

Szám: 16-1/2012.

K I V O N A T

**a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése 2012. április 26-i
ülésének jegyzőkönyvéből**

**A Tolna Megyei Közgyűlés 24/2012. (IV. 26.) közgyűlési
határozata a területi nemzetiségi önkormányzatokkal
kötendő együttműködési megállapodások jóváhagyásáról:**

1. A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ának és 159. §-ának (3) bekezdése alapján a Tolna Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő együtt-működési megállapodást a határozat 1. számú mellékletében foglalt tartalommal jóváhagyja.
2. A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ának és 159. §-ának (3) bekezdése alapján a Tolna Megyei Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő együtt-működési megállapodást a határozat 2. számú mellékletében foglalt tartalommal jóváhagyja.
3. Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése felhatalmazza elnökét, hogy a határozat mellékletei szerinti együttműködési megállapodásokat változatlan tartalommal aláírja.

Felelős: dr. Puskás Imre, a Közgyűlés elnöke

Határidő: 2012. június 1.

k.m.f.t.

***dr. Puskás Imre sk.
a Közgyűlés elnöke***

***dr. Bartos Georgina sk.
megyei főjegyző***

A kivonat hitelül:

Ist Istekker Lídia

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészt a **Tolna Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: Megyei Nemzetiségi Önkormányzat), képviseli: Józan-Jilling Mihály, a Tolna Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, másrészt a **Tolna Megyei Önkormányzat** (a továbbiakban: Megyei Önkormányzat), képviseli dr. Puskás Imre, a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nt.) 80. § (1)-(4) bekezdése alapján az önkormányzatok együttműködése tárgyában.

I. Személyi és tárgyi feltételek biztosítása a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez

1. A Megyei Önkormányzat a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat autonómiájának tiszteletben tartása mellett elő kívánja segíteni a területi nemzetiségi önkormányzatok közügyekben való aktív részvételét, a hatékony működés feltételeinek biztosítását.
2. A Megyei Önkormányzat a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat feladatai ellátásához szükséges irodahelyiséget a Szekszárdi Német Nemzetiségi Egyesülettel kötött megállapodás alapján az egyesület tulajdonában lévő Szekszárd, Hrabovszky utca 10. szám alatt található Ifjúsági Cserkészházban (..... m2 alapterületű helyiségben) biztosítja. Az irodahelyiség az alábbi bútorokkal és informatikai eszközökkel van felszerelve: 2 db tárgyalóasztal, 2 db irattartó szekrény, 1db könyvszekrény, 10 db szék; 1 db számítógép, 1 db monitor, 1 db nyomtató/scanner, fénymásoló. Az irodahelyiségben telefonvonal és internetkapcsolat áll rendelkezésre.
3. A Megyei Önkormányzatot az irodahelyiség használatáért, illetve az ehhez kapcsolódó fűtés, áramfogyasztás, víz- és szennyvízszolgáltatás, takarítási szolgáltatás ellenértékeként a Német Nemzetiségi Egyesülettel kötött megállapodás szerinti évi 500. 000 Ft-ot utal át az egyesületnek.
4. A Megyei Önkormányzat biztosítja a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat számára, hogy közgyűlés vagy bizottsága(i) ülésének megtartása céljából a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal Szekszárd, Szent István tér 11-13. szám alatti épülete 101. számú tanácskozótermét térítésmentesen igénybe veheti.
5. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat a 2. és 4. pontban meghatározott helyiségeket alapfeladatai ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, a használt ingóságokat a jó gazda gondosságával használhatja.
6. A helyiségek és az ingóságok használatának joga a Megyei Nemzetiségi Önkormányzatot megszűnéséig illeti meg.
7. A Megyei Önkormányzat térítésmentesen, természetben biztosítja a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat számára
 - a) a nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket;
 - b) a közgyűlési és bizottsági ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

- c) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását; és
 - d) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását.
8. A 7. pontban meghatározott feladatok ellátását a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal – megyei főjegyző által – kijelölt köztisztviselője végzi.
 9. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlési tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználati költségeit a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat viseli, e költségek finanszírozására a Megyei Önkormányzat nem kötelezhető.
 10. A Megyei Önkormányzat megbízásából és képviselőjében a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlési és bizottsági ülésein a megyei főjegyző részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
 11. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy működése során az önkormányzat épületeiben folyó munkát nem zavarja, az épület rendjének megtartásáról gondoskodik.

II. A gazdálkodással, nyilvántartással kapcsolatos feladatok

12. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok felsorolása és a feladatellátás rendje:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat működésével összefüggő, a Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat által kiadmányozott iratok, levelek, dokumentumok érkeztetése, iktatása a Megyei Önkormányzat ügyiratkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően:
 - a közvetlenül a Megyei Önkormányzat Hivatalába érkező leveleket, dokumentumokat a kijelölt köztisztviselő érkezteteti, gondoskodik az iktatásáról, a levél iktatott példányát megőrzi, a levél érkezéséről a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökét értesíti, kérésére az iktatott levél másolatát eljuttatja a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökéhez;
 - a Megyei Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező leveleket, dokumentumokat a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke - érkeztetés és iktatás céljából - a kézhezvételt követő 3 munkanapon belül eljuttatja a megyei főjegyző által kijelölt köztisztviselőhöz; az eredeti példányt a Hivatal őrzi, míg a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – igény esetén – a másolatot kezeli;
 - az iktatott ügyiratok elintézéséről a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökével egyeztetve a Hivatal kijelölt köztisztviselője gondoskodik;
 - a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat leveleinek kiadmányozására, aláírására a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult;
 - b) a kötelezettségvállalások nyilvántartása a gazdálkodási szabályzatban foglaltaknak megfelelően:
 - a 100000 Ft feletti kötelezettségvállalásokat írásban lehet megtenni, a kötelezettségvállalás írásba foglalását a Hivatal kijelölt köztisztviselője, vagy a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke készíti elő;
 - az írásba foglalt kötelezettségvállalásokat iktatni kell, majd annak eredeti példányait ellenjegyzés céljából a Hivatal Pénzügyi Osztálya részére kell átadni;
 - a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző aláírását követően a kötelezettségvállalási dokumentum 1 példányát a Hivatal Pénzügyi

