

**Közigazgatási szerződés**  
mely létrejött

egyrésről: Mór Városi Önkormányzat (székhelye: 8060 Mór, Szent István tér 6. adószáma: 15727220-2-07, törzskönyvi nyilvántartási száma 727222, képviseli Fenyves Péter polgármester) a továbbiakban: helyi önkormányzat

másrészről: Német Nemzetiségi Önkormányzat Mór (székhelye: 8060 Mór Szent István tér 6. adószáma: 15763538-1-07, törzskönyvi nyilvántartási száma: 763534, képviseli Négele Helga elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között,

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a alapján, az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen szerződésben rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80. § (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A szerződés szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a Njtv.,
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.

**I.**

**Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1./ A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot Mór Városi Önkormányzat tulajdonában álló Szent István tér 6. szám alatti ingatlanban. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.

2./ A helyi önkormányzat a Móri Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: a Polgármesteri Hivatal) útján szakmai segítséget nyújt, valamint biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Polgármesteri Hivatal ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, benyújtásában való közreműködés);
- b) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.

3./ A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a helyi önkormányzat viseli, a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.

4./ A helyi önkormányzat jegyzője vagy – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

5./ A helyi önkormányzat jegyzője a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Polgármesteri Hivatal Önkormányzati Irodáján dolgozó köztisztviselőt jelöli ki.

## II.

### **A nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatok**

1./ A meghívók elkészítése, az előterjesztések expedálása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és a Fejér Vármegyei Kormányhivatal részére történő megküldése az Önkormányzati Iroda feladata.

2./ Az előterjesztések előkészítése, és az ahhoz kapcsolódó hivatalos levelezés lebonyolítása

- a) a gazdálkodást érintő ügyekben a Pénzügyi Iroda,
- b) minden egyéb, fenti kategóriába nem sorolható ügyben az Önkormányzati Iroda feladata.

3./ A testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat az Önkormányzati Iroda látja el.

### **III.**

#### **A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje**

1./ A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15. napjáig - ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig - nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

2./ A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének tartalmára, költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 26. §-ban foglaltaknak megfelelően az Áht. 23-25. §-ában és 29/A. §-ában és az Ávr. 24. §-ában és 27-29. §-ában foglalt szabályokat kell alkalmazni.

### **IV.**

#### **A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

1./ A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

2./ A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata(i) alapján módosíthatók.

3./ A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

4./ Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a nemzetiségi

önkormányzat képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

5./ A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért az elnök a felelős.

6./ A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Pénzügyi Iroda naprakész nyilvántartást vezet.

## **V.**

### **Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

1./ A Polgármesteri Hivatal ellátja a helyi 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./ Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi, illetve III. negyedéves helyzetéről írásban tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását. A tájékoztató előkészítése a Pénzügyi Iroda feladata.

3./ A költségvetési év zárását követően éves költségvetési beszámoló készül. Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért a jegyző a felelős. Az éves költségvetési beszámolót a jegyző és a gazdasági vezető a hely és a kelet feltüntetésével írja alá. A nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolóját a költségvetési évet követő év február 28. napjától számított 20 napon belül nyújtja be a Kincstárnak.

4./ A jegyző által az éves költségvetési beszámolóval összhangban elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé, úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a zárszámadását határozattal fogadja el. A zárszámadás előkészítése a Pénzügyi Iroda feladata.

## **VI.**

### **A költségvetési gazdálkodás rendje**

1./ A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Iroda látja el.

2./ A kötelezettségvállalással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel, teljesítés igazolással és az utalványozással kapcsolatos szabályokat és annak belső eljárási rendjét a nemzetiségi önkormányzat jegyző által jóváhagyott Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről szóló szabályzata rögzíti.

3./ A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra, továbbá utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy – az általa írásban felhatalmazott – nemzetiségi önkormányzat elnök-helyettese jogosult.

4./ Pénzügyi ellenjegyzésre, valamint érvényesítésre a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője, vagy – az általa írásban felhatalmazott – Pénzügyi Irodavezető-helyettes jogosult.

5./ A teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

6./ A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi Irodavezető a felelős.

## VII.

### **A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése**

1./ A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. Számlavezetője: Erste Bank Hungary Zrt. Számlája: 11600006-00000000-76358810 számú pénzforgalmi számla. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a Német Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelési szabályzatának melléklete tartalmazza. A számlavezetéssel kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Iroda látja el.

2./ A nemzetiségi önkormányzat házipénztárát a Pénzügyi Iroda kezeli. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a Német Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelési szabályzatában foglalt előírások figyelembe vételével kerülhet sor.

3./ A helyi nemzetiségi önkormányzat

a) fizetési számlájához kapcsolódóan

1. a központi költségvetésből folyósított támogatások jogszabályban meghatározott esetben történő elkülönítésére szolgáló,
2. fedezetbiztosításra történő elkülönítésre szolgáló,
3. rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló,
4. egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló, valamint

5. programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámlákat,
  - b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát, és
  - c) devizaszámlát vezethet.

4./ A helyi nemzetiségi önkormányzat működési és feladatalapú támogatását a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

## **VIII.**

### **Vagyoni, pénzügyi, számviteli és ügyviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

1./ A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, pénzügyi, számviteli és ügyviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat által működtetett informatikai rendszerben, a helyi önkormányzat nyilvántartásaitól elkülönítetten vezeti.

