103-13/2020.
NJTbx

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

2019. december 18-án

megtartott rendkívüli testületi üléséről

6/2019. (XII.18.) RNÖ kt. határozat	Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetése
7/2019. (XII.18.) RNÖ kt. határozat	Együttműködési Megállapodás megkötése Dóc Községi Önkormányzat Képviselő - testületével
8/2019. (XII.18.) RNÖ kt. határozat	Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi munkaterve

Melléklet:

1.sz. meghívó
2.sz. jelenléti ív
3. sz. Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetése
4. sz. Együttműködési Megállapodás megkötése Dóc Községi Önkormányzat Képviselő - testületével
5. sz. Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi munkaterve

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Dóc Községi Önkormányzat nagytermében (6766 Dóc, Alkotmány utca 17.) ***2019. december 18 napján,*** 16 ^{00} órakor megtartott, rendkívüli testületi üléséről.

Jelen vannak: :

Boros László	képviselő
Szabó Zoltánné	képviselő
dr. Török Éva	jegyző
Jegyzőkönyvvezető:	Orbánné Csányi Eszter ügyintéző

A képviselő-testületi meghívót a jegyzőkönyv *1. sz. melléklete* tartalmazza.

A jelenléti ívet a jegyzőkönyv *2. sz. melléklete* tartalmazza.

Boros László elnök: Köszöntök mindenkit, megállapítom, hogy a testület határozatképes. Három napirendi pontot javaslok megtárgyalásra az alábbiak szerint:

1. Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetése.
2. Együttműködési Megállapodás megkötése Dóc Községi Önkormányzat Képviselő - testületével
3. Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi munkaterve

Boros László elnök: **2 igen** szavazattal a napirendi pontokat elfogadtuk

1. napirendi pont:

Tárgy: Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetése

Boros László elnök: Önkormányzatunknak a hatályos jogszabályok alapján meg kell tárgyalni és el kell fogadnia a 2019. évi költségvetést, melyet röviden ismertetek. Van – e kérdés, javaslat? Amennyiben nincs,kérem szavazzunk. Megállapítom, hogy **2 igen** szavazattal a döntést elfogadtuk.

6/2019. (XII.18.) RNÖ kt. határozat

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
6/2019. (XII.22:) határozata
A 2019. évi költségvetés meghatározásáról

2. napirendi pont:

Tárgy: Együttműködési Megállapodás megkötése Dóc Községi Önkormányzat Képviselő - testületével

Boros László elnök: Átadom a szót jegyző asszonynak, hogy röviden ismertesse az előterjesztést. Kérem szavazzunk. Megállapítom, hogy **2 igen** szavazattal a döntést elfogadtuk.

dr. Török Éva jegyző: A nemzetiségek jogairól szóló törvény rögzíti a helyi önkormányzat a településen működő nemzetiségi önkormányzattal a törvénybe foglalt kötelezettségek biztosítására együttműködési megállapodás megkötését, az ott meghatározott tartalmi elemekkel, mely elemeket a korábban megküldött előterjesztésben részletesen ismertettünk.

Boros László elnök: Köszönjük szépen. Van – e kérdés, javaslat? Amennyiben nincs, kérem szavazzunk az Együttműködési Megállapodás megkötéséről Dóc Községi Önkormányzat Képviselő - testületével

Boros László elnök: 2 igen szavazattal a napirendi pontot elfogadtuk.

7/2019. (XII.18.) RNÖ kt. határozat

Tárgy: Együttműködési Megállapodás megkötése Dóc Községi Önkormányzat Képviselő - testületével

Határozat

1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testülete a Dóc Községi Önkormányzat és Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testülete közötti együttműködési megállapodást jóváhagyja, és felhatalmazza az elnököt annak aláírására.
2. A Képviselő – testület felkéri a jegyzőt, hogy az együttműködési megállapodással, a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát, mellékletként egészítse azt ki.

Felelős: 1. pont tekintetében :elnök, 2. pont tekintetében : jegyző
Határidő: 2020. január 31.