- Osztályára kell átadni, nyilvántartásba vétel céljából, az átadásról az iktatott ügyiratot őrző köztisztviselő gondoskodik;
- a Hivatal Pénzügyi Osztálya az átadott, aláírásokkal ellátott kötelezettségvállalások nyilvántartásáról folyamatosan, naprakészen gondoskodik;
 - az írásba foglalás nélküli, 100.000 Ft alatti kötelezettségvállalások, banki kezelési költségek, személyi kifizetések kötelezettségvállalási nyilvántartásba vétele a kifizetési bizonylat alapján történik, a számlákat, egyéb pénzügyi bizonylatokat a kézhezvételt követően a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul eljuttatja az Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályára; a kifizetés engedélyezése az utalványozással, illetve a bizonylatra a „Kifizetést engedélyezem” megjelölés rávezetésével és aláírással történik.
- c) a beérkező számlák analitikus nyilvántartása a Megyei Önkormányzat Megyei Nemzetiségi Önkormányzatokra is vonatkozó Számviteli Szabályzataiban foglaltaknak megfelelően:
- a Megyei Önkormányzat Hivatalába beérkező számlákat érkeztetni kell, iktatni nem kell, az érkeztetett számlákat feldolgozásra a Hivatal Pénzügyi Osztályára a megyei főjegyző, távollétében az aljegyző szignálja, illetve jutatja el;
 - a számlák ellenőrzése, érvényesítése alapján történik a számla nyilvántartásba vétele;
 - a számlák megőrzéséről, kiegyenlítéséről a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodik, az utalványozási és érvényesítési szabályok betartásával;
- d) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat által kibocsátott számlák, egyéb követelések analitikus nyilvántartása a Megyei Önkormányzat Megyei Nemzetiségi Önkormányzatokra is vonatkozó Számviteli Szabályzataiban foglaltaknak megfelelően:
- a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat nevében kibocsátott számlát a Hivatal Pénzügyi Osztálya bocsátja ki és gondoskodik a kibocsátott számla nyilvántartásba vételéről;
- e) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat kiadásainak, bevételeinek nyilvántartása közgazdasági és funkcionális osztályozás szerint az elkülönítetten vezetett főkönyvi könyvelésben, a Megyei Önkormányzat Megyei Nemzetiségi Önkormányzatokra is vonatkozó Számviteli politikája és számlarendje alapján, folyamatosan, időrendben vezetve:
- a főkönyvi könyvelés folyamatos vezetéséről a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodik;
 - a főkönyvi könyvelésről főkönyvi kivonatot minden hónap végén készíteni kell;
- f) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat ingó vagyonának – immateriális javak, tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása, 100.000 E Ft felett egyedileg, értékben, 100.000 E Ft alatt mennyiségben:
- a nyilvántartásba vételről a Hivatal Pénzügyi Osztályvezetője gondoskodik, az értékelési szabályzatban foglalt értékelés szerint;
- g) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat személyi kiadásainak nyilvántartása a KIR3 rendszerben, a kifizetőt terhelő személyi jövedelemadó nyilvántartása a KIR3 rendszerben:

- a személyi kiadások nyilvántartásáról a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodik, az elkészített számfejtés, és aláírt, érvényesített utalványrendelet alapján;
 - h) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat előzetes és kiszámlázott általános forgalmi adójának analitikus nyilvántartása, amennyiben a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat az általános forgalmi adó alanyává válik:
 - az általános forgalmi adónak a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya;
 - i) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat folyamatban lévő beruházásinak analitikus nyilvántartása:
 - a folyamatban lévő beruházás nyilvántartásba vételéről a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője gondoskodik, az értékelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően;
 - j) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat Házipénztárában a készpénz bevételek és készpénz kiadások nyilvántartása:
 - a Házipénztár nyilvántartásait a munkaköri leírásában kijelölt köztisztviselő vezeti, a Pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően;
 - k) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak nyilvántartása:
 - az előirányzatok nyilvántartása a TATIGAZD programrendszer keretében történik, vezetéséről a főkönyvi könyvelésre kijelölt köztisztviselő gondoskodik;
 - a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatot érintő határozatainak 1 példányát a Hivatal Pénzügyi Osztályára a testület jegyzőkönyveinek vezetésére kijelölt köztisztviselő adja át;
 - l) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat pénzmaradvány felhasználásának nyilvántartása:
 - a pénzmaradvány felhasználásának nyilvántartását a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi nyilvántartásának vezetésére kijelölt köztisztviselő végzi, a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat határozatai és a tényleges teljesítés figyelembe vételével;
 - m) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat szigorú számadású nyomtatványainak – előleg tömbök, kiadási- és bevételi pénztárbizonylatok, pénztárjelentések, számlatömbök, belföldi kiküldetési rendelvevények stb. – nyilvántartása:
 - a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásáról a Hivatal Pénzügyi Osztályának munkaköri leírásában kijelölt köztisztviselője gondoskodik;
 - n) a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás-mintájáról készített nyilvántartás
 - a nyilvántartást a Hivatal Pénzügyi Osztálya vezeti;
 - o) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmának nyilvántartása:
 - a pénzforgalom nyilvántartása a bankszámlakivonat alapján történik, a bankszámlakivonatokat a Hivatal Pénzügyi Osztálya kijelölt köztisztviselője őrzi.
13. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat bevételei és kiadásai tervezésével kapcsolatos feladatokat a Megyei Önkormányzat Hivatala Pénzügyi Osztálya látja el.
- a) a költségvetési koncepciót november 15-ig, a helyi önkormányzati választások évében november 30-ig kell előkészíteni;
 - b) a koncepció elkészítéséhez a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az előzetes elgondolásait november 10-ig (a választások évében) november 20-ig átadja a megyei főjegyzőnek;

