



# ADONY VÁROS POLGÁRMESTERE



H-2457 Adony, Kossuth L. 4. \* e-mail:adony.ronyecz@invitel.hu

Előterjesztést készítette: Dombiné Szűcs Ágnes igazgatási ügyintéző

.....<sup>3</sup>napirend

## Előterjesztés

**Adony Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. január 26 -i ülésére**

**Tárgy: Német Nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata**


Tisztelt Képviselő-testület!


Önkormányzatunk és Adony Város Német Nemzetiségi Önkormányzata között 2015. január 30-án megkötött együttműködési megállapodást, a szükséges módosítások átvezetése után a 220/2015. (X. 29.) sz. határozatával hagyta jóvá a képviselő-testület egységes szerkezetbe foglalva a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. § és 83. § -ai által meghatározott kötelező tartalommal. Ezen megállapodás alapján biztosítja a települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeit és látja el az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat.

Az Njtv. 80. § (2) bekezdés értelmében a megállapodást minden év január 31. napjáig, az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A legutóbbi módosítás óta nem történt olyan változás, ami a megállapodás módosítását tenné szükségessé, ezért javaslom azt változatlan tartalommal elfogadni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést, a határozati javaslatot és a mellékletét képező együttműködési megállapodás tervezetét megtárgyalni és a határozatot meghozni szíveskedjen.

Adony, 2017. január 17.

  
Ronyecz Péter  
polgármester



### Határozati javaslat

Adony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § és a 159. § (3) bekezdése alapján az Adony Város Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta, és a melléklet szerint változatlan tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről a nemzetiségi önkormányzat elnökét tájékoztassa.

Felelős: Ronyecz Péter polgármester

Határidő: 2017. február 1.

# EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Adony Város Önkormányzata** (2457. Adony, Kossuth L. u. 4., képviseli: Ronyecz Péter polgármester) (a továbbiakban: Települési Önkormányzat),

másrészről **Adony Város Német Nemzetiségi Önkormányzata** (2457. Adony, Kossuth L. u. 4., képviseli: Szabó Ferencné elnök) (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) jelen szerződést kötő felek együtt Együttműködő Felek (a továbbiakban: Együttműködő Felek) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint.

## I. Általános rendelkezések

- 1.) Együttműködő Felek jelen megállapodást a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a végrehajtására kötik.
- 2.) A megállapodás szabályainak kialakítása
  - a) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.),
  - b) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.),
  - c) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendeletben,
  - d) Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Stabilitási tv.) foglaltak figyelembevételével történt.
- 3.) A megállapodás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

## II. Tárgyi és személyi feltételek biztosítása

### 1. Helyiség és berendezés használat

- 4.) A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére ingyenes használatot biztosít a Városháza fszt. 2. számú irodahelyiségére szükség szerint, de havonta legalább 16 órában a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátására, továbbá a Városháza tanácskozótermére testületi ülések megtartása céljára.
- 5.) A Települési Önkormányzat a helyiségekben található berendezési és felszerelési tárgyak (bútorzat, informatikai eszközök, stb.) használatát térítésmentesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére.
- 6.) A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a helyiséget a Települési Önkormányzat más célra is használja.
- 7.) A Települési Önkormányzat térítésmentesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a Községi Kulturális Központ és Könyvtár Lívia és Nándor termét nemzetiségi rendezvények céljára. A teremhasználatot legkésőbb a rendezvény megtartása előtt 15 nappal előre egyeztetni kell a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének az intézményvezetőjével.
- 8.) A helyiségekhez, továbbá a helyiségek infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a Települési Önkormányzat viseli.
- 9.) A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a Települési Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.

- 10.)A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Városházán folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
- 11.)A helyiségek és ingóságok használatának joga a Nemzetiségi Önkormányzatot a megszűnéséig illeti meg.

## **2. Működési feltételek biztosítása**

- 12.)A Települési Önkormányzat az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- 13.)A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodája (a továbbiakban: Pénzügyi Iroda) gondoskodik.
- 14.)A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó feladatok ellátását az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője által kijelölt nemzetiségi referens és pénzügyi nemzetiségi referens segítik.
- 15.)A működéshez kapcsolódó – különösen a gépelési, sokszorosítási, egyéb adminisztrációs – feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kérésének megfelelően a nemzetiségi referens közreműködésével történik.