3. napirendi pont:

Tárgy: Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi munkaterve

Dr. Török Éva jegyző: A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 89. § alapján a nemzetiségi önkormányzatnak a szervezeti és működési szabályzatában meghatározott számú, de legalább négy testületi ülést kell tartani.
A 2019. októberi nemzetiségi önkormányzati választásokat követően alakult meg a településen a roma nemzetiségi önkormányzat.
Dóc roma nemzetiségi önkormányzat 5/2019. (XI. 22.) határozatában fogadta el a szervezeti és működési szabályait, amelyben a fenti jogszabályhelyet tartotta alapnak.

Boros László elnök: Van – e kérdés, javaslat? Amennyiben nincs, kérem szavazzunk a 2020. évi munkaterv elfogadásáról. Megállapítom, hogy **2 igen** szavazattal elfogadtuk a 2020. évi munkatervet.

8/2019. (XII.18.) RNÖ kt. határozat

Tárgy: Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi munkaterve

Határozat

1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 89. § - sa alapján Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testülete a 2020. évi munkatervét elfogadja.
2. A Képviselő – testület felkéri a jegyzőt, hogy a munkatervvel, mint függelékkel egészítse ki a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát.

Felelős: 1. pont tekintetében :elnök, 2. pont tekintetében : jegyző

Határidő: 2020. január 31.

Boros László elnök: Mivel további hozzászólás nincs, a testületi ülést lezárom.

K.m.f.

Boros László
elnök

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat (2) Dóc

Szabó Zoltánné
jegyzőkönyv - hitelesítő

1. sz. melléklet.

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökétől
6766 D ó c, Alkotmány u. 17.

M E G H Í V Ó

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 90. § alapján a települési roma nemzetiségi képviselő-testület rendkívüli testületi

ülését

2019. december 18. 16:00 órára

összehívom, az ülésre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Dóc Községi Önkormányzat nagyterme
6766 D ó c, Alkotmány u. 17.

Napirend:

1. Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetése.
   Előadó: Boros László elnök

2. Együttműködési Megállapodás megkötése Dóc Községi Önkormányzat Képviselő - testületével
   Előadó: Boros László elnök
3. Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi munkaterve
   Előadó: Boros László elnök

Részvételére feltétlenül számítok!

D ó c, 2019. december 14.

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat (1) Dóc

P.H.

Boros László
elnök s.k.

2. sz. melléklet

Jelenléti ív

Roma Nemzetiségi Önkormányzat
***2019. december 18.* napján megtartott ülésén megjelentekről**

Képviselő-testület részéről megjelentek:

Boros László .....

Szabó Zoltánné .....

Raffael Gusztáv .....

Tanácskozási joggal megjelentek:

Dr. Török Éva *jegyző* .....

....

....

....

3. n. melléklet

DÓC KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

✉ 6766 Dóc, Alkotmány u. 17.
☎/Fax: 62/270-231
e-mail: onkormanyzat.doc@gmail.com

Ikt.sz.: 893-3/2019.

E L Ő T E R J E S Z T É S
Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. december 18-i nyílt ülésére
A 2019. évi költségvetés meghatározásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Önkormányzatunknak a hatályos jogszabályok alapján meg kell tárgyalnia és el kell fogadnia a 2019. évi költségvetését. A költségvetéshez szükséges adatokat a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportjának munkatársaitól megkaptuk, kérem a határozati javaslatban rögzített adatok megtárgyalását és a költségvetés elfogadását.

Határozati javaslat:
Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2019. (.....) határozata
A 2019. évi költségvetés meghatározásáról

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdés a) pontja alapján a 2019. évi költségvetését jelen határozat melléklete szerint elfogadja.

E határozat rendelkezéseit 2019. ..... napjától kell alkalmazni.

Felelős: Boros László elnök
Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Dóc, 2019. december 14.

Tisztelettel:

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat (1) Dóc

Boros László sk
elnök

Melléklet a .../2019. (.....) határozathoz

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2019. évi költségvetése

Önkormányzat 2019. évi bevételeinek alakulása

adatok forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat
3	4
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	20 000
ebből: központi kezelésű előirányzatok (B16)	0
ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B16)	20 000
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	**20 000**
Költségvetési bevételek összesen:	**20 000**
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	0
Maradvány igénybevétele	0
Belföldi finanszírozás bevételei	0
Finanszírozási bevételek	**0**
Bevételek mindösszesen:	**20 000**

Önkormányzat 2019. évi kiadásainak alakulása

Megnevezés	Eredeti előirányzat
Készletbeszerzés	0
Szolgáltatási kiadások	15 700
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	0
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	4 300
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	0
Dologi kiadások	**20 000**
Költségvetési kiadások összesen:	**20 000**

..4...számú melléklet

DÓC KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

✉ 6766 Dóc, Alkotmány u. 17.