- c) a költségvetési koncepció tervezetét a megyei főjegyző eljuttatja a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökéhez, aki véleményéről, változtatási igényiről a kézhezvételt követő 5 napon belül tájékoztatja a megyei főjegyzőt;
- d) a szükséges korrekciók után kialakított tervezetet a testületi és bizottsági ülésekre kialakított rendben kell előterjeszteni;
- e) a költségvetési előterjesztést és határozat tervezetét a hatályos jogszabályi előírások, a költségvetési törvény rendelkezései és a költségvetési koncepció alapján a Hivatal Pénzügyi Osztálya készíti el a költségvetési törvény kihirdetésétől számított 30. napig.
- f) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési határozat és a költségvetés tartalmával kapcsolatos elgondolásiról, elvárásiról legkésőbb a költségvetés elkészítésére vonatkozó határidő lejáratát megelőző 5, munkanapig tájékoztatja a megyei főjegyzőt vagy a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetőjét;
- g) amennyiben a költségvetési koncepcióban figyelembe vett feltételekben változás következik be, erről a megyei főjegyző a tudomásszerzést követően haladéktalanul tájékoztatja a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökét;
- h) a költségvetési határozat tervezetét és mellékleteit a megyei főjegyző megküldi a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökének;
- i) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a határozat tervezettel kapcsolatos észrevételeiről, javaslatáról 5 munkanapon belül értesíti a megyei főjegyzőt vagy a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetőjét;
- j) a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője haladéktalanul elvégzi a szükséges korrekciókat, változtatásokat és a javított tervezetet a megyei főjegyző ismételt megküldi a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, aki egyetértés esetén az előterjesztést aláírja;
- k) a költségvetési határozattervezet bizottságok és testület elé terjesztése az előterjesztések rendjének megfelelően történik;
- l) a Közgyűlés költségvetésről szóló határozatának kivonatát a jegyzőkönyv vezetésére kijelölt köztisztviselő, a jegyzőkönyv aláírását követően átadja a Hivatal Pénzügyi Osztálya vezetőjének;
- m) az elemi költségvetést a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője készíti el, a költségvetési határozatban foglaltaknak megfelelően a jogszabályokban megadott határidő betartásával;
- n) az elemi költségvetést a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagyja jóvá, a jóváhagyást az elemi költségvetés aláírásával igazolja;
- o) az elemi költségvetés MÁK részére történő leadásáról a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodik a MÁK által megadott határidő betartásával.
- p) a költségvetési határozat módosítását a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a megyei főjegyző vagy indokolt esetben a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője kezdeményezheti;
- q) a költségvetési határozat módosításának elkészítésekor a költségvetési határozatra vonatkozó eljárást kell alkalmazni, azzal, hogy a határozat tervezetét a testület ülésének tervezett időpontja előtt 5 nappal kell elkészíteni;
- r) a költségvetés végrehajtásáról a pénzforgalmi jelentést, a mérlegjelentést, a féléves és éves beszámolót a Hivatal Pénzügyi Osztálya készíti el és gondoskodik az adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséről.

séről, az adatszolgáltatásokat a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá;

- s) a féléves beszámolóról szóló előterjesztést a Hivatal Pénzügyi Osztálya készíti el, legkésőbb szeptember 5-ig, az előterjesztést a megyei főjegyző megküldi a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, aki véleményéről 5 napon belül értesíti a megyei főjegyzőt, a beszámolóról szóló előterjesztést a testületi előterjesztések rendje szerint – szeptember 15-ig kell a képviselő-testület és a bizottság elé terjeszteni, az előterjesztő a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke;
 - t) a háromnegyed éves beszámolóról szóló előterjesztést a Hivatal Pénzügyi Osztálya készíti el a költségvetési koncepcióra vonatkozó határidők szerint, az előterjesztő a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke;
 - u) az éves beszámolóról szóló határozati javaslatot és előterjesztést a Hivatal Pénzügyi Osztálya készíti el a lezárt évet követő év április 15-éig, az előterjesztő a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, az éves beszámolóról szóló határozati javaslatot április 30-ig kell a testület elé terjeszteni.
14. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat számára a Hivatal önálló fizetési számla megnyitásáról gondoskodott.
 15. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját – jogszabályi előírás alapján - a Magyar Államkincstár vezeti.
 16. A törzskönyvi nyilvántartásba vételről a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodott.
 17. A törzskönyvi adatok változásának átvezetéséről a Hivatal Pénzügyi Osztálya a hatályos jogszabályi előírások szerinti határidőben gondoskodik.
 18. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat adataiban bekövetkezett változásról a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy a megyei főjegyző tájékoztatja a Hivatal Pénzügyi Osztályát, átadják a törzskönyvi nyilvántartás kezdeményezéséhez szükséges okiratot, dokumentumot, mely alapján a Pénzügyi Osztály haladéktalanul gondoskodik a törzskönyvi bejegyzés módosításának kezdeményezéséről. A hivatalos dokumentumokat a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá.
 19. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat adószámmal rendelkezik, a változások bejelentéséről a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodott.
 20. Az adószám változását előidéző tervezett eseményekről, változásokról a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke előzetesen tájékoztatja a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetőjét, a szükséges intézkedések megtétele céljából.
 21. Az adószámot érintő változások kezdeményezése a Hivatal Pénzügyi Osztályának a feladata, melynek végrehatásáért az osztályvezető felelős.
 22. Kötelezettségvállalásra a költségvetési év kiadási előirányzata terhére, az előirányzatot terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig (szabad előirányzat) kerülhet sor.
 23. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek – a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - legkésőbb a költségvetési év december 31-ig meg kell történnie.
 24. Több év vagy költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra az államháztartásról szóló törvényben foglaltak szerinti szabad előirányzat terhére kerülhet sor.