## **3. Iratkezelés rendje**

- 16.)A Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő, a Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat által kiadmányozott iratok, levelek, dokumentumok érkeztetése, iktatása az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal Iratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően:
- a) A közvetlenül az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatalba érkező leveleket, dokumentumokat a jegyző vagy a nemzetiségi referens érkezteti, gondoskodik az iktatásukról. A nemzetiségi referens a levél iktatott példányát megőrzi, a levél érkezéséről a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét értesíti, kérésére az iktatott levél másolatát részére eljuttatja.
  - b) A Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező leveleket, dokumentumokat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – érkeztetés és iktatás céljából – a kézhezvételt követő 3 munkanapon belül eljuttatja a nemzetiségi referenshez, az eredeti példányt a Polgármesteri Hivatal őrzi, míg a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – igény esetén – a másolatot kezeli.
  - c) Az iktatott ügyiratok elintézéséről a Nemzetiség Önkormányzat elnökével egyeztetve a nemzetiségi referens gondoskodik.
  - d) A Nemzetiségi Önkormányzat leveleinek kiadmányozására, aláírására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa megbízott személy jogosult.

## **4. A testületi ülések előkészítése, törvényesség biztosítása, döntések nyilvántartása**

- 17.)A testületi ülésekhez kötődő feladatok (meghívók, előterjesztések elkészítése, postázása, jegyzőkönyv elkészítése, postázása, testületi döntések nyilvántartása, hivatalos levelezés előkészítése) ellátását a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének útmutatásával, a hatályos jogszabályok alapján a nemzetiségi referens végzi.
- 18.)A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének üléséről a jegyzőkönyvet a nemzetiségi referens készíti el és gondoskodik annak a Nemzeti Jogszabálytár

elektronikus rendszeren keresztül - a Fejér Megyei Kormányhivatalhoz - történő megküldéséről.

- 19.) A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Települési Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein.
- 20.) A jegyző vagy a helyettesítésével megbízott személy biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésén a törvényességet és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

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

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

- 21.) A költségvetés összeállítása előtt a pénzügyi nemzetiségi referens a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat, illetőleg bevételi forrásokat. Az egyeztetést követően a pénzügyi nemzetiségi referens elkészíti a koncepció-tervezetet.
- 22.) A pénzügyi nemzetiségi referens a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének bevonásával elkészíti a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételnek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyeletekből eredő fizetési kötelezettségeknek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegét tartalmazó határozat-tervezetet, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapít meg.
- 23.) A költségvetési határozat előkészítése során a Pénzügyi Iroda az előkészítéshez szükséges adatokat a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.
- 24.) A költségvetés előkészítési munkában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a Pénzügyi Iroda és a pénzügyi nemzetiségi referens vesz részt. A pénzügyi nemzetiségi referens által elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének. A költségvetés elfogadása határozattal történik.
- 25.) A költségvetési határozat törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, teljesítéséért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat felel. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Települési Önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

### **6. A költségvetési előirányzatok módosítása**

- 26.) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési-határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tesz javaslatot.
- 27.) A költségvetési határozat módosításának előkészítésekor a költségvetési határozatra vonatkozó eljárást kell alkalmazni, azzal, hogy a határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésének tervezett időpontja előtt 5 nappal kell elkészíteni.

## 7. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

- 28.) A pénzügyi nemzetiségi referens – a vonatkozó jogszabályok és módszertani útmutatók alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá és ír alá.
- 29.) A pénzügyi nemzetiségi referens a 28.) pont szerint összeállított és jóváhagyott elemi költségvetést a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatóságához (a továbbiakban: Kincstár) nyújtja be.

## 8. Évközi kimutatások, beszámolás

- 30.) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a pénzügyi nemzetiségi referens részére és közreműködik a tájékoztató elkészítésében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről, és a háromnegyed éves helyzetről tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét. A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.
- 31.) A pénzügyi nemzetiségi referens a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének közreműködésével összeállítja a vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról szóló költségvetési beszámolót. Az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé, melyet a testület határozattal fogad el.

