1. napirendi pont

E L Ő T E R J E S Z T É S

Nagyesztergár Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. január 14. napján tartandó rendes ülésére

Tárgy: A Nagyesztergár Község Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata.

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében az (1) bekezdés szerinti kötelezettségek teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot, valamint a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal. A megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselői 2019. évben írták alá a jelenleg érvényben lévő megállapodást, melynek felülvizsgálatát követően megállapítható, hogy az együttműködési megállapodás nem szorul változtatásra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés részét képező alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Nagyesztergár Német Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapítja, hogy a Nagyesztergár Község Önkormányzatával 2019. évben kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta, azt hatályában fenntartja.

Felelős: Molnár Istvánné elnök
Határidő: 2025. január 31.

Nagyesztergár, 2025. január 06.

Tisztelettel:

DEUTSCHE NATIONALITÄTEN SELBSTVERWALTUNG IMGOR
NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
NAGYESZTERGÁR

Molnár Istvánné
elnök

1. melléklet:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Nagyesztergár Község Önkormányzata** (képviseletében: Szirbek Tiborné polgármester; cím: 8415 Nagyesztergár, Radnóti u. 58.) a továbbiakban: Önkormányzat,

másrészről a **Nagyesztergár Német Nemzetiség Önkormányzata** (képviseletében: Molnár Istvánné elnök; cím: 8415 Nagyesztergár, Radnóti u. 58.) a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nej.) 80. §-a alapján az együttműködés szabályait Nagyesztergár Község Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és Nagyesztergár Német Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) az alábbi megállapodásban rögzítik:

A megállapodás a felek együttműködési akaratán és határozott szándékán túlmenően:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (Stabilitási tv.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
- a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásáról szóló 428/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet
-

figyelembe vételével készült.

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, valamint a munkamegosztás és a felelősség rendszerét. A szabályozás célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést és a jogszabályi előírások betartását.

A Megállapodás – fenti cél elérése érdekében - tartalmazza:

- az Önkormányzatnak, illetve a Dudai Közös Önkormányzati Hivatalnak (a továbbiakban: Hivatal) a önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításával, szakmai segítségnyújtással,, továbbá a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásával kapcsolatos feladatait(Nej. 80. § (1)-(2) bekezdés),
- az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Nej. 80. § (3) bekezdés a) pont),
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Nej. 80. § (3) bekezdés b) pont),

- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Nej. 80. § (3) bekezdés c) pont),
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (Nej. 80. § (3) bekezdés d) pont),
- a jegyzőnek a nemzetiségi önkormányzat ülésein történő részvételével, törvénysértés esetén történő jelzési kötelezettségével kapcsolatos feladatait. (Nej. 80. § (4) bekezdés)

I. Német Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

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

- Az Önkormányzat ingyenesen és korlátlanul biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részre a Nagyesztergár, Radnóti u. 58. szám alatti Közösségi ház emeletén a lépcsőházzal szemben lévő, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiséget az adminisztratív munkájuk ellátásához. A Nemzetiségi Önkormányzat a képviselő-testület, rendes, illetve rendkívüli üléseihez, közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz és zárt téri kulturális rendezvényeihez a Nagyesztergár, Radnóti u. 58. szám alatti főépület tanácstermét térítésmentesen igénybe veheti. A tanácsterem használatot minden hónapban előre kell egyeztetnie és jóvá hagyatnia az elnöknek a polgármesterrel. Az Önkormányzat a rezsi- és fenntartási költségek viselése nélkül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a fent megjelölt helyiségeket.
- Az Önkormányzat a Hivatal Nagyesztergári Kirendeltségén (a továbbiakban: Nagyesztergári Kirendeltség) keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, fax továbbítási, sokszorosítási feladatok ellátását, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán - előzetes időpont egyeztetés alapján - a Dudari Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője (a továbbiakban: jegyző) az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz, és szóban jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. A Hivatal látja el az alábbi Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos alábbi végrehajtási feladatokat:

- intézkedik a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vétele, az adataiban bekövetkezett változások átvezetése iránt a változás-bejelentésre megszabott határidőn belül
- a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete ülésének előkésztése (meghívó, elterjesztések), az ülésekről a jegyzőkönyvek elkészítése és megküldése a megyei kormányhivatal részére az ülést követő 15 napon belül
- a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos levelezésének előkészítése,
- a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete és tisztségviselői döntéseinek előkészítése, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási feladatok,
- a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési

feladatok az Önkormányzati Hivatal iratkezelési szabályzata, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata szerint.

- gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásról,
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat határozatainak kihirdetéséről és közzétételéről a Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata szerint
- a Nemzetiségi Önkormányzat és tagjai számára szakmai segítséget nyújt.

A jelen pontban meghatározott feladatok ellátásáért a hivatal vezetője a felelős.

II. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának és módosításának rendje

1. Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési gazdálkodási ellenőrzési finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat a Hivatal kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintézője látja el. A feladat ellátásáért a jegyző a felelős.

2. A költségvetés előkészítése, megalkotása

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése az alábbiak szerint történik:

- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintéző a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követően a rendelkezésre álló információkat közli az elnökkel. A költségvetési határozat előkészítése során a kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintéző egyeztetést folytat az elnökkel.
- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata tervezetét az Áht. és az Ávr. szerinti tartalommal mérlegekkel és kimutatásokkal a kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintéző készíti el, a jegyző jóváhagyja és az elnök nyújtja be a Nemzetségi Önkormányzat képviselő-testületének a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig.
- Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatai megállapításáért és teljesítéséért nem felelős, egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.
- A kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintéző elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a költségvetési határozatban megállapított bevételek és kiadások alapján közgazdasági tartalom szerinti további részletezéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá. A Nemzetiségi Önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a Hivatal adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervének a költségvetési határozat képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül.
- A kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintéző teljesíti a Nemzetségi Önkormányzat költségvetésével és gazdálkodásával kapcsolatban a jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségeket az ott meghatározott határidőkben. Az elnök közreműködik az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésében.
- A kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintéző elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első féléves helyzetéről szóló beszámolót. A Nemzetiségi

Önkormányzat képviselő-testületét az elnök írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első féléves helyzetéről szeptember 15.-ig. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

- Az elnök jóváhagyja a kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintéző által készített, a Nemzetiségi Önkormányzat vagyonáról és a költségvetés végrehajtásáról a számvitel jogszabályok szerinti beszámolót.
- A kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintéző ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályok betartása mellett, továbbá az Áht. szerinti finanszírozással kapcsolatos feladatokat.
- A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Közös Önkormányzati Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.
- A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról szóló határozatának tervezetét a kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintéző készíti el, a tájékoztatásul benyújtandó mérlegekkel és kimutatásokkal együtt, melyeket a jegyző jóváhagy és az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé terjeszt úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig elfogadásra kerüljön.
- A kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintéző köteles jelezni, ha a Nemzetségi Önkormányzat költségvetési határozatainak módosítása szükséges. A költségvetési határozat módosításának tervezetét a kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintéző készíti el, a jegyző jóváhagyja, és az elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.
- A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi pénzügyi információkat (adatszolgáltatásokat) a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, amelyben közreműködik az elnök.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának lebonyolítását a Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintézője látja el. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatán belül, annak figyelemmel kísérésével végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodási feladatait.

1. Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalásra az elnök, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének az elnök által írásban felhatalmazott tagja írásban jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettséget vállalni - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - csak pénzügyi ellenjegyzés után, a teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

2. Érvényesítés

- Az érvényesítést a Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintézője végzi.
- Az érvényesítés során meg kell vizsgálni a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének jogosságát, azaz
  - a kötelezettségvállalás alapján megtörténhet-e a teljesítés,
  - a megrendelt szolgáltatást elvégezték-e, a megrendelt anyag leszállításra került-e,
  - a számlázás megfelelő-e, az szabályszerű-e és számszakilag megfelelő-e, a fedezet rendelkezésre áll-e.
- Az érvényesítés a felsorolt feladatok elvégzésének igazolását jelenti, amelyet az okmányra vezetett záradékban kell rögzíteni. A záradék tartalmazza a megállapított összeget és a könyvviteli elszámolásra vonatkozó főkönyvi számlaszámot.