☎/Fax: 62/270-231 e-mail: onkormanyzat@dockozseg.hu

Ikt. sz.: 893-4/2019.

Tárgy: Együttműködési Megállapodás megkötése Dóc Községi Önkormányzat Képviselő - testületével

Melléklet: Együttműködési megállapodás tervezet

ELŐTERJESZTÉS

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testületének 2019. december 18-i rendkívüli, nyílt ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése rögzíti a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal a paragrafusban foglalt kötelezettségek biztosítására megállapodást köt, az ott meghatározott tartalmi elemekkel, amelyek az alábbiak:

„80. § (1) 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.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének 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.

(3) A (2) bekezdés szerinti 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 teljesítésigazolási 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 részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) 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 képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

(5) 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.

A fentiek alapján elkészült az együttműködési megállapodás tervezet, amelyet a helyi önkormányzati képviselő – testületnek és a nemzetiségi önkormányzati képviselő – testületnek is határozatban kell elfogadnia.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat megtárgyalására és elfogadására.

.../2019. (.....) roma nemzetiségi önkormányzat kt. határozat

Tárgy: Együttműködési Megállapodás megkötése Dóc Községi Önkormányzat Képviselő - testületével

Határozati javaslat

1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testülete a Dóc Községi Önkormányzat és Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testülete közötti együttműködési megállapodást jóváhagyja, és felhatalmazza az elnököt annak aláírására.
2. A Képviselő – testület felkéri a jegyzőt, hogy az együttműködési megállapodással, a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát, mellékletként egészítse azt ki.

Felelős: 1. pont tekintetében :elnök, 2. pont tekintetében : jegyző

Határidő: 2020. január 31.

A határozatról értesítést kap:

1.) Boros László elnök
2.) Turda Gábor polgármester
3.) Dr. Török Éva jegyző és általa a SKÖH érintett munkatársai
4.) Irattár

Dóc, 2019. december 14.

Tisztelettel:

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat (1) Dóc

Boros László
elnök s.k.

Együttműködési megállapodás
tervezet

amely létrejött egyrészről
Dóc Községi Önkormányzat (székhely: 6766 Dóc, Alkotmány utca 17. adószáma: 15357212-1-06, törzskönyvi azonosító száma:357216. képviseli: Turda Gábor polgármester) a továbbiakban; helyi önkormányzat
másrészről
Dóc Roma Nemzetiségi Önkormányzat (székhely:6766 Dóc, Alkotmány utca 17. adószáma: 15843135-1-06, törzskönyvi azonosítási száma: 843133, KSH statisztikai számjel: 15843135-8411-371-06, képviseli: Boros László elnök) a továbbiakban nemzetiségi önkormányzat –

felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban:Áht.) 6/C. § (2) bekezdése alapján, az alábbi tartalommal: Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, az 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 vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

I. Az együttműködés keretei

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.),
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I. 11.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet,
- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet,
- a kormányzati funkciók, államháztartási feladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013.(XII.29.) NGM rendelet.

A Szerződő felek a kölcsönös érdekeiket figyelembe véve működnek együtt. Dóc Községi Önkormányzat közös, előzetes egyeztetés alapján a közösségi színterekre vonatkozóan térítésmentes használatot biztosít a nemzetiségi önkormányzat rendezvényei részére.

II. A nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a Njt-ben biztosított 32 óra /hó időben a helyi önkormányzat tulajdonában és használatában lévő Dóci Ügyfélszolgálati Iroda (6766 Dóc, Alkotmány utca 17.) épületében, nyitvatartási időben, előzetes egyeztetés alapján - a szerdai nap kivételével – a szociális ügyintéző által használt iroda helyiségben biztosítja térítésmentesen a feladatellátáshoz

szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához szükségszerűen kapcsolódó tárgyi infrastruktúrát, rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.