25. A kötelezettségvállalás tartalmi elemeit az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 50. §-a tartalmazza. A tartalmi elemek meglétét a pénzügyi ellenjegyző ellenőrzi.
26. Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet.
27. Kötelezettséget vállalni a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat által jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásával lehet.
28. Nem szükséges előzetesen írásban kötelezettséget vállalni az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke a 100.000 Ft-ot nem éri el, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül. A 100.000 Ft alatti vásárlások, szolgáltatások számláinak kifizetését a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa felhatalmazott képviselő a számlára „a kifizetést engedélyezem” megjelölés rávezésével kell engedélyezni.
29. Megyei Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati közgyűlési tag jogosult. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke javára szóló kötelezettségvállalásra Hoós Ernő nemzetiségi önkormányzati közgyűlési tag jogosult.
30. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak pénzügyi ellenjegyzésére a megyei főjegyző által felhatalmazott pénzügyi osztályvezető és a megyei főjegyző által felhatalmazott pénzügyi szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő jogosult.
31. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szükséges szabd előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet, a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
32. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
33. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésekor az Ávr. 54-55. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.
34. A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételére az Ávr. 56. §-ában foglaltak az irányadóak.
35. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolásának az utalványozást és a kifizetést megelőzően vagy azzal egy időben kell megtörténnie.
36. Teljesítés igazolására a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a kötelezettségvállalásra felhatalmazott közgyűlési tag jogosult.
37. Az okmányok utalványozása előtt az okmányokat érvényesíteni kell. Az érvényesítésre jogosult személyek a megyei főjegyző által kijelölt pénzügyi szakképesítéssel rendelkező köztisztviselők.
38. A kiadások és bevételek utalványozására a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az általa felhatalmazott közgyűlési tag jogosult. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat javára szóló kifizetések utalványozására a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati Közgyűlési tag jogosult.
39. A kiadások utalványozása érvényesített okmányok alapján történik. A kiadások és bevételek utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

40. A bevételek közül nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglalt bevételeket.
41. A készpénzes kifizetések esetében az utalványozásnak a kiadási pénztárbizonylaton kell megtörténnie.
42. A gazdálkodással kapcsolatos számviteli, nyilvántartási feladatokat a Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el, a feladatok végrehajtásáért a Pénzügyi Osztály vezetője felelős.
43. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles gondoskodni arról, hogy a gazdálkodást érintő, általa ismert valamennyi információt, dokumentumot a Hivatal Pénzügyi Osztályára eljuttassa.
44. A Hivatal Pénzügyi Osztálya a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat számára elkülönített főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat vezet, gondoskodik a pénzügyi dokumentumok megőrzéséről, feldolgozásáról, az információ- és adatszolgáltatási kötelezettségek jogszabályi előírás szerinti teljesítéséről, a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökének és testületének a gazdálkodással kapcsolatos tájékoztatásáról, a pénzügyi tartalmú testületi előterjesztések előkészítéséről, kezdeményezéséről, a gazdálkodással összefüggő, jogszabályi előíráson alapuló beszámolók elkészítéséről.

III. Egyéb rendelkezések

45. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat és a Megyei Önkormányzat fontosnak tartja, hogy Main-Tauber és Bautzen járásokkal továbbra is fennmaradjon a partnerkapcsolat. A Megyei Nemzetiség Önkormányzat segítséget nyújt a Megyei Önkormányzatnak a német kapcsolatok ápolásában, különösen a fordítás, személyes és telefonos kapcsolattartás, delegációk látogatásának és programok szervezésének terén.
46. A Megyei Önkormányzat és a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat kölcsönös és közös érdekeik szem előtt tartásával törekszik arra, hogy a jelen megállapodásban foglaltakon túl keresse és fejlessze a két szervezet együttműködését.
47. Jelen megállapodást felek határozatlan időtartamra kötik azzal a feltétellel, hogy a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat megszűnése [Nt. 74. § (1) bek.] esetén – a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat megszűnésének időpontjában – jelen megállapodás hatálya is megszűnik.
48. Jelen megállapodás 2013. január 1-jén lép hatályba, azzal a kikötéssel, hogy II. fejezet 16. pont a-o) bekezdéseinek a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének tervezése vonatkozó szabályait első alkalommal a 2013. évi költségvetés tervezésékor kell alkalmazni.
49. Felek jelen az Nt. 159. § (3) bekezdése alapján 2012. december 31-ével közös megegyezéssel megszüntetik az egymás közti együttműködést szabályozó, a Megyei Önkormányzat Közgyűlése 26/2011. (II.18.) közgyűlési határozatának 1. és 2. melléklete és a Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzat 11/2011. (II.14.) határozata szerint jóváhagyott Megállapodásokat.
50. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodást az Nt. 80. § (2) bekezdése alapján minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.
51. A jelen megállapodásban nem érintett kérdésekben a Ptk. és a Nt. vonatkozó előírásai az irányadók.