3. Utalványozás

- A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének az elnök által írásban felhatalmazott tagja írásban jogosult. Pénzügyi teljesítésre az érvényesítés valamint az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

4. Ellenjegyzés

- A kötelezettségvállalás, illetőleg a követelés előírásának, továbbá az utalványozásnak az ellenjegyzésére a Hivatal kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintézője jogosult.
- Az ellenjegyzésre jogosult feladata, hogy meggyőződjön arról, hogy a kötelezettségvállalás és az utalványozás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a fedezet rendelkezésre áll-e.
- Amennyiben az ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettségvállalás és az utalványozás az előző pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles a szabálytalanságra felhívni az elnök figyelmét.
- Ha a kötelezettséget vállaló és az utalványozó továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve az önkormányzati rendelettel, határozattal ellentétes utasításhoz, az ellenjegyző az utalványra rávezeti, hogy „az ellenjegyzés utasításra történt". Erről az ellenjegyzésre jogosult a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét 8 napon belül tájékoztatnia kell.

5. Összeférhetetlenség, jogosultak megnevezése

- A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra. utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási a teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.
- A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, utalványozásra és teljesítés igazolására jogosul személyek megnevezését Hivatal utalványozási szabályzata tartalmazza.

6. Pénzellátás, bankszámlarend

- A Nemzetiségi Önkormányzatot gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott pénzforgalmi számlán bonyolódik. A számla felett rendelkezési jogosultsága a banki aláírásra bejelentett személyeknek van.
- A Nemzetiségi Önkormányzat számlavezető pénzintézete: Takarékbank Zrt. Zirci Fiókja (8420 Zirc, József A. u. 4.) ; a pénzforgalmi számlaszáma:73900243-18212134.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésének Önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással, míg a központi költségvetés támogatását az önkormányzat pénzforgalmi számláján keresztül – az önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 3 napon belül utalja át az Önkormányzat.

IV. A vagyontárgyak kezelésének rendjére vonatkozó szabályok

- A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a kijelölt pénzügyi és számviteli ügyintéző vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor rendelkezésre álló vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást. A szükséges információkat és dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a képviselő-testülete általa hozott határozatoknak megfelelően történik. A vagyonváltozással - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés jelen megállapodás III. fejezetében foglaltak szerint bonyolódik.
- A leltározás megszervezése az elnök feladata, amelyben a Hivatal kijelölt ügyintézője közreműködik.
- A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása, a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik. A vagyontárgyak selejtezése a Hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik, az arra jogosult (selejtezési bizottsági tag) jelenlétében.
-

V. Belső ellenőrzés

- A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése az Önkormányzat által belső ellenőrzési feladatok ellátásával megbízott vállalkozó útján történik.
- A belső ellenőrzésnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításainak realizálása az elnök feladata, aki a jegyzőt tájékoztatja a belső ellenőrzés megállapításairól és a realizálásról.

VI. Záró rendelkezések

- Jelen megállapodás az aláírása napján lép hatályba, a benne foglaltakat ettől a naptól kell alkalmazni.
- A szerződő felek jelen megállapodást határozatlan időre kötik azzal, hogy azt évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.

- A szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük korábban azonos témában létrejött együttműködési megállapodás hatályát veszti.
- Az együttműködési megállapodást Nagyesztergár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a /2019. (XI.12.) önkormányzati határozatával, Nagyesztergár Német Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a /2019. (XI.7.) határozatával hagyta jóvá.

Nagyesztergár, 2019. november 13.

Szirbek Tiborné
polgármester

Nagyesztergár, 2019. november 13.

Molnár Istvánné
elnök