2. A helyi önkormányzat illetve az Njt. 80.§ (1) bekezdése alapján a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban:SKÖH) – elsődlegesen a Dóci Ügyfélszolgálati Iroda - útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében ellátja:
   a. a nemzetiségi önkormányzat nemzetiségi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, hivatalos levelezések, előkészítése, postázás, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása, a testületi előterjesztések elkészítését követő továbbítása az érintettek részére);
   b. a testületi döntéseket követően a nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat;
   c. a SKÖH gazdálkodási csoportján keresztül a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi tárgyú működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat;
   d. iratkezelési feladatokat.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. Az Njt. 80.§ (4) bekezdés alapján a jegyző, az aljegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja a helyi önkormányzat nevében és megbízásából részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésén, és jelzi, amennyiben törvény sértést észlel.

III. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző vagy az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésére állást követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§ - ban,és az Ávr. 24. § és 27-29.§- ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
   a. a nemzetiségi önkormányzat bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban;
   b. a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatait költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban;
   c. a költségvetési egyenleg összegét;
   d. a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának, vállalkozási maradványának összegét;
   e. a d. ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait, működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
   f. a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (továbbiakban: Gst.) 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet

megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;

g. a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;

4. A nemzetiségi önkormányzat irányítása alá nem tartozik költségvetési szerv.
5. A SKÖH által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő – testülete elé.
6. Az Áht. 24.§ (3) bekezdése és 26.§ - sa értelmében a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15 – éig nyújthatja be képviselő –testületnek.

IV. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel kiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a költségvetésről szóló határozatát módosítania kell.

V. A költségvetési információ szolgáltatás rendje

A SKÖH az Áht. 6/C. § (2) bekezdés szerint ellátja a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

VI. A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a SKÖH gazdálkodási csoportja látja el.
2. A SKÖH a Szegedi Kistérség Többcélú Társulásának belső ellenőrzési szerve által gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

3. A kötelezettségvállalás rendje:

a. A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

b. 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. Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi – az Áht. 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

c. A kötelezettségvállalás *a* SKÖH „Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjének szabályzata" alapján *az* arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

4. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.
5. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

6. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása tartalmazza legalább
   a. a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség sorszámát, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, kivéve, ha a pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges,
   b. a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,
   c. a jogosult azonosításához és a pénzügyi teljesítéshez szükséges adatokat, amennyiben azok ismertek
   d. a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgyát, összegét (értékét) az egységes rovatrend rovatai szerint,
   e. a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a pénzügyi teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az

   Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,
   f. a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség módosulásait (pl. fizetési határidő változása, utólag kapott engedmények stb.), az azokat tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, ha pénzügyi ellenjegyzés szükséges,
   g. a pénzügyi teljesítések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat,
   h. a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak módosulásainak összegét, a pénzügyi teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,
   i. devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ide értve az átértékelést is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérleg fordulónapi árfolyamot, a Gst. szerinti adósságot keletkeztető ügylet esetén az államadósság számítása során alkalmazandó árfolyamot,
   j. váltóval kiváltott kötelezettség esetén a váltó kibocsátásának és a lejáratának idejét, a váltóval kiváltott kötelezettség összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó bemutatásával, lejáratával, kifizetésével kapcsolatos adatokat, és
   k. az esetleges egyéb megjegyzéseket
7. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Gazdálkodási Csoport 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.

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

Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás **ellenjegyzésére** a helyi önkormányzat hivatala Gazdálkodási 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.
2. 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.
3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
4. 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
   - az összegszerűséget,
   - a fedezet meglétét és azt, hogy
   - a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli

   Korm. rendelet, továbbá a vonatkozó szabályzat 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 tagadható 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 tartalmaznia kell – a megállapított összeget, – az érvényesítés dátumát és – az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

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 összegszerűségét,
   - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás a számlán
   - a teljesítés igazolásának dátumával, és
   - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.
   -

Utalványozás:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: **utalványozásra**) kizárólag az **elnök** vagy az általa írásban 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 egy nappal megelőzően a SKÖH pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. Az utalványon fel kell tüntetni:

– az „utalvány" szót,
– a költségvetési évet,
– a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
– a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
– a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
– a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
– a keltezést, valamint az utalványozó
aláírását, – az érvényesítést.