Szekszárd, 2012.....

dr. Puskás Imre
a Tolna Megyei Önkormányzat
Közigyűlésének elnöke

Józan-Jiling Mihály
a Tolna Megyei Német
Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Záradék:

A megállapodást a Tolna Megyei Önkormányzat Közigyűlése ../2012. (IV....) közgyűlési határozatával jóváhagyta.

A megállapodást a Tolna Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzat ../2012. (IV....) határozatával jóváhagyta.

Szekszárd, 2012. április nap

dr. Bartos Georgina
megyei főjegyző

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészt a **Tolna Megyei Cigány Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: Megyei Nemzetiségi Önkormányzat), képviseli: Sárközi János, a Tolna Megyei Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, másrészt a **Tolna Megyei Önkormányzat** (a továbbiakban: Megyei Önkormányzat), képviseli dr. Puskás Imre, a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nt.) 80. § (1)-(4) bekezdése alapján az önkormányzatok együttműködése tárgyában.

I. Személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez

1. A Megyei Önkormányzat a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat autonómiájának tiszteletben tartása mellett elő kívánja segíteni a területi nemzetiségi önkormányzatok közügyekben való aktív részvételét, a hatékony működés feltételeinek biztosítását.
2. A Megyei Önkormányzat a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat feladatai ellátásához szükséges irodahelyiséget annak székhelyén (Szekszárd), külön szerződésben meghatározott bérleti jogviszony keretében biztosítja. Az irodahelyiség működéséhez szükséges bútorokat, valamint 1 db számítógépet, 1 db monitort, 1 db nyomtatót leltár alapján rendelkezésre bocsát, illetve a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat használatába ad.
3. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzatot az irodahelyiséghez kapcsolódó fűtés, áramfogyasztás, víz- és szennyvízszolgáltatás, telefon- és internetszolgáltatás térítésmentesen illeti meg, ezek a költségek a Megyei Önkormányzatot terhelik, e szolgáltatások ellenértékének kifizetését a Megyei Önkormányzat az érvényben lévő szerződések alapján teljesíti.
4. A használatba adott irodahelyiség karbantartása, esetleges felújítása - a bérleti szerződésben lévő feltételek figyelembe vételével - a Megyei Önkormányzattal történt előzetes egyeztetés után végezhető, a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat saját költségére.
5. A használatba adott eszközök (bútorok, számítógép) selejtezését a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal végezheti, selejtezési szabályzatában foglaltak szerint. A selejtezést a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Megyei Önkormányzat Közgyűlése elnökénél írásban kezdeményezheti.
6. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat az irodahelyiség és a használatba adott eszközök használatát más személynek, vagy szervezetnek nem engedheti át.
7. A Megyei Önkormányzat biztosítja a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat számára, hogy közgyűlés vagy bizottsága(i) ülésének megtartása céljából a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal Szekszárd, Szent István tér 11-13. szám alatti épülete 101. számú tanácskozótermét térítésmentesen igénybe veheti.
8. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat a 2. és 7. pontban meghatározott helyiségeket alapfeladatai ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, a használt ingóságokat a jó gazda gondosságával használhatja.
9. A helyiségek és az ingóságok használatának joga a Megyei Nemzetiségi Önkormányzatot megszűnéséig illeti meg. Megszűnés esetén a használatba adott esz-

közök leltár alapján történő visszaszolgáltatásáról a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles gondoskodni.

10. A Megyei Önkormányzat térítésmentesen, természetben biztosítja a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat számára
 - a) a nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket;
 - b) a közgyűlési és bizottsági ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 - c) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását; és
 - d) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását.
11. A Megyei Önkormányzat a 10. pontban meghatározott feladatok ellátását a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal – megyei főjegyzője által – kijelölt köztisztviselője munkakörében biztosítja.
12. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlési tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználati költségeit a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat viseli, e költségek finanszírozására a Megyei Önkormányzat nem kötelezhető.
13. A Megyei Önkormányzat megbízásából és képviselétében a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlési és bizottsági ülésein a megyei aljegyző részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
14. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy működése során az önkormányzat épületeiben folyó munkát nem zavarja, az épület rendjének megtartásáról gondoskodik.

II. A gazdálkodással, nyilvántartással kapcsolatos feladatok

15. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok felsorolása és a feladatellátás rendje:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat működésével összefüggő, a Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat által kiadmányozott iratok, levelek, dokumentumok érkeztetése, iktatása a Megyei Önkormányzat ügyiratkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően:
 - a közvetlenül a Megyei Önkormányzat Hivatalába érkező leveleket, dokumentumokat a kijelölt köztisztviselő érkezteteli, gondoskodik az iktatásáról, a levél iktatott példányát megőrzi, a levél érkezéséről a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökét értesíti, kérésére az iktatott levél másolatát eljuttatja a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökéhez;
 - a Megyei Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező leveleket, dokumentumokat a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke - érkeztetés és iktatás céljából - a kézhezvételt követő 3 munkanapon belül eljuttatja a megyei főjegyző által kijelölt köztisztviselőhöz; az eredeti példányt a Hivatal őrzi, míg a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – igény esetén – a másolatot kezeli;
 - az iktatott ügyiratok elintézéséről a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökével egyeztetve a Hivatal kijelölt köztisztviselője gondoskodik;
 - a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat leveleinek kiadmányozására, aláírására a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult;

