

E L Ő T E R J E S Z T É S
Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2022. január 27-i ülésére

Tárgy: Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évi költségvetése

Előterjesztő: elnökhelyettes

Előkészítő: Bahil Emilné dr. jegyző

Döntéshozatal módja: minősített szótöbbség, határozat

Tárgyalás módja: nyilvános ülés

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvényben foglaltak szerint megállapításra kerültek a települési és a területi roma nemzetiségi önkormányzatok 2022. évi működési támogatásai.

Nemzetiségi önkormányzat működési költségvetési támogatása 2022. évben 1.040. 000 Ft, mely két részletben kerül utalásra. Feladatalapú támogatásra a nemzetiségi önkormányzat jogosult, mivel 2021. évben megtartotta a szükséges ülést és egy közmeghallgatást. A támogatás mértéke később válik ismerté.

T e r v e z e t!

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2022.(I.27.) Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat határozata
az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. §-a valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározottak alapján a nemzetiségi önkormányzat 2022. évi költségvetését az alábbiak szerint fogadja el:

A határozat hatálya

1. A határozat hatálya kiterjed a Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzatra (Továbbiakban: Önkormányzat).

Költségvetési bevételek és kiadások

2. A képviselő-testület az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének

Bevételi főösszegét: 1.040 e Ft-ban

17. (1) A képviselő-testület kizárólagos határhörébe tartozik a költségvetési határozat módosítása.

(2) Ha év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja. Az előirányzat módosításról az elnök a képviselő-testületet negyedévenként köteles tájékoztatni. A képviselő-testület negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal dönt a költségvetési határozat módosításáról.

18. Ez a határozat az ülés napján lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2022. évre kell alkalmazni.

Zebegény, 2022. január 25.

Felelős: Faludi Károly elnök

Határidő: folyamatos

Zebegény, 2022. január 25.

Faludi Károly sk.
elnök

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat 2022.évi költségvetésének pénzügyi mérlege

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2022.évi előirányzat
1	2	3
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.5.)	1 040
1.1.	Nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatása	1 040
1.2.	Helyi önkormányzati támogatás	
1.3.	Közművelődési tevékenység működési támogatása	
1.4.	Közművelődési tevékenység intézményi kiegészítő támogatása	
1.5.	Egyéb támogatás	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	
4.	Működési bevételek	
5.	Felhalmozási bevételek	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+7)	1 040
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.5.)	
9.1.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről	
9.2.	Értékpapírok beváltása, értékesítése	
9.3.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
9.4.	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.5.	Betétek megszüntetése	
10.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
11.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9.+10.)	0
12.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	1 040

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2022.évi előirányzat
1	2	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.6.)	1 040
1.1.	Személyi juttatások	0
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0
1.3.	Dologi kiadások	1 040
1.4.	Ellátottak pénzbeni juttatásai	0
1.5.	Egyéb működési célú kiadások (kötelező feladat ellátására)	
1.6.	Tartalékok	
1.7.	1.6.-ból - Általános tartalék	
1.8.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)	
2.1.	Beruházások	
2.2.	Felújítások	0
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	1 040
4.	Finanszírozási kiadások (4.1.+...+4.4.)	0
4.1.	Működési célú finanszírozási kiadások	
4.2.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások	
4.3.	Központi, irányító szervi támogatás	
4.4.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
5.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+4.)	1 040

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege (Nemzetiségi önkormányzati szinten)

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2022.évi előirányzat	Megnevezés	2022.évi előirányzat
1	2	3	4	5
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	1 040	Személyi juttatások	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
3.	Működési bevételek		Dologi kiadások	1 040
4.	Működési célú átvett pénzeszközök		Ellátottak pénzbeni juttatásai	0
5.			Egyéb működési célú kiadások (kötelező feladatok ellátására)	0
6.			Tartalékok	
7.			Beruházások	
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+12.)	1 040	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	1 040
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)		Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele		Likviditási célú hitelek törlesztése	
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölcsön törlesztése	
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)	0	Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Betét elhelyezése	
21.	Értékpapírok bevételei		Központi, irányító szervi támogatás	
22.	Működési célú finansz.bevételek összesen (14.+19.)	0	Működési célú finansz.kiadások összesen (14.+...+21.)	0
23.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+22.)	1 040	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	1 040
24.	Költségvetési hiány:	-	Költségvetési többlet:	
25.	Tervezési hiány:	-	Tervezési többlet:	

