

## KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésztől

**Zebegény Község Önkormányzat Képviselő-testülete** (székhelye: 2627 Zebegény, Árpád u. 5. adószáma: 15731223-2-13, törzskönyvi nyilvántartási száma 15731223, képviseli Hutter Jánosné polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrésztől

**Zebegényi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (székhelye: 2627 Zebegény, Árpád u. 5. adószáma: 15828974-1-13, törzskönyvi nyilvántartási száma: 828978, képviseli Faludi Károly elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint.

### I. A megállapodás célja, jogszabályi háttere

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban Nj.tv.) 80. § (3) bekezdése szerint a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásnak részletes szabályait megállapodásban rendezik. A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Márianosztrai Közös Önkormányzati Hivatal Zebegényi Kirendeltsége (továbbiakban: hivatal) gondoskodik.

Az Nj.tv. 80. § (1)-(2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a nemzetiségi Önkormányzattal.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

### II. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

#### **1. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje**

1.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

1.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 29. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

1.3. A nemzetiségi önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a hivatal feladata, melyért a jegyző felelős.

1.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – a pénzügyi ügyintéző - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat.

1.3.2. A költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének 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 képviselő-testületnek. A képviselő-testület a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt.

1.3.3. A helyi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

1.3.4. Amennyiben a helyi önkormányzat képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelet-tervezetben tervezett, nemzetiségi önkormányzatnak juttatandó támogatást, és az érinti a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

1.3.5. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Hivatal pénzügyi ügyintézője készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

1.3.6. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

## **2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása**

2.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb a tárgyévet követő év január 31. napjáig hozhatja meg.

## **3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb nemzetiségi önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek**

3.1. A Hivatal elkészíti – a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a nemzetiségi önkormányzat költségvetését érintő valamennyi költségvetési információt, illetve egyéb központi adatszolgáltatást, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke ír alá.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott

személy részére eljuttatja.

3.2. A Hivatal az összeállított költségvetési információt jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

#### **4. Beszámolás, évközi kimutatások**

4.1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében.

4.2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testülete elé.

4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, ehhez az elnök a nemzetiségi önkormányzatot érintő kérdésekben az adatokat – a jegyző által megbízott pénzügyi ügyintézőn keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

### **III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok**

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal. A Hivatal számviteli politikája és szabályzatai vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzatra is, mely tartalmazza a feladatokat és a felelősök konkrét kijelölését.

#### **1. A kötelezettségvállalások rendje:**

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. (Ávr. 52. § (7), (7/a) bekezdés)

A nemzetiségi önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a 100 000 Ft-t nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

#### **2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje**

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

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

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. (Ávr. 54

§ (2) bekezdés).

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót (Ávr. 54. § (3) bekezdés).

### **3. A teljesítés igazolás rendje**

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a nemzetiségi önkormányzat elnöke jelöli ki.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés, vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését (Ávr. 57. § (1) bekezdés).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni (Ávr. 57. § (3) bekezdés).

### **4. Az érvényesítés rendje**

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén érvényesítésre az Ávr. 55 § (2) bekezdése alapján kell kijelölni a jogosult köztisztviselőt (Ávr. 58. § (4) bekezdése).

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., és az Ávr. előírásait, továbbá a helyi önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e (Ávr. 58. § (1) bekezdés).

Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezésével ellátott aláírását.

### **5. Az utalványozás rendje**

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás az érvényesített okmány alapján történik.

A nemzetiségi önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszedésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozására) a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. (Ávr. 52. §)

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az Ávr. 59. § (3) bekezdése alapján fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót
- b) a költségvetési évet
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
- g) az utalványozó keltezésével ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében felsorolt esetekben.

## **6. Összeférhetlenségi szabályok**

6.1. Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző azonos személy nem lehet.

6.2. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

## **IV. Gazdálkodás rendje**

### **1. Pénzellátás**

1.1. A helyi önkormányzat a bankszámlájára érkező, de a nemzetiségi önkormányzatot bármely jogcímen megillető összeget a helyi önkormányzat a számláján történő jóváírástól számított 10 munkanapon belül továbbutalja a nemzetiségi önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Amennyiben a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.

### **2. Bankszámlarend**

2.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

2.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Pénzügyi Irodájának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

### **3. Könyvvizetés és nyilvántartás rendje**

3.1. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

3.2. A könyvvizetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

3.3. Amennyiben a Hivatal a könyvvizetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a pénzügyi ügyintéző írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

#### **4. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése**

4.1. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a pénzügynek megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítéséről.

4.2. Amennyiben a Hivatal a nemzetiségi önkormányzat által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

4.3. A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított számítógépes rendszerben történik a nemzetiségi önkormányzat adószámán. Az adó megfizetéséről és a bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik, a fizetendő adó és egyéb közterhek összegét a helyi önkormányzat nettó finanszírozása terhére számolja el. A nemzetiségi önkormányzat által fizetendő közterhekről a tárgyhót követő hónap 25-ig a Kincstár külön kimutatást küld az önkormányzatnak.

