# Közigazgatási szerződés
# (Együttműködési megállapodás)

mely létrejött egyrészről **Szászvár Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete** (székhelye: 7349 Szászvár, Május 1. tér 1., adószáma: 15724162-2-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 724166, képviseli Vidák Krisztina polgármester) – a továbbiakban helyi önkormányzat,

másrészről a **Szászvár Nagyközség Roma Önkormányzatának Képviselő-testülete** (székhelye: 7349 Szászvár, Május 1. tér 1., adószáma: 15778824-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 778840, képviseli Bontai Gábor elnök) – a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat, mint

szerződő felek között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdésealapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, az Njt. 80.§ 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, a szakmai segítségnyújtással, a belső ellenőrzéssel, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.)
- 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.) Kormányrendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (Áhsz.)
- a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

## I.
## Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. A helyi önkormányzat a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal 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 működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket,
   b) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása); a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés,

c) a képviselő-testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
d) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat;
e) a nemzetiségi önkormányzat részére szakmai segítséget nyújt, többek között a pályázatírás során,
f) a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében 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.
g) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a feladata ellátásához szükséges és jelen együttműködési megállapodás függelékében részletesen felsorolt tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt 7349 Szászvár, Szent I. u. 67. 1. emelet alatt található „Nemzetiségi iroda és foglalkoztató tér" elnevezésű ingatlant/helyiséget biztosítja.

## II.
## A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A költségvetési határozat elkészítésének és benyújtásának határideje az Áht. 24. §-a alapján a tárgyév február 15. napja. Amennyiben a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépést követő negyvenötödik napig kell benyújtani a képviselőtestületnek.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét (összegét),
e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény 8.§ (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
h.) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.

4. A Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

## III.
## A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.
Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozattervezetét a Jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról (a Jegyző által történő előkészítés után) az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.
A költségvetési határozat Áht 34. § (4) bekezdése szerinti módosítása részletesen bemutatja a tárgyévet megelőző évrendelkezésre álló tényadatának feltüntetése mellett azonos szerkezetben, átlátható módon és ésszerű részletezettséggel a tárgyévi előirányzat-módosítások, előirányzat-átcsoportosítások összegszerű változásait, valamint annak – szükségességének oka szerinti – indokait és tervezett hatását is.
A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a Jegyző a felelős. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal Pénzügyi Csoportja naprakész nyilvántartást vezet.

*Beszámolási kötelezettség*

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a Jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök a helyi önkormányzat zárszámadási rendelettervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.

A Jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

A nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

## IV.
## A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségiönkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalásra felhatalmazott személyt és az aláírás mintáját a Gazdálkodási szabályzat tartalmazza.
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.
A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot elérő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
   - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
   - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
   - a kötelezettségvállaló nevét,
   - a kötelezettségvállalás tárgyát,
   - a kötelezettségvállalás összegét,
   - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
   - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
   - a teljesítési adatokat.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását – ami az ASP rendszerben történik - folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást az önkormányzat hivatalának ezzel megbízott pénzügyi ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyzőfelé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

**Pénzügyi ellenjegyzés:**

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a nemzetiségi önkormányzat jegyzője által írásban kijelölt, a közös hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. A pénzügyi ellenjegyzésre a Jegyző által kijelölt személyt és az aláírás mintáját a Gazdálkodási szabályzat tartalmazza.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
   - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
   - a kifizetés időpontjában a fedezet biztosított, rendelkezésre áll,
   - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

**Érvényesítés:**

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott, az Ávr. 55. § (3) bekezdésének megfelelő pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi. Az érvényesítés igazolására a Jegyző által kijelölt személyt és az aláírás mintáját a Gazdálkodási szabályzat tartalmazza.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
   - az összegszerűséget,
   - a fedezet meglétét és azt, hogy
   - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz., továbbá a vonatkozó szabályzat előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve" megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
   - a megállapított összeget,
   - az érvényesítés dátumát és
   - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványrendeletre kerül rávezetésre.

**A teljesítés igazolása:**

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy. A kötelezettségvállaló által a teljesítés igazolására kijelölt személyt és az aláírás mintáját a Gazdálkodási szabályzat tartalmazza.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
   - a kiadások teljesítésének jogosságát,
   - a kiadások összegszerűségét,
   - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
   - a számlán „A teljesítést összegszerűségében is igazolom" szöveg rávezetésével,
   - a teljesítés igazolásának dátumával, és
   - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerint az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén **nem kell elvégezni** a teljesítésigazolást.