## 9. Adatszolgáltatási kötelezettségek

- 32.) A pénzügyi nemzetiségi referens a Nemzetiségi Önkormányzat
- a) elemi költségvetéséről,
  - b) éves költségvetési beszámolójáról,
  - c) költségvetési jelentéséről,
  - d) mérlegjelentéséről,
  - e) eredménykimutatásáról,
  - f) maradvány-kimutatásáról,
  - g) költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatásról
  - h) kiegészítő melléletekről
  - i) a Stabilitási tv. 2. §-a szerinti államadósságról, államadósság mutató számításáról,
  - j) az Európai Unió felé teljesítendő évközi költségvetési és adósságállományi monitoring jelentéséről
- az Áht., valamint az Ávr. által előírt adatszolgáltatást, az előírt határidőben teljesíti a Kincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével.

## **10. Évközi egyéb információk**

- 33.) A kormányzati szervek részéről igényelt egyéb évközi információkat a központi intézkedésektől függően a jegyző által kijelölt köztisztviselő készíti és teljesíti, amennyiben szükséges a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke közreműködésével.

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

### **11. Önálló fizetési számla nyitása**

- 34.) A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a Raiffeisen Bank Zrt.-nél nyitott pénzforgalmi számlán bonyolítja, amelyet a Pénzügyi Iroda kezel. A számla feletti rendelkezési jog a banki bejelentő szerint történik.
- 35.) A Nemzetiségi Önkormányzat – elnöke javaslatára – határozatban dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Kincstárt a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal megelőzően a pénzügyi nemzetiségi referens értesíti.

### **12. Törzskönyvi nyilvántartásba vétel**

- 36.) A Nemzetiségi Önkormányzat a Kincstárnál vezetett nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett. A Nemzetiségi Önkormányzat adataiban bekövetkező változásról, a bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával, a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított 8 napon belül a Kincstár felé bejelentést kell tenni. A bejelentési kérelmet a pénzügyi nemzetiségi referens készíti elő és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá. Okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítás, vagy megszüntetést jóváhagyó képviselő-testületi határozat kivonata.

### **13. Adószám igénylése**

- 37.) A Nemzetiségi Önkormányzat adószámmal rendelkezik, a változások bejelentéséről a pénzügyi nemzetiségi referens gondoskodik.

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

### **14. A kötelezettségvállalás rendje**

- 38.) A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátását szolgáló fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult összefogarrra tekintet nélkül. Kötelezettségvállalásáért saját maga tartozik felelősséggel.

- 39.) 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.
- 40.) Több év vagy költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra az Áht.-ban foglaltak szerinti szabad előirányzat terhére kerülhet sor.
- 41.) Kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a rendelkezésre álló előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
- 42.) A kötelezettséget vállalni az Ávr.-ben meghatározott kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet.
- 43.) A kötelezettségvállalást követően a pénzügyi nemzetiségi referens gondoskodik annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.
- 44.) A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén a pénzügyi nemzetiségi referens haladéktalanul gondoskodik a 43.) pont szerinti nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról, törléséről.

### 15. Pénzügyi ellenjegyzés

- 45.) Pénzügyi ellenjegyzést - az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzatában foglaltak szerint, az abban meghatározott személyek végezhetnek - ellenjegyző a pénzügyi irodavezető, helyettese a pénzügyi ügyintéző I.
- 46.) A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződie 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.
- 47.) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- 48.) A kötelezettségvállalás ellenjegyzésekor az Ávr.-ben foglaltak szerint kell eljárni.

### 16. Utalványozás

- 49.) A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, illetve akadályoztatása esetén az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- 50.) A pénzügyi teljesítésre a pénzügyi ellenjegyzést, valamint az utalványozást követően kerülhet sor.

### 17. Készpénz felvétel

- 51.) A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat főszámlája terhére történik. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés,



számla, megállapodás, stb.) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző 2 nappal előbb a pénzügyi nemzetiségi referensnél vagy a pénztárosnál jelzi.