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege (Nemzetiségi önkormányzati szinten)

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2022.évi előirányzat	Megnevezés	2022.évi előirányzat
1	2	3	4	5
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		Beruházások	
2.	1.-ből EU-s támogatás		1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
3.	Felhalmozási bevételek		Felújítások	
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások	
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek			
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)	0	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	0
13.	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>	<i>0</i>	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele		Hitelek törlesztése	
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
16.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
19.	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+24)</i>	<i>0</i>	Betét elhelyezése	
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai	
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
23.	Értékpapírok kibocsátása			
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
25.	Felhalmozási célú finansz.bevételek összesen (13.+19.)	0	Felhalmozási célú finansz.kiadások össz. (13.+...+24.)	0
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)	0	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	0
27.	Költségvetési hiány:	-	Költségvetési többlet:	-
28.	Tervezési hiány:	-	Tervezési többlet:	-

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként*Ezer forintban*

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2021. XII. 31-ig	2022.évi előirányzat	2022. év utáni szükséglet
1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
					0
					0
					0
					0
ÖSSZESEN:	0		0	0	0

Felújítási kiadások előirányzata felújításonként*Ezer forintban*

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2021. XII. 31-ig	2022.évi előirányzat	2022. év utáni szükséglet
1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
					0
					0
					0
					0
ÖSSZESEN:	0		0	0	0

4. melléklet az/2022. (I.27.) önkormányzati határozathoz

**Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és
kezeségvállalásokból fennálló kötelezettségei**

Ezer forintban

Sor- szá m	MEGNEVEZÉS	Évek			Összesen (6=3+4+5)
		2023.	2024.	2025.	
1	2	3	4	5	6
1.					0
2.					0
3.					0
4.					0
5.					0
6.	ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG	0	0	0	0

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

Ezer forintban

301- szá	Bevételi jogcímek	2022.évi előirányzat
1	2	3
1.	Önk.vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	
2.	Osztalék, koncessziós díj és a hozambevétel	
3.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bev.	
4.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	
5.	Kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés	
SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*		0

*Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján.

Ezer forintban

Sor- szá m	Fejlesztési cél leírása	Fejlesztés várható kiadása
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.	ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK VÁRHATÓ EGYÜTTES ÖSSZEGE	0

7. melléklet az/2022.(I.27.) önkormányzati határozathoz
Európai uniós támogatással megvalósuló projektek
bevételei, kiadásai, hozzájárulások

EU-s projekt neve, azonosítója:

	<i>Ezer forintban</i>			
Források	2022.	2023.	2024.után	Összesen
Saját erő				0
- saját erőből központi támogatás				0
EU-s forrás				0
Társfinanszírozás				0
Hitel				0
Egyéb forrás				0
Források összesen:	0	0	0	0

Kiadások, költségek	2022.	2023.	2024.után	Összesen
Személyi jellegű				0
Beruházások, beszerzések				0
Szolgáltatások igénybe vétele				0
Adminisztratív költségek				0
				0
				0
Összesen:	0	0	0	0

EU-s projekt neve, azonosítója:

	<i>Ezer forintban</i>			
Források	2022.	2023.	2024.után	Összesen
Saját erő				0
- saját erőből központi támogatás				0
EU-s forrás				0
Társfinanszírozás				0
Hitel				0
Egyéb forrás				0
Források összesen:	0	0	0	0

Kiadások, költségek	2022.	2023.	2024.után	Összesen
Személyi jellegű				0
Beruházások, beszerzések				0
Szolgáltatások igénybe vétele				0
Adminisztratív költségek				0
				0
				0
Összesen:	0	0	0	0

Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2022. évi előirányzat

Támogatott neve	Hozzájárulás (E Ft)
Összesen:	0

M.	Zebegény Nemzetiségi Önkormányzat	01
Feladat megnevezése		
Ezer forintban		
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
1	2	3
	Bevételek	
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.5.)	1 040
1.1.	Nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatása	1 040
1.2.	Helyi önkormányzati támogatás	
1.3.	Közművelődési tevékenység működési támogatása	
1.4.	Közművelődési tevékenység intézményi kiegészítő támogatása	
1.5.	Egyéb támogatás	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	
4.	Működési bevételek	
5.	Felhalmozási bevételek	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+7.)	1 040
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.5.)	0
9.1.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről	
9.2.	Értékpapírok beváltása, értékesítése	
9.3.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	0
9.4.	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.5.	Betétek megszüntetése	
10.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
11.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9. +10.)	0
12.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	1 040
	Kiadások	
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.6.)	1 040
1.1.	Személyi juttatások	
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
1.3.	Dologi kiadások	1 040
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások (kötelező feladat ellátására)	
1.6.	Tartalékok	
1.7.	1.6.-ból - Általános tartalék	
1.8.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)	
2.1.	Beruházások	
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások	
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	1 040
4.	Finanszírozási kiadások (4.1.+4.2.+4.3.)	0
4.1.	Működési célú finanszírozási kiadások	
4.2.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások	
4.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás folyósítása (intézményfinanszírozás)	
5.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+4.)	1 040
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		0
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		0

Költségvetés 2022

Malenkij Robot koszorúzás	15000
Malenkij Robot emléktúra	50000
Megemlékezés Nagymaros	10000
Farsangfarka	20000
Hagyományőrző bál	50000
Tojásfa állítás	5000
Májusfa állítás	5000
Trianon	50000
Ballagás óvoda	20000
Ballagás iskola	20000
Hittantábor	100000
Zebegényiek napja	50000
Szilvalekvárfőzés	100000
Fesztivál	100000
Iskolai családi nap	50000
Óvodai családi nap	50000
Forráltborfőző verseny	100000
Advent	20000
Koszorúkészítés Karitás	40000

855000

Templomi ismertető német, angol	150000
Falutérkép	150000
Temetői sváb sírkövek rendbetétele	100000
Geresdlak	200000
Gőzgombóc fesztivál	1000000

1600000

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat

2627 Zebegény, Árpád u. 5.

E-mail: titkarsag@zebegeny.hu

Napirendet tárgyaló ülés dátuma:	2022. január 27.
Előterjesztést készítette:	Bahil Emilné dr. jegyző
Előterjesztő:	Himmer Istvánné elnökhelyettes
A határozat elfogadásához szükséges többség típusa:	minősített

ELŐTERJESZTÉS

Zebegény Község Képviselő-testületének 2022.01.27. napján tartandó ülésére

Együttműködési megállapodás felülvizsgálata

1.) A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

A Pest Megyei Kormányhivatal szakmai segítségnyújtása alapján az alábbi változások átvezetése szükséges:

- a megállapodás mint megnevezés nem megfelelő javítása szükséges Közigazgatási Szerződésre,
- jogszabályi változás miatt 32 órára változott az ingyenesen hivatali helyiség, tárgyi technikai eszközök használatának ideje, amit mindenképpen biztosítani kell,
- a megállapodás nem tartalmazta a belső ellenőrzésre vonatkozó részt, ez beépítésre kerül.

A közigazgatási szerződést tárgyalta Zebegény Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és a változtatásokat elfogadta. A Közigazgatási Szerződés melléklete a szervezeti és működési szabályzatnak ezért annak módosítása is szükséges.

Kérem a képviselő-testületet, hogy a megállapodást tekintse át és tegye meg észrevételeit.