**Utalványozás:**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Az elnök által az utalványozásra kijelölt személyt és az aláírás mintáját a Gazdálkodási szabályzat tartalmazza. Utalványozni csak az

érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két munkanappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
   - az „utalvány" szót,
   - a költségvetési évet,
   - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
   - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
   - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
   - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
   - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
   - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
   - az érvényesítést.

   A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen az előzőekben felsorolt adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

   Nem kell külön utalványozni:
   - a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
   - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
   - továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
   - az egységes rovatrend B813 Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését,
   - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért pénzügyi ügyintéző a felelős.

## V.
## A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.
A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi szolgáltatója: azMBH Bank Nyrt. Bonyhádi Fiókja, 7150 Bonyhád, Szabadság tér 3.

A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkezelési szabályzat melléklete tartalmazza.
A nemzetiségi önkormányzat részére a házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

## VI.
## Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásától elkülönítetten, önállóan vezeti.
2. A nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.
3. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.
4. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.
5. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.
6. A nemzetiségi önkormányzat számára a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségét Szászvár Nagyközség Önkormányzatának honlapján teljesíti, amellyel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzatot költség nem terheli.
7. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az általános közzétételi listát a 6. pont szerint teszik közzé.
8. A Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezte a helyi önkormányzat számlavezető pénzintézeténél, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezte (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan vezeti. A Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat részére a bejelentési kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat – törzskönyvi nyilvántartásba vétel, adószám igénylése – és a változások bejelentését elvégzi.
9. A Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal a Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti és megküldi a nemzetiségi önkormányzat működésével összefüggő havi költségvetési jelentéseket és az időszaki mérlegjelentéseket. A képviselő-testület által jóváhagyott költségvetést a 01-03. havi időközi költségvetési jelentés eredeti előirányzat oszlopában rögzített adata között a KGR-K11 rendszeren keresztül megküldi a Magyar Államkincstárnak. A képviselő-testület által jóváhagyott költségvetésmódosításokat, évközi beszámolókat és a zárszámadást a KGR-K11 rendszeren keresztül megküldi a Magyar Államkincstárnak. Az adókötelezettségnek eleget tesz, bevallást készít, a szükséges nyilvántartásokat vezeti.
10. Az adatszolgáltatások teljesítésére, a vagyoni, számviteli nyilvántartások vezetésére, a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó felelősök konkrét kijelölése a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal által kiadott Gazdálkodási szabályzata keretében történik. A pénztári be- és kifizetéseinek részletszabályait az önkormányzati hivatal által kiadott Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

## VII.
## Az együttműködési lehetőségek területei és formái

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, e körben ellátja különösen a település illetékességi területén jelentkező, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti, hagyományőrző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.
A helyi önkormányzat támogatja a településen működő nemzetiségi együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

## VIII.
## Belső kontrollrendszer, belső ellenőrzés

A Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomonkövetési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról, amelyet Komló Város Önkormányzat Belső ellenőrzési egysége által megbízott belső ellenőr végez a nemzetiségi önkormányzat számára.
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.
A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit a Hivatal készít el.

## IX.
## Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

**A nemzetiségi önkormányzat határozatban véleményezi:**
- a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét tárgyév február 15-ig
- a helyi önkormányzat éves zárszámadását tárgyév május 31-ig

**A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:**
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 15-ig
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig

- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.
- Nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – szükség szerint, az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül.

## X.
## Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik és szükség szerint módosítják, az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc naponbelül felülvizsgálják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük korábban létrejött együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást/közigazgatási szerződést Szászvár Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 130/2026.(X.29.) számú határozatával, a Szászvár Nagyközség Roma Önkormányzatának Képviselő-testülete a 21/2026.(X.28.) számú határozatával jóváhagyta.
A közigazgatási szerződés rendelkezéseit 2026. 11.01. napjától kell alkalmazni.

Szászvár, 2026. október 30.