- 52.)Elszámolásra felvett készpénzzel a felhasználást követő 24 órán belül, ha ez a nap munkaszüneti napra esik, a következő munkanapon szabályos bizonylat benyújtásával el kell számolni, annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Az elszámolásig újabb összeg nem vehető fel.
- 53.)Ha a Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlájáról az elnök a számlához tartozó bankkártyával fizet, akkor a bizonylatokat haladéktalanul le kell adni a pénzügyi nemzetiségi referensnek.

## **18. Teljesítés igazolása**

- 54.)A szakmai teljesítés igazolása során a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az által kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrzi és igazolja a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését.
- 55.)A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

## **19. Érvényesítés**

- 56.)A kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a hatályos jogszabályok előírásait, valamint a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- 57.)Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő – azaz a pénzügyi ügyintéző II. - keltezéssel ellátott aláírását.

## **20. Összeférhetlenségi kötelezettségek**

- 58.)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.
- 59.)Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

# **V. A vagyongazdálkodás rendjére vonatkozó szabályok**

## **21. A vagyontárgyak kezelésének rendje**

- 60.)A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyairól a nyilvántartást a Pénzügyi Iroda vezeti az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal vonatkozó belső szabályzatai értelemszerű alkalmazásával. A szükséges információkat és dokumentumokat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.
- 61.)A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő

kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás a 38.) – 50.) pontban foglaltak szerint bonyolódik.

- 62.) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzata alapján történik, a leltározás megszervezése Pénzügyi Iroda feladata, melyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke közreműködik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.
- 63.) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzata alapján történik.

## **22. Pénzellátás**

- 64.) A Nemzetiségi Önkormányzatot megillető állami támogatás a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára érkezik.
- 65.) A pénzügyi nemzetiségi referens a Nemzetiségi Önkormányzat számára olyan analitikus nyilvántartást vezet, amely biztosítja az előirányzat-felhasználás figyelemmel kísérését.

## **VI. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatok**

- 66.) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos számveteli, nyilvántartási feladatokat a GORDIUS pénzügyi program alkalmazásával a Pénzügyi Iroda látja el, a feladatok végrehajtásáért a Pénzügyi Iroda vezetője felelős.
- 67.) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles gondoskodni arról, hogy a gazdálkodást érintő, általa ismert valamennyi információt, dokumentumot a Pénzügyi Iroda részére eljuttassa.

## **23. Nyilvántartások**

- 68.) A kötelezettségvállalások nyilvántartása az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzatában foglaltaknak megfelelően:
- a) a 100.000,- Ft feletti kötelezettségvállalásokat írásban lehet megtenni, a kötelezettségvállalás írásba foglalását a pénzügyi nemzetiségi referens, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke készíti elő,
  - b) az írásba foglalt kötelezettségvállalásokat iktatni kell, majd annak eredeti példányait ellenjegyzés céljából a Pénzügyi Iroda részére kell átadni,
  - c) a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző aláírását követően a kötelezettségvállalási dokumentum 1 példányát a pénzügyi nemzetiségi referens részére kell átadni, nyilvántartásba vétel céljából,
  - d) a pénzügyi nemzetiségi referens az átadott, aláírásokkal ellátott kötelezettségvállalások nyilvántartásáról folyamatosan, naprakészen gondoskodik,
  - e) az írásba foglalás nélküli, 100.000,- Ft alatti kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele a kifizetési bizonylat alapján történik, a számlákat, egyéb pénzügyi bizonylatokat a kézhezvételt követően a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul eljuttatja a pénzügyi nemzetiségi referens részére.
- 69.) A beérkező számlák analitikus nyilvántartása az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzataiban foglaltaknak megfelelően:
- a) az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatalba beérkező számlákat érkeztetni kell, iktatni nem kell,
  - b) a számlák ellenőrzése, érvényesítése után történik a számla nyilvántartásba vétele,

