### **5. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

## **II. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás**

### **1. Költségvetési határozat végrehajtása**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a körjegyző a Körjegyzőségi hivatal pénzügyi ügyintézőjén keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

## **2. Kötelezettségvállalás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag Botos Katalin elnök, vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén Stefkó Imréné elnökhelyettes, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

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. Kötelezettségvállalás 100.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

## **3. Utalványozás**

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag Botos Katalin elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, Stefkó Imréné elnökhelyettes, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

## **4. Ellenjegyzés**

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megbízása alapján Sebián Istvánné, vagy távollétében, összeférhetlensége, érintettsége esetén Fekete Gáborné a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének tagja végzi. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

## **5. Érvényesítés**

Az érvényesítést a körjegyző által megbízott pénzügyi ügyintéző: Czerovszki Endréné pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.

### **III. A Kóspallagi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája**

A Kóspallagi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:

OTP Nyrt. váci fiók: Kóspallagi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Elszámolási számla:  
11742094-15784795

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

Míg a központi költségvetés támogatását az önkormányzat pénzforgalmi számláján keresztül – az önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 3 napon belül utalja át az önkormányzat.

#### **IV. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

A körjegyző által megbízott pénzügyi ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

Az együttműködési megállapodást minden évben január 30-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

Az együttműködési megállapodást Kóspallag Község Önkormányzatának Képviselőtestülete 141/2012.(V.23.) Kt. határozatával, míg a Kóspallagi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 12/2012. (V.31.) SZNÖ határozatával hagyta jóvá.

Jelen Együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Kóspallag Község Önkormányzata és a Kóspallagi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2011. január 3. napjával kötött Együttműködési megállapodása.

Kóspallag, 2012. május 31.

**Stefkó Imre**  
polgármester

**Botos Katalin**  
elnök