2./ A jogszabályi előírások szerinti adatszolgáltatások során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

3./ A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatok, szerződések, bankszámlakivonatokat, számlákat) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Pénzügyi Iroda részére leadni.

4./ A nemzetiségi önkormányzat vagyona, - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés - a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

5./ A vagyon leltározása a nemzetiségi önkormányzat jegyző által jóváhagyott Leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározási feladatait a Pénzügyi Iroda látja el. A feladatellátásban az elnök és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

6./ A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a nemzetiségi önkormányzat jegyző által jóváhagyott Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve az elnök tesz javaslatot.

7./ A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a helyi nemzetiségi önkormányzatról. Az Önkormányzati Iroda a törzskönyvi adat módosítását

változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől számított, illetve a változástól számított 15 napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár illetékes igazgatósága felé.

## **IX.**

### **A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

1./ A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontroll környezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontroll tevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

2./ A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

3./ A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri által megbízott belső ellenőr végzi.

4./ A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló rá vonatkozó részének elkészítésében, amit a belső ellenőr készít el.

## **X.**

### **A nemzetiségi önkormányzat véleményezési jogköre a helyi önkormányzati döntéseivel kapcsolatban**

1./ Az Njtv. szerint meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkóztatás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő rendeletet, határozatot a helyi önkormányzat képviselő-testület a csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothat meg.

2./ A nemzetiségi intézmények vezetőinek megbízására, megbízásuk visszavonására, valamint a nemzetiséghez tartozók oktatási öngazgatására is kiterjedő fenntartói döntés meghozatalára csak az adott nemzetiség önkormányzata egyetértésével kerülhet sor.

3./ A helyi önkormányzat által fenntartott nemzetiségi nevelési feladatot ellátó köznevelési intézményeket érintő, a köznevelési törvényben meghatározott döntésekhez a nemzetiségi önkormányzat egyetértése, illetve véleménye szükséges.

4./ Az alapító okirata szerint nemzetiségi feladatot ellátó közgyűjtemény, illetve közművelődési intézmény létesítésével, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos határozat meghozatalára az érintett nemzetiségi önkormányzat egyetértésével kerülhet sor.

## XI.

### Záró rendelkezések

1./ Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen szerződésben rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2./ Szerződő felek jelen szerződést határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, és szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a szerződésre vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A helyi és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a szerződést szükség esetén határozatával módosíthatja.

3./ Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés aláírásával egyidejűleg a köztük a 2021. március 1. napján létrejött, Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörében eljáró Mór Város Polgármestere 121/2021. (II.26.) határozattal jóváhagyott, valamint a Német Nemzetiségi Önkormányzat Mór elnöke által a Német Nemzetiségi Önkormányzat Mór Képviselő-testületének 9/2021. (II.23.) határozatával jóváhagyott közigazgatási szerződés hatályát veszti.

4./ Jelen közigazgatási szerződés a felek által történő aláírást követő napon lép hatályba.

Jelen közigazgatási szerződést Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2024. (.....) határozatával, a Német Nemzetiségi Önkormányzat Mór Képviselő-testülete a .../2024. (X.8.) határozatával jóváhagyta.

Kelt: Mór, 2024. október ...

.....  
**Fenyves Péter**  
polgármester

.....  
**Négele Helga**  
NNÖM elnök



**A közigazgatási szerződésben foglalt kötelezettségek, feladatok konkrét felelősei**

Az I. fejezet 2./ pont a) és b) alpontjai tekintetében: önkormányzati irodavezető-helyettes

Az I. fejezet 2./ pont c) alpontja tekintetében: önkormányzati irodavezető-helyettes, pénzügyi ügyintéző

Az I. fejezet 5./ pontja tekintetében: önkormányzati irodavezető-helyettes

A II. fejezet tekintetében: önkormányzati irodavezető-helyettes

A II. fejezet 2./ pontja tekintetében önkormányzati irodavezető-helyettes és pénzügyi ügyintéző

A IV. fejezet 3./ pontja tekintetében: Pénzügyi Irodavezető

A IV. fejezet 4./ pontja tekintetében: Pénzügyi Irodavezető

A IV. fejezet 6./ pontja tekintetében: Pénzügyi Irodavezető

Az V. fejezet 1./ pontja tekintetében: Pénzügyi Irodavezető

Az V. fejezet 2./ pontja tekintetében: Pénzügyi Irodavezető

Az V. fejezet 4./ pontja tekintetében Pénzügyi Irodavezető

A VI. fejezet 1./ pontja tekintetében Pénzügyi Irodavezető, pénzügyi ügyintéző, pénzügyi előadó és pénzügyi előadó, pénztáros

A VI. fejezet 4./ pontja tekintetében Pénzügyi Irodavezető

A VI. fejezet 6./ pontja tekintetében Pénzügyi Irodavezető

A VII. fejezet 1./ pontja tekintetében pénzügyi ügyintéző és pénzügyi előadó, pénztáros

A VII. fejezet 2./ pontja tekintetében pénzügyi előadó, pénztáros

A VIII. fejezet 1./ pontja tekintetében önkormányzati irodavezető-helyettes és pénzügyi előadó

A VIII. fejezet 5./ pontja tekintetében pénzügyi előadó, pénztáros

A VIII. fejezet 7./ pontja tekintetében: önkormányzati irodavezető-helyettes

A IX. fejezet 3./ és 4./ pontja tekintetében belső ellenőr