- c) a számlák megőrzéséről, kiegyenlítéséről a pénzügyi nemzetiségi referens gondoskodik az utalványozási és érvényesítési szabályok betartásával.
- 70.) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásainak, bevételeinek nyilvántartása a költségvetési számvitelben közgazdasági és funkcionális osztályozás szerinti (kiegészítve a követelések és kötelezettségvállalások nyilvántartásával), valamint a pénzügyi számvitelben a vagyon és a tevékenységek költség-eredményesség szerinti, elkülönítetten vezetett főkönyvi könyvelésben, az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzatai alapján, folyamatosan, időrendben vezetve történik:
- a) a főkönyvi könyvelés folyamatos vezetéséről a pénzügyi nemzetiségi referens gondoskodik,
  - b) a főkönyvi könyvelésről főkönyvi kivonatot minden hónap végén készíteni kell.
- 71.) A Nemzetiségi Önkormányzat ingó vagyonának – immateriális javak, tárgyi eszközök – analitikus nyilvántartása, 200.000,- Ft felett egyedileg, értékben, 200.000,- Ft alatt mennyiségben. A nyilvántartásba vételről a Pénzügyi Iroda gondoskodik, az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal értékelési szabályzatában foglalt értékelés szerint.
- 72.) A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárában a készpénz bevételek és kiadások nyilvántartását a Pénzügyi Iroda vezeti az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzatában foglaltaknak megfelelően.
- 73.) A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak nyilvántartása:
- a) az előirányzatok nyilvántartása a GORDIUS programrendszer keretében történik, vezetéséről a Pénzügyi Iroda gondoskodik,
  - b) a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatot érintő határozatainak 1 példányát a Pénzügyi Iroda részére a nemzetiségi referens adja át.
- 74.) A Nemzetiségi Önkormányzat pénzmaradvány felhasználásának nyilvántartását a Pénzügyi Iroda végzi, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatai és a tényleges teljesítés figyelembe vételével.
- 75.) A Nemzetiségi Önkormányzat szigorú számadású nyomtatványainak – előleg tömbök, kiadási- és bevételi pénztárbizonylatok, pénztárjelentések, számlatömbök, belföldi kiküldetési rendelvevények, stb. – nyilvántartásáról a Pénzügyi iroda kijelölt előadója gondoskodik.
- 76.) A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás-mintájáról készített nyilvántartást a Pénzügyi Iroda vezeti.
- 77.) A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmának nyilvántartása a bankszámlakivonat alapján történik, a bankszámlakivonatokat a pénzügyi nemzetiségi referens őrzi.

## **VII. Együttműködés egyéb területei**

- 78.) A Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az alábbi egyéb területeken működik egymással együtt:
- a) a Települési Önkormányzat megjelenési lehetőséget biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére a városi honlapon, a helyi újságban,
  - b) a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködik és kapcsolatot tart a Települési Önkormányzat intézményeivel, tájékoztató, felvilágosító tevékenységével segíti az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal munkáját,
  - c) a Települési Önkormányzat kinyilvánítja, hogy messzemenően elősegíti a Nemzetiségi Önkormányzat azon jogát és törekvését, hogy a helyi német nemzetiség önazonosságát megőrizze, ápolja és elősegítse,

- d) a Települési Önkormányzat vállalja, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat – a nemzetiségi jogok gyakorlásával kapcsolatos – kezdeményezéseit a legközelebbi ülésén napirendre tűzi, de legkésőbb 30 napon belül döntést hoz,
- e) a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a Települési Önkormányzat által kért témát a legközelebbi ülésén napirendre tűzi, de legkésőbb 30 napon belül döntést hoz.

### VIII. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

- 79.) Az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
- 80.) A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről szóló és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- 81.) A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal által megbízott külső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

### IX. Záró rendelkezések

- 82.) Jelen megállapodást az Együttműködő Felek határozatlan időre kötik azzal a feltétellel, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat Njtv. 74. § (1) bekezdése szerinti megszűnése esetén – a Nemzetiségi Önkormányzat megszűnésének időpontjában – a megállapodás hatálya is megszűnik.
- 83.) Jelen megállapodás 2015. február 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti az Együttműködő Felek között 2014. január 31-én létrejött együttműködési megállapodás.
- 84.) Együttműködő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodást az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják.
- 85.) A jelen megállapodásban nem érintett kérdésekben az Njtv. és a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Az Együttműködési Megállapodás módosítását Adony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 220/2015. (X. 29.) számú határozatával, Adony Város Német Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 55/2015. (X. 13.) AVNNÖ számú határozatával hagyta jóvá.

Ronyecz Péter  
polgármester

Szabó Ferencné  
elnök