.....
Vidák Krisztina
Szászvár Nagyközség Önkormányzata
polgármestere

.....
Bontai Gábor
Szászvár Nagyközség Roma Önkormányzat
elnöke

A megállapodásban foglaltakkal egyetértek:

Hofekker Mónika jegyző

# *KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS*
## *(Megállapodás)*

amely létrejött – figyelemmel a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 80. §. rendelkezéseire – egyrészről

**Szászvár Nagyközség Német Önkormányzata**; székhely: 7349 Szászvár, Május 1 tér 1., mint **Kedvezményezett** (képviseli: Teleki Tiborné Wáger Marianna elnök)

másrészről

**Szászvár Nagyközség Önkormányzata** székhely: 7349 Szászvár, Május 1 tér 1., mint tulajdonos – a továbbiakban: **Önkormányzat** – (képviseli: Vidák Krisztina polgármester) között, alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

A)

1. Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képezi a természetben 7349 Szászvár, Szent István u. 33. szám alatt található Közösségi Ház, másnéven IKSZT épület, amelynek – a főbejárattól jobbra található – „német iroda" elnevezésű irodájának használatát a korábbi évek gyakorlatának megfelelően továbbra is átengedi Kedvezményezett részére.

2. A használat célja, hogy a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladatellátásához szükséges mértékben és időtartamban, havonta igény szerint, de legalább harminckét órában irodahelyiséget biztosítson.

3. A szerződő felek rögzítik, hogy a Kedvezményezett az ingatlant berendezett, bútorozott állapotban veszi birtokba

4. A használat során használó köteles a berendezési, felszerelési tárgyakat rendeltetésszerűen használni, illetve tartózkodni minden olyan magatartástól, amely a berendezési tárgyak állapotát rongálná és a használat 2. pontban rögzített céljától eltérne.

5. A Kedvezményezett az ingatlanon semmilyen érdemi átalakítást nem végezhet.

6. A Kedvezményezett az ingatlan használatát másnak nem engedheti át az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül.

7. A Kedvezményezett az Önkormányzat részére nem fizet használati díjat.

8. Önkormányzat kijelenti, hogy a használatért külön anyagi ellentételezést nem kér.
9. A szerződő felek megállapodása szerint bármelyik fél jogosult indokolás nélkül, a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozattal jelen szerződést felmondani egy hónapos

felmondási idő mellett. Az Önkormányzat felmondása esetén a működési feltételek biztosítására a külön törvényben meghatározottak szerint köteles.

10. Amennyiben a Kedvezményezett az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül a helyiség használatát másnak átengedi, vagy azon bármilyen átalakítást, beruházást végez, továbbá a termet a hivatal munkájának sorozatos szükségtelen zavarása mellett, illetve a rendeltetésével össze nem férő módon használja, abban bármilyen kárt okoz, az Önkormányzatnak joga van jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani.

B)
Az Önkormányzat biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

1. Az Önkormányzat törvényi kötelezettsége tudatában a fenti ingatlanhasználaton felül a Kedvezményezett részére a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) székhelyén a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásához szükséges mértékben és időtartamban technikai eszközöket (telefon és annak költségei kivételével), irodaszereket munkaidőben biztosít.

2. Az Önkormányzat törvényi kötelezettsége tudatában a fenti ingatlanhasználaton felül a Kedvezményezett részére a Hivatal székhelyén a nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához szükséges mértékben és időtartamban a legszükségesebb, törvényben előírt személyi feltételeket munkaidőben biztosítja az alábbiak szerint, figyelemmel az eddigi gyakorlatra is.

   2.1 Az Önkormányzat biztosítja a Kedvezményezett költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidők betartását és együttműködési kötelezettségeket a jegyző útján, a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint.

   2.2 Az Önkormányzat biztosítja a Kedvezményezett kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket a jegyző útján.

   2.3 Az Önkormányzat biztosítja a Kedvezményezett kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat a jegyző útján, a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint.

   2.4 Az Önkormányzat a Kedvezményezett működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket a jegyző útján biztosítja.

2.5 A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében 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.

**Záradék**

a) *Jelen megállapodás a felek egybehangzó akaratán és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 80. § rendelkezésein alapul.*

b) *Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az a) pontban jelölt jogszabály és a Ptk. megfelelő rendelkezései irányadóak.*

c) *A felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal és hatályos jogszabályi előírásokkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírásukkal ellátják.*

d) *A megállapodás aláírására Szászvár Nagyközség Önkormányzat 12/2025.(I.23.) számú határozatával-, a Szászvár Nagyközség Német Önkormányzata 66/2024.(XII.19.) számú határozatával ad felhatalmazást a polgármesternek, illetve az elnöknek.*

e) *Jelen megállapodás a felek képviselő-testületei szervezeti és működési szabályzatába mellékletként, függelékként beépül.*

Szászvár, 2025. 01. 24.

**Vidák Krisztina**
**polgármester**

**Teleki Tiborné Wáger Marianna**
**elnök**