

A határozati javaslat elfogadásához
minősített többség szükséges!

IV. Előterjesztés

Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

2024. október 9. napján 9⁰⁰ órakor tartandó alakuló ülésére

Tárgy: Javaslat Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat és Medina Község Önkormányzata közötti Együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról Előterjesztő és előadó: Szokics Elekné elnök Az előterjesztést készítette: dr. Herczig Hajnalka jegyző
--

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti együttműködési megállapodást szükség szerint, 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.

Az 1. melléklet szerinti együttműködési megállapodás felülvizsgálatra került, módosítása nem szükséges.

Kérem a Képviselő-testületet, az előterjesztést megtárgyalni, a kérdésben döntést hozni szíveskedjen!

Határozati javaslat:

.../2024. (X.9.) önkormányzat határozat:
a Medina Község Önkormányzati Képviselő-testülettel kötött együttműködési megállapodásról

Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Medina Község Önkormányzati Képviselő-testülettel kötött megállapodást felülvizsgálta és azt módosítani nem akarja, változatlan tartalommal hatályában tartja.

Határidő: azonnal

Határozatról értesül: Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat
Pénzügy
Irattár

Medina, 2024. október 1.

Szokics Elekné sk.
korelnök

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről Medina Község Önkormányzata Képviselő-testülete (székhelye: 7057 Medina, Kossuth u. 59, törzskönyvi nyilvántartási száma 414214, képviseli Vén Attila polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat, **másrészről a Medinai Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (székhelye: 7057 Medina, Kossuth u. 59, törzskönyvi nyilvántartási száma 662130, képviseli Szokics Elekné elnök) továbbiakban nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – **között**, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban Njt.) 80.§ (1), (2), (3) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 6/C. § (2) bekezdése b.) pontja alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

I. Általános rendelkezések

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó jogok és kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

II. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább 32 órában¹ ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladatellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget a 7057 Medina, Kossuth Lajos u. 59. szám alatti épületében. A feladatellátás helyéül kijelölt helyiséghez, valamint a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget és fenntartási költséget a helyi önkormányzat viseli.

A helyi önkormányzat a hivatala, a Kölesdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a nemzetiségi önkormányzat igénye szerint a Hivatal ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, elektronikus úton történő² benyújtása);
- b) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- d) a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a helyi önkormányzat

¹ Módosította Medina Község Önkormányzat és Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat megállapodása 2021. január 28. napjával.

² Módosította Medina Község Önkormányzat és Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat megállapodása 2022. február 1. napjával.

viseli.

- A nemzetiségi önkormányzat az 1. pontban írt eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
 - A nemzetiségi önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Hivatalban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
 - A nemzetiségi önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
- A jegyző vagy megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőiben részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

III. A Hivatal által elvégzendő bejelentési kötelezettségek

1. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét kezdeményezte a Magyar Államkincstárnál, ezzel egyidejűleg megkérte a Nemzetiségi Önkormányzat adószámát.
2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek, az adóhatósághoz bejelentette a Nemzetiségi Önkormányzatot.
3. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezte a helyi önkormányzat számlavezető pénzügyintézeténél, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezte (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.

IV. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepciója, költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 24.§, 27. § és 28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
 - aa) működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és
 - ab) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
 - ba) kiemelt előirányzatok,
 - bb) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
 - c) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,

d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (7) bekezdés a) pont ab) és ac) alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat,

e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,

f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. 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 Gst 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és

h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket.

4. A Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

5. ³

6. A költségvetési határozat elfogadásának határideje tárgyév február 15. napja.

V. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, vagy a kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítania kell a költségvetésről szóló határozatát.

VI. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. A Hivatal az Áht. 26. § (1) bekezdése 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 helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

2. A Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti, és megküldi a nemzetiségi önkormányzat működésével összefüggő negyedéves költségvetési jelentéseket, és az időszaki mérlegjelentéseket.

3. A képviselő-testület által jóváhagyott költségvetést, évközi beszámolókat és a zárszámadást a KGR rendszeren keresztül megküldi a Magyar Államkincstárnak.

4. Az adókötelezettségnek eleget tesz, bevallást készít, és kezdeményezi a kötelezettségvállalónál a gazdálkodás miatt esedékessé váló adó befizetését vagy visszaigénylését.

VII. A költségvetési gazdálkodás rendje

³ Törölte Medina Község Önkormányzat és Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat megállapodása 2021. január 28. napjával.