- b) a kötelezettségvállalások nyilvántartása a gazdálkodási szabályzatban foglaltaknak megfelelően:
- a 100000 Ft feletti kötelezettségvállalásokat írásban lehet megtenni, a kötelezettségvállalás írásba foglalását a Hivatal kijelölt köztisztviselője, vagy a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke készíti elő;
 - az írásba foglalt kötelezettségvállalásokat iktatni kell, majd annak eredeti példányait ellenjegyzés céljából a Hivatal Pénzügyi Osztálya részére kell átadni;
 - a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző aláírását követően a kötelezettségvállalási dokumentum 1 példányát a Hivatal Pénzügyi Osztályára kell átadni, nyilvántartásba vétel céljából, az átadásról az iktatott ügyiratot őrző köztisztviselő gondoskodik;
 - a Hivatal Pénzügyi Osztálya az átadott, aláírásokkal ellátott kötelezettségvállalások nyilvántartásáról folyamatosan, naprakészen gondoskodik;
 - az írásba foglalás nélküli, 100.000 Ft alatti kötelezettségvállalások, banki kezelési költségek, személyi kifizetések kötelezettségvállalási nyilvántartásba vétele a kifizetési bizonylat alapján történik, a számlákat, egyéb pénzügyi bizonylatokat a kézhezvételt követően a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul eljuttatja az Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályára; a kifizetés engedélyezése az utalványozással, illetve a bizonylatra a „Kifizetést engedélyezem” megjelölés rávezetésével és aláírással történik.
- c) a beérkező számlák analitikus nyilvántartása a Megyei Önkormányzat Megyei Nemzetiségi Önkormányzatokra is vonatkozó Számviteli Szabályzataiban foglaltaknak megfelelően:
- a Megyei Önkormányzat Hivatalába beérkező számlákat érkeztetni kell, iktatni nem kell, az érkeztetett számlákat feldolgozásra a Hivatal Pénzügyi Osztályára a megyei főjegyző, távollétében az aljegyző szignálja, illetve jutatja el;
 - a számlák ellenőrzése, érvényesítése alapján történik a számla nyilvántartásba vétele;
 - a számlák megőrzéséről, kiegyenlítéséről a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodik, az utalványozási és érvényesítési szabályok betartásával;
- d) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat által kibocsátott számlák, egyéb követelések analitikus nyilvántartása a Megyei Önkormányzat Megyei Nemzetiségi Önkormányzatokra is vonatkozó Számviteli Szabályzataiban foglaltaknak megfelelően:
- a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat nevében kibocsátott számlát a Hivatal Pénzügyi Osztálya bocsátja ki és gondoskodik a kibocsátott számla nyilvántartásba vételéről;
- e) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat kiadásainak, bevételeinek nyilvántartása közzgazdasági és funkcionális osztályozás szerint az elkülönítetten vezetett főkönyvi könyvelésben, a Megyei Önkormányzat Megyei Nemzetiségi Önkormányzatokra is vonatkozó Számviteli politikája és számlarendje alapján, folyamatosan, időrendben vezetve:
- a főkönyvi könyvelés folyamatos vezetéséről a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodik;
 - a főkönyvi könyvelésről főkönyvi kivonatot minden hónap végén készíteni kell;

- f) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat ingó vagyonának – immateriális javak, tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása, 100.000 E Ft felett egyedileg, értékben, 100.000 E Ft alatt mennyiségben:
 - a nyilvántartásba vételről a Hivatal Pénzügyi Osztályvezetője gondoskodik, az értékelési szabályzatban foglalt értékelés szerint;
- g) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat személyi kiadásinak nyilvántartása a KIR3 rendszerben, a kifizetőt terhelő személyi jövedelemadó nyilvántartása a KIR3 rendszerben:
 - a személyi kiadások nyilvántartásáról a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodik, az elkészített számfejtés, és aláírt, érvényesített utalványrendelet alapján;
- h) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat előzetes és kiszámlázott általános forgalmi adójának analitikus nyilvántartása, amennyiben a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat az általános forgalmi adó alanyává válik:
 - az általános forgalmi adónak a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya;
- i) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat folyamatban lévő beruházásinak analitikus nyilvántartása:
 - a folyamatban lévő beruházás nyilvántartásba vételéről a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője gondoskodik, az értékelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően;
- j) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat Házipénztárában a készpénz bevételek és készpénz kiadások nyilvántartása:
 - a Házipénztár nyilvántartásait a munkaköri leírásában kijelölt köztisztviselő vezeti, a Pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően;
- k) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak nyilvántartása:
 - az előirányzatok nyilvántartása a TATIGAZD programrendszer keretében történik, vezetéséről a főkönyvi könyvelésre kijelölt köztisztviselő gondoskodik;
 - a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatot érintő határozatainak 1 példányát a Hivatal Pénzügyi Osztályára a testület jegyzőkönyveinek vezetésére kijelölt köztisztviselő adja át;
- l) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat pénzmaradvány felhasználásának nyilvántartása:
 - a pénzmaradvány felhasználásának nyilvántartását a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi nyilvántartásának vezetésére kijelölt köztisztviselő végzi, a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat határozatai és a tényleges teljesítés figyelembe vételével;
- m) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat szigorú számadású nyomtatványainak – előleg tömbök, kiadási- és bevételi pénztárbizonylatok, pénztárjelentések, számlatömbök, belföldi kiküldetési rendelvevények stb. – nyilvántartása:
 - a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásáról a Hivatal Pénzügyi Osztályának munkaköri leírásában kijelölt köztisztviselője gondoskodik;
- n) a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás-mintájáról készített nyilvántartás
 - a nyilvántartást a Hivatal Pénzügyi Osztálya vezeti;
- o) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmának nyilvántartása;