A közterhek elszámolásáról készült kimutatást a Hivatal pénzügyi ügyintézője annak beérkezését követően haladéktalanul megküldi a nemzetiségi önkormányzat elnökének, aki kézbesítés napjától számított 10 munkanapon belül köteles gondoskodni az elszámolt és a helyi önkormányzat által megelőlegezett összeg átutalásáról a helyi önkormányzat költségvetési bankszámlájára.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat a jelen pontban foglalt fizetési kötelezettségét az adott naptári éven belül legalább két alkalommal határidőben nem teljesíti akkor a következő naptári évben a helyi önkormányzattól – a nemzetiségi törvényben foglalt kötelező minimum feltételek biztosításán felül - semmiféle támogatásban nem részesülhet.

4.4. A nemzetiségi önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

#### **V. A vagyontárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje**

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonszerzést. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

2. A nemzetiségi önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi-eszközök, beruházások nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartón – kézi - történik.

3. A nemzetiségi önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonszerzéssel - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a III. pontban foglaltak szerint történik.

4. A nemzetiségi önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását a nemzetiségi önkormányzat elnöke bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Hivatal pénzügyi ügyintézője bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi íveket minden év január 31-ig kell leadni a pénzügyön, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a nemzetiségi önkormányzat elnöke. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásban szolgáltat információt a pénzügyi ügyintéző részére.

5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valódiságáért, a számviteli adatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és a jegyző együttesen felelős.

6. A nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben, és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

#### **VI. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek**

1. A nemzetiségi önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatalt értesíti.

2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A nemzetiségi önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VI. 2. pontban megjelölt határidőn belül.

#### **VII. Belső ellenőrzés**

1. Márianosztrai Közös Önkormányzati Hivatal szervezete belső ellenőrzési egységgel nem rendelkezik. A Hivatal a belső ellenőrzési tevékenységet külső erőforrások bevonásával, polgári jogi szerződés keretében belső ellenőr útján látja el. Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat ellenőrzési feladatai ezen keresztül valósul meg.

A belső ellenőr feladata mindazon feladatok elvégzése, melyeket jogszabályok a belső ellenőr részére meghatároznak. A belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok:

- a belső ellenőrzési tervvel kapcsolatos döntés előkészítésnek
- a belső ellenőrzést végző szervezeti egység vagy külső személy kijelölése
- a belső ellenőrzés egyes nemzetiségi feladataira vonatkozó határidők
- belső ellenőrzés lefolytatásához szükséges gazdálkodási, pénzügyi, nyilvántartási szabályzatok elkészítése
- a belső ellenőri jelentés-tervezet megismerése, észrevételezése
- a belső ellenőrzési jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával

(intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatos együttműködés

A belső ellenőrzést végző személy munkáját a vonatkozó jogszabályok, a közzétett módszertani útmutató, a nemzetközi belső ellenőrzésre vonatkozó standardok és a Belső ellenőrzési kézikönyv, éves munkaterv szerint végzi.

2. A Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggésben tett belső ellenőri megállapítások végrehajtása érdekében a szükséges intézkedés megtétele az Elnök feladata és egyben kötelessége tájékoztatni a képviselő-testületét a megállapításokról és a tett intézkedésekről.

### **VIII. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. A nemzetiségi önkormányzat részére a helyi önkormányzat előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckettő órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel – különösen: íróasztallal, irodaszékekkel, íróeszközökkel, irattároló szekrényel, internetkapcsolattal rendelkező számítógéppel, nyomtatóval, vezetékes telefonkészülékkel – felszerelt irodahelyiségre a Hivatal székhelyén található épületben. A nemzetiségi önkormányzat tudomással bír arról, hogy az irodahelyiség használata a településen működő többi nemzetiségi önkormányzattal közösen történik.

2. A helyi önkormányzat viseli az 1. pontban meghatározott helyiséghez, illetve a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökhöz kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat

- a) az 1. pontban meghatározott helyiséget és tárgyi, technikai eszközöket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti;
- b) az 1. pont szerinti használati jogát során az önkormányzat érdekei figyelembe vételével gyakorolhatja, köteles megtartani az intézmény rendjét;
- c) az 1. pont szerinti használati jogát másnak át nem engedheti.

4. Zebegény Önkormányzata Képviselő-testületének Márianosztrai Közös Önkormányzati Hivatal Zebegényi Kirendeltsége (továbbiakban a helyi önkormányzat hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:

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

5. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével – a helyi önkormányzat viseli.

6. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a feladata ellátáshoz szükséges és jelen együttműködési megállapodás függelékében részletesen felsorolt tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt Zebegény, Árpád u 5. szám alatti ingatlant/helyiséget biztosítja.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein a jegyző, vagy annak esetileg kijelölt – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat



megbízásából és képviselőként részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

### **IX. Záró rendelkezések**

1. Felek jelen megállapodást 2022. február 1. napjától határozatlan időre kötik.
2. Felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Jelen megállapodást, annak módosításait elfogadást követő 30 napon belül a nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatukba soron következő mellékleteként beemeli.
3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Nj.tv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló, mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései irányadók.
4. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között 2018. január 31. napján kötött együttműködési megállapodás.
5. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Zebegény, 2022. január 31.

  
.....  
**Hutter Jánosné**  
polgármester



  
.....  
**Himmer Istvánné**  
elnökhelyettes



### **Jóváhagyási záradék:**

Jelen megállapodást  
Zebegény Község Önkormányzatának képviselő-testülete 29/2022.(I.26.) Kt. határozatával,  
Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2022.(I.27.) Zebegény  
Német Nemzetiségi Önkormányzat határozatával fogadta el.

  
.....  
**Bahil Emilné dr.**  
jegyző