Nem kell utalványozni

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,

b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,

c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és

d) a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6. 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.
7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a *SKÖH* nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a gazdálkodási csoport vezetője a felelős.

VII.
A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.
2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatról. A SKÖH a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A nemzetiségi önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyv vagy annak kivonata.
3. A SKÖH a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VII. 2. pontban megjelölt határidőn belül.
4. A VII. 2-3. pontban foglaltakkal kapcsolatban a SKÖH részéről a Gazdálkodási Csoport vezetője felelős.

VIII.
Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A *SKÖH* a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
2. Az *Ávr.* 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.

IX.

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése

A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:

- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről.
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról.
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.
- Nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 31-ig.

X.
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.

Az együttműködési megállapodást Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a …./2019.(…….) Kt határozatával, a Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a …./2019.(…...) roma nemzetiségi önkormányzat kt. határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2019. …….. napjától kell alkalmazni. Felek a 2020. évi költségvetés tervezése során e megállapodás szerint kötelesek eljárni.

Dóc, 2019. …….hó……nap

Turda Gábor s.k.
Dóc Községi Önkormányzat
polgármestere

Boros László s.k.
Dóc Község Roma Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke

Együttműködési megállapodás

amely létrejött egyrészről
Dóc Községi Önkormányzat (székhely: 6766 Dóc, Alkotmány utca 17. adószáma: 15357212-1-06, törzskönyvi azonosító száma:357216. képviseli: Turda Gábor polgármester) a továbbiakban; helyi önkormányzat
másrészről
Dóc Roma Nemzetiségi Önkormányzat (székhely:6766 Dóc, Alkotmány utca 17. adószáma: 15843135-1-06, törzskönyvi azonosítási száma: 843133, KSH statisztikai számjel: 15843135-8411-371-06, képviseli: Boros László elnök) a továbbiakban nemzetiségi önkormányzat –

felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban:Áht.) 6/C. § (2) bekezdése alapján, az alábbi tartalommal:
Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, az 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 vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

I. Az együttműködés keretei

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.),
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I. 11.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet,
- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet,
- a kormányzati funkciók, államháztartási feladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013.(XII.29.) NGM rendelet.

A Szerződő felek a kölcsönös érdekeiket figyelembe véve működnek együtt. Dóc Községi Önkormányzat közös, előzetes egyeztetés alapján a közösségi színterekre vonatkozóan térítésmentes használatot biztosít a nemzetiségi önkormányzat rendezvényei részére.

II. A nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a Njt-ben biztosított 32 óra /hó időben a helyi önkormányzat tulajdonában és használatában lévő Dóci Ügyfélszolgálati Iroda (6766 Dóc, Alkotmány utca 17.) épületében, nyitvatartási időben, előzetes egyeztetés alapján - a szerdai nap kivételével – a szociális ügyintéző által használt iroda helyiségben biztosítja térítésmentesen a feladatellátáshoz szükséges

helyiséghasználatot. A helyiség használatához szükségszerűen kapcsolódó tárgyi infrastruktúrát, rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.

2. A helyi önkormányzat illetve az Njt. 80.§ (1) bekezdése alapján a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban:SKÖH) – elsődlegesen a Dóci Ügyfélszolgálati Iroda - útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében ellátja:
   a. a nemzetiségi önkormányzat nemzetiségi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, hivatalos levelezések, előkészítése, postázás, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása, a testületi előterjesztések elkészítését követő továbbítása az érintettek részére);
   b. a testületi döntéseket követően a nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat;
   c. a SKÖH gazdálkodási csoportján keresztül a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi tárgyú működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat;
   d. iratkezelési feladatokat.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. Az Njt. 80.§ (4) bekezdés alapján a jegyző, az aljegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja a helyi önkormányzat nevében és megbízásából részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésén, és jelzi, amennyiben törvény sértést észlel.

III. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző vagy az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésére állást követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§ - ban,és az Ávr. 24. § és 27-29.§- ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
   a. a nemzetiségi önkormányzat bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban;
   b. a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatait költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban;
   c. a költségvetési egyenleg összegét;
   d. a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának, vállalkozási maradványának összegét;
   e. a d. ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait, működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
   f. a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (továbbiakban: Gst.) 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet

megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;

g. a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;

4. A nemzetiségi önkormányzat irányítása alá nem tartozik költségvetési szerv.
5. A SKÖH által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő – testülete elé.
6. Az Áht. 24.§ (3) bekezdése és 26.§ - sa értelmében a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15 – éig nyújthatja be képviselő –testületnek.

IV. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel kiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a költségvetésről szóló határozatát módosítania kell.

V. A költségvetési információ szolgáltatás rendje

A SKÖH az Áht. 6/C. § (2) bekezdés szerint ellátja a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

VI. A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a SKÖH gazdálkodási csoportja látja el.
2. A SKÖH a Szegedi Kistérség Többcélú Társulásának belső ellenőrzési szerve által gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

3. A kötelezettségvállalás rendje:

a. A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

b. 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. Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi – az Áht. 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

c. A kötelezettségvállalás *a* SKÖH „Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjének szabályzata" alapján *az* arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

4. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.
5. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

6. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása tartalmazza legalább
   a. a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség sorszámát, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, kivéve, ha a pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges,
   b. a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,
   c. a jogosult azonosításához és a pénzügyi teljesítéshez szükséges adatokat, amennyiben azok ismertek
   d. a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgyát, összegét (értékét) az egységes rovatrend rovatai szerint,
   e. a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a pénzügyi teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az

   Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,
   f. a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség módosulásait (pl. fizetési határidő változása, utólag kapott engedmények stb.), az azokat tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, ha pénzügyi ellenjegyzés szükséges,
   g. a pénzügyi teljesítések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat,
   h. a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak módosulásainak összegét, a pénzügyi teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,
   i. devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ide értve az átértékelést is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérleg fordulónapi árfolyamot, a Gst. szerinti adósságot keletkeztető ügylet esetén az államadósság számítása során alkalmazandó árfolyamot,
   j. váltóval kiváltott kötelezettség esetén a váltó kibocsátásának és a lejáratának idejét, a váltóval kiváltott kötelezettség összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó bemutatásával, lejáratával, kifizetésével kapcsolatos adatokat, és
   k. az esetleges egyéb megjegyzéseket
7. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Gazdálkodási Csoport 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.

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

Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás **ellenjegyzésére** a helyi önkormányzat hivatala Gazdálkodási 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.
2. 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.
3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
4. 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
   - az összegszerűséget,
   - a fedezet meglétét és azt, hogy
   - a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá a vonatkozó szabályzat 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 tagadható 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 tartalmaznia kell – a megállapított összeget, – az érvényesítés dátumát és – az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

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 összegszerűségét,
   – ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás a számlán
   - a teljesítés igazolásának dátumával, és
   - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.
   -

Utalványozás:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: **utalványozásra**) kizárólag az **elnök** vagy az általa írásban 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 egy nappal megelőzően a SKÖH pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. Az utalványon fel kell tüntetni:

– az „utalvány" szót,
– a költségvetési évet,
– a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
– a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
– a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
– a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
– a keltezést, valamint az utalványozó
aláírását, – az érvényesítést.

Nem kell utalványozni

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,

b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,

c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és

d) a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6. 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.
7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a *SKÖH* nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a gazdálkodási csoport vezetője a felelős.

VII.
A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.
2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatról. A SKÖH a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A nemzetiségi önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyv vagy annak kivonata.
3. A SKÖH a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VII. 2. pontban megjelölt határidőn belül.
4. A VII. 2-3. pontban foglaltakkal kapcsolatban a SKÖH részéről a Gazdálkodási Csoport vezetője felelős.

VIII.
Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A *SKÖH* a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
2. Az *Ávr.* 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.

IX.

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése

A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:

- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről.
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról.
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.
- Nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 31-ig.