- a pénzforgalom nyilvántartása a bankszámlakivonat alapján történik, a bankszámlakivonatokat a Hivatal Pénzügyi Osztálya kijelölt köztisztviselője őrzi.
16. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat bevételei és kiadásai tervezésével kapcsolatos feladatokat a Megyei Önkormányzat Hivatala Pénzügyi Osztálya látja el.
- a) a költségvetési koncepciót november 15-éig, a helyi önkormányzati választások évében november 30-ig kell előkészíteni;
 - b) a koncepció elkészítéséhez a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az előzetes elgondolásait november 10-ig (a választások évében) november 20-ig átadja a megyei főjegyzőnek;
 - c) a költségvetési koncepció tervezetét a megyei főjegyző eljuttatja a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökéhez, aki véleményéről, változtatási igényről a kézhezvételt követő 5 napon belül tájékoztatja a megyei főjegyzőt;
 - d) a szükséges korrekciók után kialakított tervezetet a testületi és bizottsági ülésekre kialakított rendben kell előterjeszteni;
 - e) a költségvetési előterjesztést és határozat tervezetét a hatályos jogszabályi előírások, a költségvetési törvény rendelkezései és a költségvetési koncepció alapján a Hivatal Pénzügyi Osztálya készíti el a költségvetési törvény kihirdetésétől számított 30. napig.
 - f) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési határozat és a költségvetés tartalmával kapcsolatos elgondolásiról, elvárásiról legkésőbb a költségvetés elkészítésére vonatkozó határidő lejáratától előtti 5, munkanapig tájékoztatja a megyei főjegyzőt vagy a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetőjét;
 - g) amennyiben a költségvetési koncepcióban figyelembe vett feltételekben változás következik be, erről a megyei főjegyző a tudomásszerzést követően haladéktalanul tájékoztatja a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökét;
 - h) a költségvetési határozat tervezetét és mellékleteit a megyei főjegyző megküldi a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökének;
 - i) a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a határozat tervezettel kapcsolatos észrevételeiről, javaslatáról 5 munkanapon belül értesíti a megyei főjegyzőt vagy a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetőjét;
 - j) a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője haladéktalanul elvégzi a szükséges korrekciókat, változtatásokat és a javított tervezetet a megyei főjegyző ismételt megküldi a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, aki egyetértés esetén az előterjesztést aláírja;
 - k) a költségvetési határozat tervezet bizottságok és testület elé terjesztése az előterjesztések rendjének megfelelően történik;
 - l) a Közgyűlés költségvetésről szóló határozatának kivonatát a jegyzőkönyv vezetésére kijelölt köztisztviselő, a jegyzőkönyv aláírását követően átadja a Hivatal Pénzügyi Osztálya vezetőjének;
 - m) az elemi költségvetést a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője készíti el, a költségvetési határozatban foglaltaknak megfelelően a jogszabályokban megadott határidő betartásával;
 - n) az elemi költségvetést a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagyja jóvá, a jóváhagyást az elemi költségvetés aláírásával igazolja;
 - o) az elemi költségvetés MÁK részére történő leadásáról a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodik a MÁK által megadott határidő betartásával.

- p) a költségvetési határozat módosítását a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a megyei főjegyző vagy indokolt esetben a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője kezdeményezheti;
 - q) a költségvetési határozat módosításának elkészítésekor a költségvetési határozatra vonatkozó eljárást kell alkalmazni, azzal, hogy a határozat tervezetét a testület ülésének tervezett időpontja előtt 5 nappal kell elkészíteni;
 - r) a költségvetés végrehajtásáról a pénzforgalmi jelentést, a mérlegjelentést, a féléves és éves beszámolót a Hivatal Pénzügyi Osztálya készíti el és gondoskodik az adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséről, az adatszolgáltatásokat a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá;
 - s) a féléves beszámolóról szóló előterjesztést a Hivatal Pénzügyi Osztálya készíti el, legkésőbb szeptember 5-ig, az előterjesztést a megyei főjegyző megküldi a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, aki véleményéről 5 napon belül értesíti a megyei főjegyzőt, a beszámolóról szóló előterjesztést a testületi előterjesztések rendje szerint – szeptember 15-ig kell a képviselő-testület és a bizottság elé terjeszteni, az előterjesztő a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke;
 - t) a háromnegyed éves beszámolóról szóló előterjesztést a Hivatal Pénzügyi Osztálya készíti el a költségvetési koncepcióra vonatkozó határidők szerint, az előterjesztő a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke;
 - u) az éves beszámolóról szóló határozati javaslatot és előterjesztést a Hivatal Pénzügyi Osztálya készíti el a lezárt évet követő év április 15-éig, az előterjesztő a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, az éves beszámolóról szóló határozati javaslatot április 30-ig kell a testület elé terjeszteni.
17. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat számára a Hivatal önálló fizetési számla megnyitásáról gondoskodott.
 18. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját – jogszabályi előírás alapján - a Magyar Államkincstár vezeti.
 19. A törzskönyvi nyilvántartásba vételről a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodott.
 20. A törzskönyvi adatok változásának átvezetéséről a Hivatal Pénzügyi Osztálya a hatályos jogszabályi előírások szerinti határidőben gondoskodik.
 21. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat adataiban bekövetkezett változásról a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy a megyei főjegyző tájékoztatja a Hivatal Pénzügyi Osztályát, átadják a törzskönyvi nyilvántartás kezdeményezéséhez szükséges okiratot, dokumentumot, mely alapján a Pénzügyi Osztály haladéktalanul gondoskodik a törzskönyvi bejegyzés módosításának kezdeményezéséről. A hivatalos dokumentumokat a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá.
 22. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat adószámmal rendelkezik, a változások bejelentéséről a Hivatal Pénzügyi Osztálya gondoskodott.
 23. Az adószám változását előidéző tervezett eseményekről, változásokról a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke előzetesen tájékoztatja a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetőjét, a szükséges intézkedések megtétele céljából.
 24. Az adószámot érintő változások kezdeményezése a Hivatal Pénzügyi Osztályának a feladata, melynek végrehatásáért az osztályvezető felelős.