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.
2. A Hivatal külső szakértő útján ellátja a belső ellenőrzési feladatot. A nemzetiségi önkormányzat működési támogatása terhére vállalja ennek költségeit.
3. A **kötelezettségvállalás** rendje:

3.1. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettség vállalásra.

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

3.3. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

3.4. Az Áht 1. § 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a százezer forintot nem éri el,
- b) a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi értékekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
- c) az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

3.5. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

3.6. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a) a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- b) a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- c) a kötelezettségvállaló nevét,
- d) a kötelezettségvállalás tárgyát,
- e) a kötelezettségvállalás összegét,
- f) a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- g) a kifizetési határidőket és azok jogosultjait,
- h) a teljesítési adatokat.

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

4. Ellenjegyzés:

4.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szervezett gazdasági szakképzettséggel vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

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

4.3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- 3.a) a szükséges szabad előírányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- 3.b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- 3.c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

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

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

5. Érvényesítés:

5.1. A kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére az önkormányzati hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő, gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati hivatal esetén a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

5.2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- a) azösszepszerűséget,
- b) a fedezet meglétét és azt, hogy
- c) a megelőző ügymenetben a vonatkozó jogszabályokat, továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

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

5.4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- a) a megállapított összeget,
- b) az érvényesítés dátumát,
- c) az érvényesítő aláírását.

5.5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

6. A teljesítés igazolása:

6.1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló, továbbá az általa írásban kijelölt személy.

6.2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

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

- a) a kiadások teljesítésének jogosságát,
- b) a kiadások összepszerűségét,
- c) ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

6.4. A teljesítésigazolás a számlán

- a) „A teljesítést összepszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
- b) a teljesítés igazolásának dátumával, és
- c) a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

7. Utalványozás:

7.1.A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. 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 pénzfelvételi szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a Hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

7.2.Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.

7.3.A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- h) az érvényesítést.

7.4.A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – a 7.3. pontban felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

7.5.Nem kell külön utalványozni:

- a) a termékértékesítésből, szolgáltatásból - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttalás alapján – befolyó, valamint
- b) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- c) továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
- d) az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
- e) a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

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

7.7.Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

7.8.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.

8. A nemzetiségi önkormányzat nevére kiállított számlák átutalására kizárólag az érvényesítés, utalványozás és a pénzügyi ellenjegyzés után kerülhet sor.

9. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevére és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Hivatal kijelölt gazdálkodási előadója a felelős.

10. Összeférhetetlenség szabályai

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

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.

11. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

12. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében

12.1. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles együttműködni a gazdálkodó szervezettel, és figyelembe venni a gazdálkodó szervezet ellenőrzési jogkörében tett észrevételeit.

12.2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy – a kötelezettségvállalás előtt – köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.

12.3. Meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.

12.4. Gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani.

12.5. Köteles a Pénztári Szabályzat előírásait betartani.

12.6. Köteles időben adatot, információt szolgáltatni a gazdálkodó szerv felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez.

12.7. A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valódiságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

VIII. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti.
2. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint, önálló pénzforgalmi számláján veszi igénybe.
3. A települési önkormányzat KÖH-a a nemzetiségi önkormányzat részére önálló pénztárat kezel a rá vonatkozó pénzkezelési szabályzat szerint.

IX. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat a nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

X. Vagyonértékelés, leltározás

1. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

2. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

XI. Vegyes rendelkezések

A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:

- a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 15-ig,
- b) a nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról tárgyév május 31-ig,
- c) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról azonnal,
- d) a nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 31-ig.

XII. Záró rendelkezések

1. 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 helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A helyi és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
2. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2015.évben alkalmazott együttműködési megállapodás hatályát veszti.
3. Jelen megállapodás az aláírás napján lép hatályba.

Medina, 2019. február 14.

Vén Attila
polgármester

Szokics Elekné
elnök

ZÁRADÉK:

Az együttműködési megállapodást Medina Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2019.(I.23.) számú határozatával, a Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 6/2019.(II.13.) számú határozatával jóváhagyta.

Medina, 2019.február 14.

dr. Herczig Hajnalka
jegyző

ZÁRADÉK:

Az együttműködési megállapodást Medina Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 7/2021.(I.27.) számú határozatával, a Medina Helyi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2021.(I.27.) számú határozatával jóváhagyta.

Medina, 2021. január 27.

dr. Herczig Hajnalka
jegyző

ZÁRADÉK:

Az együttműködési megállapodást Medina Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2022.(II.1.) számú határozatával, a Medinai Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2022.(II.1.) számú határozatával jóváhagyta.

dr. Herczig Hajnalka
jegyző