**2. melléklet**

**MEGÁLLAPODÁS**

amely létrejött egyrészről a **Fityeház Község Önkormányzat,** képviseletében eljár: **Tatai István , polgármester**– a továbbiakban: Önkormányzat –,

másrészről **Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Fityeház,** képviseletében eljár: **dr. Takács József, elnök** – a továbbiakban: HNÖ Fityeház – között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

A Fityeház Község Önkormányzat és Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Fityeház a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. paragrafusa, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. paragrafusa (2) bekezdése alapján a HNÖ Fityeház részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételei biztosításáról, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, valamint a HNÖ Fityeház gazdálkodásának végrehajtásával, elszámolási és nyilvántartási rendjével kapcsolatban az alábbiakban állapodnak meg.

**I.**

1. Az Önkormányzat a nemzetiségi jogokról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. paragrafus (1) bekezdésében meghatározott feladatokat a **Murakeresztúri Közös Önkormányzati Hivatal (8834 Murakeresztúr, Honvéd út. 3.)** **útján** biztosítja, ennek körében:
2. biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint- munkaidőben szerdai napokon 8.00 órától- 12.00 óráig, pénteki napokon 8.00 órától- 12.00 óráig az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (Fityeház, Alkotmány tér 10. szám alatti épületből a tárgyaló megnevezésű helyiség) ingyenes használatát. Melyet kizárólag működési körükben használhatnak, annak használatát másnak át nem engedhetik, azt bérbe nem adhatják. Kizárólag képviselő-testületi ülések, közmeghallgatás tartásakor munkaidőn kívül is biztosítja az önkormányzat a fent megjelölt helyiséget. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését is biztosítja;
3. biztosítja az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket;
4. gondoskodik a testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezések előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése postázása);
5. gondoskodik a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséről, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásról;
6. gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat működésével gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásáról; és
7. viseli az a)-e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével.

**II.**

**A HNÖ Fityeház gazdálkodásával kapcsolatos rendelkezések**

1. **A költségvetés elfogadásának, módosításának rendje**

A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke készíti elő.

2.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése:

A HNÖ Fityeház költségvetésének összeállítására a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után kerül sor. A pénzügyi munkatárs szakmai segítséget nyújt a költségvetés összeállításához.

A HNÖ Fityeház – figyelembe véve a várható éves bevételeit – (a nemzetiségi önkormányzatok működésének általános támogatásával együtt) elkészíti az éves költségvetése eredeti előirányzatát. Bevételeknél forrásonként, kiadásoknál kiemelt előirányzatonként.

A HNÖ Fityeház a költségvetését az Áht. és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendeletet (továbbiakban: Rendelet) rendelkezéseinek megfelelő szerkezetben, határozattal hagyja jóvá. A HNÖ Fityeház a határozatában egész évre szóló előirányzatokat tartalmazó költségvetést hagy jóvá. A költségvetés elkészítésének törvényi határidejét a 2011. évi CXCV törvény határozza meg.

Az elfogadott költségvetési határozatot a HNÖ Fityeház elnöke 1 munkanapon belül megküldi a jegyző részére.

Fityeház Község Önkormányzatának képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

2.2. A költségvetési előirányzatok módosításának elfogadási rendje:

1. A HNÖ Fityeház év közben gondoskodik előirányzatának módosításáról. Ez vonatkozhat az elért bevételi többletekből (pályázaton elnyert összegek, kamatbevételek, pénzmaradvány, központosított és egyéb támogatások stb.) a kiadási előirányzatok felemelésére, illetve a kiemelt kiadások előirányzatok közötti átcsoportosítására.
2. Az előirányzat átcsoportosításokról a HNÖ Fityeház határozattal dönt. Az előirányzat módosítást az eredeti költségvetési határozattal azonos szerkezetben kell elfogadni, módosítás esetén egyértelműen megjelölve, hogy melyik előirányzat milyen mértékben módosul. A HNÖ Fityeház határozatának a hiányában az előirányzatok nem módosíthatók. A HNÖ Fityeház a költségvetésének módosításáról hozott határozatát megküldi a jegyzőnek.
3. **A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje**

3.1. **A horvát nemzetiségi önkormányzat Fityeház elszámolási számlája: 14100134 1993 1649 0100 0009.**

**A Volksbank nagykanizsai fiókja vezeti a horvát nemzetiségi önkormányzat Fityeház elszámolási számláját.** A HNÖ Fityeház költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos pénzforgalma ezen a számlán bonyolódhat.

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.

A törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igénylésével összefüggő feladatokat a Murakeresztúri Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

3.2 A költségvetés végrehajtása

A HNÖ Fityeház gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Murakeresztúri Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

a.) Kötelezettségvállalás:

Az éves gazdálkodás során a kötelezettségvállalás a **HNÖ Fityeház elnökét, dr. Takács Józsefet**, érintettsége, tartós távolléte, akadályoztatása esetén a HNÖ Fityeház Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint az **elnökhelyettest, Juhász Zoltánt**, illeti meg, amelyért teljes körű felelősséggel tartozik a kiemelt előirányzatok kereteinek betartása mellett. Kötelezettségvállalás előtt a kötelezettség vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja -e a kiadás teljesítésére a fedezetet. A kötelezettség vállalás 100.000.-Ft illetve azt meghaladó összegben csak írásban és a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Kötelezettségvállalások nyilvántartása: A nyilvántartást a Közös Önkormányzati Hivatal vezeti a CT-Ecostat könyvelési programhoz kapcsolódó kötelezettségvállalási modullal. A nyilvántartás vezetéséhez a kötelezettségvállalások 1-1 aláírt példányát a megrendelést, szerződést, megállapodást stb. az aláírást követő 3 munkanapon belül el kell juttatni a Pénzügyi munkatárshoz.

b.) Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás pénzügyi **ellenjegyzésére** a pénzügyi főelőadó **Herman Istvánné**, távolléte esetén a pénzügyi munkatársak jogosultak.

Az ellenjegyző feladata ellenőrizni, hogy a költségvetésben a kiadások teljesítéséhez biztosított –e a fedezet, illetve a kiadások teljesítése megfelel -e a jogszabályi előírásoknak. Ha az ellenjegyzésre jogosult a kötelezettségvállalással nem ért egyet, akkor kell ellenjegyezni, ha erre a kötelezettségvállaló írásban utasítja; erről a HNÖ Fityeház testületét annak soron következő ülésén köteles értesíteni.

c.) Érvényesítés, szakmai teljesítés igazolása

Az **érvényesítés** a Közös Önkormányzati Hivatalnak ezzel megbízott pénzügyi munkatársa, **Zadravecz Zsuzsanna végzi.**

A HNÖ Fityeház elnöke, érintettsége, tartós távolléte akadályoztatása setén a HNÖ Fityeház Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint az elnökhelyettes által igazolt számlát, vagy egyéb bizonylatokat átvételi elismervény ellenében átadja a Közös Önkormányzati Hivatal arra kijelölt pénzügyi munkatársának, aki gondoskodik a szükséges aláírások beszerzésről, a kifizetéshez illetve a könyveléshez szükséges feladatok elvégzéséről. Kifizetés készpénzzel, vagy utalással történhet. A készpénzes kifizetések, illetve utalások teljesítését a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi munkatársai végzik.

d.) Utalványozás

A kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének elrendelésére (továbbiakban utalványozás) a HNÖ Fityeház elnöke, érintettsége, tartós távolléte, akadályoztatása esetén a HNÖ Fityeház Szervezeti és Működési szabályzatában foglaltak szerint az elnökhelyettes jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés megtörténte után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerül sor.

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.

1. **Számviteli nyilvántartások, adatszolgáltatások, beszámolás rendje**
	* 1. Számviteli nyilvántartások

A Közös Önkormányzati Hivatal a HNÖ Fityeház számviteli és vagyoni nyilvántartásait a helyi 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.

A kötelezettségvállalások illetve az előirányzatok nyilvántartásáról bevételeknél forrásonként, kiadásoknál kiemelt előirányzatonként a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi munkatársa, Zadravecz Zsuzsanna, gondoskodik, követve az előirányzat módosításokat. Ellátja továbbá a HNÖ Fityeház könyvelési, adóbevallási feladatait.

* 1. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje: a 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak az irányadók.
1. A beszámolókat a Közös Önkormányzati Hivatal készíti el a gazdálkodás adatai alapján, melyet megküld a HNÖ Fityeház elnöke részére, aki a nemzetiségi önkormányzat testülete elé terjeszti. A nemzetiségi önkormányzat testülete azt megtárgyalja, és erről határozatot hoz.

**III.**

**Együttműködési kötelezettség**

1. Felek kötelezettséget vállalnak, hogy a törvényben és e megállapodásban foglalt feladataikat kölcsönösen együttműködve látják el, a szükséges információkat időben egymás rendezésére bocsátják, a szükséges döntéseket határidőben meghozzák egymás érdekeit szem előtt tartva.

**IV.**

**Egyéb rendelkezések**

6. A felek jelen megállapodás aláírásával kifejezetten rögzítik, hogy az Önkormányzat a HNÖ Fityeház költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

1. 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.
2. A megállapodás a két testület jóváhagyása után, az aláírás napjától lép hatályba.
3. Jelen megállapodás hatálya annak aláírásától a 2014. október 27-én megalakult Fityeházi Horvát Nemzetiségi Önkormányzati képviselő-testület megbízatásának megszűnéséig tart.
4. Az együttműködési megállapodást minden évben január 30-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.
5. A fenti megállapodást a Fityeház Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 73/2014.(XII.03.) számú önkormányzati határozattal, a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Fityeház a 37/2014.(XI.26.) számú horvát nemzetiségi önkormányzati határozattal hagyta jóvá, ezzel egyidejűleg a 2013. január 29. napján megkötött megállapodás hatályát veszti.

Fityeház, 2014. december 03.

 **Tatai István** **dr. Takács József**

 polgármester elnök