25. Kötelezettségvállalásra a költségvetési év kiadási előirányzata terhére, az előirányzatot terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig (szabad előirányzat) kerülhet sor.
26. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek – a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.
27. Több év vagy költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra az államháztartásról szóló törvényben foglaltak szerinti szabad előirányzat terhére kerülhet sor.
28. A kötelezettségvállalás tartalmi elemeit az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 50. §-a tartalmazza. A tartalmi elemek meglétét a pénzügyi ellenjegyző ellenőrzi.
29. Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet.
30. Kötelezettséget vállalni a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat által jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásával lehet.
31. Nem szükséges előzetesen írásban kötelezettséget vállalni az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke a 100.000 Ft-ot nem éri el, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül. A 100.000 Ft alatti vásárlások, szolgáltatások számláinak kifizetését a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa felhatalmazott képviselő a számlára „a kifizetést engedélyezem” megjelölés rávezetésével kell engedélyezni.
32. Megyei Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati közgyűlési tag jogosult. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke javára szóló kötelezettségvállalásra Bihari László nemzetiségi önkormányzati közgyűlési tag jogosult.
33. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak pénzügyi ellenjegyzésére a megyei főjegyző által felhatalmazott pénzügyi osztályvezető és a megyei főjegyző által felhatalmazott pénzügyi szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő jogosult.
34. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet, a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
35. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
36. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésekor az Ávr. 54-55. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.
37. A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételére az Ávr. 56. §-ában foglaltak az irányadóak.
38. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolásának az utalványozást és a kifizetést megelőzően vagy azzal egy időben kell megtörténnie.

39. Teljesítés igazolására a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a kötelezettségvállalásra felhatalmazott közgyűlési tag jogosult.
40. Az okmányok utalványozása előtt az okmányokat érvényesíteni kell. Az érvényesítésre jogosult személyek a megyei főjegyző által kijelölt pénzügyi szakképesítéssel rendelkező köztisztviselők.
41. A kiadások és bevételek utalványozására a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az általa felhatalmazott közgyűlési tag jogosult. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat javára szóló kifizetések utalványozására a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati Közgyűlési tag jogosult.
42. A kiadások utalványozása érvényesített okmányok alapján történik. A kiadások és bevételek utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.
43. A bevételek közül nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglalt bevételeket.
44. A készpénzes kifizetések esetében az utalványozásnak a kiadási pénztárbi-zonylaton kell megtörténnie.
45. A gazdálkodással kapcsolatos számviteli, nyilvántartási feladatokat a Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el, a feladatok végrehajtásáért a Pénzügyi Osztály vezetője felelős.
46. A Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles gondoskodni arról, hogy a gazdálkodást érintő, általa ismert valamennyi információt, dokumentumot a Hivatal Pénzügyi Osztályára eljuttassa.
47. A Hivatal Pénzügyi Osztálya a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat számára elkülönített főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat vezet, gondoskodik a pénzügyi dokumentumok megőrzéséről, feldolgozásáról, az információ- és adatszolgáltatási kötelezettségek jogszabályi előírás szerinti teljesítéséről, a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat elnökének és testületének a gazdálkodással kapcsolatos tájékoztatásáról, a pénzügyi tartalmú testületi előterjesztések előkészítéséről, kezdeményezéséről, a gazdálkodással összefüggő, jogszabályi előírásokon alapuló beszámolók elkészítéséről.

III. Egyéb rendelkezések

48. A Megyei Önkormányzat és a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat kölcsönös és közös érdekeik szem előtt tartásával törekszik arra, hogy a jelen megállapodásban foglaltakon túl keresse és fejlessze a két szervezet együttműködését.
49. Jelen megállapodást felek határozatlan időtartamra kötik azzal a feltétellel, hogy a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat megszűnése [Nt. 74. § (1) bek.] esetén – a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat megszűnésének időpontjában – jelen megállapodás hatálya is megszűnik.
50. Jelen megállapodás 2013. január 1-jén lép hatályba, azzal a kikötéssel, hogy II. fejezet 16. pont a-o) bekezdéseinek a Megyei Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének tervezése vonatkozó szabályait első alkalommal a 2013. évi költségvetés tervezésekor kell alkalmazni.
51. Felek az Nt. 159. § (3) bekezdése alapján 2012. december 31-ével közös meg-egyezőssel megszüntetik az egymás közti együttműködést szabályozó, a Megyei Önkormányzat Közgyűlése 26/2011. (II.18.) közgyűlési határozatának 3. és 4. melléklete és a Megyei Cigány Nemzetiségi Önkormányzat 16/2011. (II.11.) határozata szerint jóváhagyott Megállapodásokat.

52. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodást az Nt. 80. § (2) bekezdése alapján minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.
53. A jelen megállapodásban nem érintett kérdésekben a Ptk. és a Nt. vonatkozó előírásai az irányadók.

Szekszárd, 2012. április ...

dr. Puskás Imre
a Tolna Megyei Önkormányzat
Községi elnöke

Sárközi János
a Tolna Megyei Cigány
Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Záradék:

A megállapodást a Tolna Megyei Önkormányzat Községi elnöke/2012. (IV....) közgyűlési határozatával jóváhagyta.

A megállapodást a Tolna Megyei Cigány Nemzetiségi Önkormányzat/2012. (IV....) határozatával jóváhagyta.

Szekszárd, 2012. április nap

dr. Bartos Georgina
megyei főjegyző