X.
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.

Az együttműködési megállapodást Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a **110/2019.(XII.18.) Kt határozatával**, a Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a **7/2019.(XII.18.) roma nemzetiségi önkormányzat kt. határozatával** jóváhagyta. Rendelkezéseit 2019. december 19. napjától kell alkalmazni. Felek a 2020. évi költségvetés tervezése során e megállapodás szerint kötelesek eljárni.

Dóc, 2019. december hó 19. nap

Turda Gábor s.k.
Dóc Községi Önkormányzat
polgármestere

Boros László s.k.
Dóc Község Roma Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke

…5…számú melléklet

DÓC KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

✉ 6766 Dóc, Alkotmány u. 17.
☎/Fax: 62/270-231 e-mail: onkormanyzat@dockozseg.hu

Ikt. sz.: 893-5/2019.

Tárgy: Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi munkaterve
Melléklet: 2020. évi munkaterv (tervezet)

ELŐTERJESZTÉS

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testületének 2019. december 18-i rendkívüli, nyílt ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 89. § alapján a nemzetiségi önkormányzatnak a szervezeti és működési szabályzatában meghatározott számú, de legalább négy testületi ülést kell tartani.
A 2019. októberi nemzetiségi önkormányzati választásokat követően alakult meg a településen a roma nemzetiségi önkormányzat.
Dóc roma nemzetiségi önkormányzat 5/2019. (XI. 22.) határozatában fogadta el a szervezeti és működési szabályait, amelyben a fenti jogszabályhelyet tartotta alapnak.
A jelen előterjesztésben a 2020. évi nemzetiségi képviselő testületi munkaterv tervezetet kerül megtárgyalásra, elfogadásra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat megtárgyalására és elfogadására.

…/2019. (…..) roma nemzetiségi önkormányzat kt. határozat

Tárgy: Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi munkaterve

Határozati javaslat

1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 89. § -sa alapján Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testülete a 2020. évi munkatervét elfogadja.
2. A Képviselő – testület felkéri a jegyzőt, hogy a munkatervvel, mint függelékkel egészítse ki a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát.

Felelős: 1. pont tekintetében :elnök, 2. pont tekintetében : jegyző
Határidő: 2020. január 31.

A határozatról értesítést kap:
1.) Boros László elnök
2.) Dóc Községi Önkormányzat képviseletében: Turda Gábor polgármester

3.) Dr. Török Éva jegyző és általa a SKÖH érintett munkatársai
4.) Irattár

Dóc, 2019. december 14.



Tisztelettel:

Boros László
elnök s.k.

Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi munkaterve

A képviselő-testületi ülések állandó helye: 6766 Dóc, Alkotmány utca 17. alatti tanácsteremben.

2020. január 22. szerda

1) Dóc Községi Önkormányzat és Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálata
Előterjesztő: Boros László elnök

2) Tájékoztató a vagyonnyilatkozatok benyújtásához
Előterjesztő: Boros László elnök

2020. február 12. szerda

1) Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi költségvetésének elfogadásáról
Előterjesztő: Boros László elnök

2) Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat saját bevételeinek, valamint adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek költségvetési évet követő három évre várható összegéről
Előterjesztő: Boros László elnök

3) Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi közbeszerzési tervéről
Előterjesztő: Boros László elnök

4) Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi bevételek és kiadások ütemezésének likviditási terve elfogadásáról
Előterjesztő: Boros László elnök

5) Tájékoztató a vagyonnyilatkozatok benyújtásáról
Előterjesztő: Boros László elnök

2020. május 27. szerda

1) A 2019. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló (zárszámadás) elfogadásáról
Előterjesztő: Boros László elnök

2) Beszámoló Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonáról és vagyonleltáráról

Előterjesztő: Boros László elnök

3) A 2019. évi belső pénzügyi ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról
Előterjesztő: Boros László elnök

Közmeghallgatás: Közérdekű kérdések és javaslatok

2020. november 25.

1) Tájékoztató a Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi tevékenységéről
Előterjesztő: Boros László elnök

2) Dóc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. évi munkaterve

Előterjesztő: Boros László elnök

3) A 2021. évre vonatkozó belső pénzügyi ellenőrzési terv elfogadása.
Előterjesztő: Boros László elnök elnök