2.) Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

1/2021.(I.27.) Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének határozata

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Katasztrófavédelemről szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi döntést hozom:

A Zebegény Község Önkormányzat és a Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat között 2018. január 31. napjával kelt Együttműködési megállapodást áttekintettem, felülvizsgáltam és a módosítását nem tartom indokoltnak ezért módosítás nélkül hatályába fenntartom.

Felelős: elnök

Határidő: folyamatos

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött

egyrésről

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

másrészről

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 kiadásaital 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,összepszerűségét, 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 azösszepszerűséget, 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 keltezéssel ellátott aláírását.

5. Az utalványozás rendje

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

A nemzetiségi önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszédésének, 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 rendelkezésen 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 keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

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

6. Összeférhetetlenségi 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 kötelezettségvállalással, 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 teljesítésről.

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 vagyontárgyaitól 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 beszerezett, 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 ívet 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. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A nemzetiségi önkormányzat részére a helyi önkormányzat előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel – különösen: íróasztallal, irodaszékekkel, íróeszközökkel, irattároló szekrénnel, 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 telefonhasználatát 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 képviseletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.

VIII. Záró rendelkezések

1. Felek jelen megállapodást 2018. 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 2015. április 1. napján kötött együttműködési megállapodás.

5. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Zebegény, 2018. január 31.

.....
Hutter Jánosné
polgármester

.....
Faludi Károly
elnök

Jóváhagyási záradék:

Jelen megállapodást
Zebegény Község Önkormányzatának képviselő-testülete 2/2018.(I.10.) Kt. határozatával,
Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 4/2018.(I.11.) Zebegény Német
Nemzetiségi Önkormányzat határozatával fogadta el.

.....
Bahil Emilné dr.
jegyző

3.) Jogszabályi háttér:

A nemzetiség jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény

80. § (1)* A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, 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. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c)* a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatának költségeinek kivételével.

(2)* Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

(3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat 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 határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d)* a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4)* A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásában rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak - 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) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

(6)* Ha a (2)-(4) bekezdés szerinti megállapodás megkötésére határidőben nem kerül sor, a fővárosi és a megyei kormányhivatal eljárást folytat le, ennek keretében egyeztetést tart a felek között. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a nemzetiségi jogok sérelmére hivatkozással a nemzetiségi önkormányzat közigazgatási pert indíthat.

4. Határozati javaslat:

„A”

...../2022.(.....) Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat Kt. határozata

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete a Zebegény Község Önkormányzattal köttendő Közigazgatási szerződést változtatás nélkül elfogadja.

Felhatalmazza az elnökhelyettest, hogy a megállapodást Zebegény Község Önkormányzatának polgármesterével kösse meg és írja alá.

„B”

...../2022.(.....) Kt. határozat

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete a Zebegény Község Önkormányzattal köttendő Közigazgatási szerződést áttekintette és az alábbi módosítással elfogadja:

.....

.....

Felhatalmazza az elnökhelyettest, hogy a megállapodást Zebegény Község Önkormányzatának polgármesterével kösse meg és írja alá.

Felelős: jegyző

Határidő: következő kt. ülés

Zebegény, 2022. január 26.

Bahil Emilné dr. sk.
jegyző

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésről

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

másrésről

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,összepszerűségét, 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 azösszepszerűséget, 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 keltezéssel ellátott aláírását.

5. Az utalványozás rendje

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

A nemzetiségi önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszédésének, 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 rendelkezésen 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 keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

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

6. Összeférhetetlenségi 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 kötelezettségvállalással, utalványozással 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 teljesítésről.

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 vagyontárgyait a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

2. A nemzetiségi önkormányzat által beszerezett, 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 vagyonváltozással - 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 szekrénnel, 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 telefonhasználatára 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

.....
Hutter Jánosné
polgármester

.....
Faludi Károly
elnök

Jóváhagyási záradék:

Jelen megállapodást
Zebegény Község Önkormányzatának képviselő-testülete 2/2018.(I.10.) Kt. határozatával,
Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 4/2018.(I.11.) Zebegény
Német Nemzetiségi Önkormányzat határozatával fogadta el.

.....
Bahil Emilné dr.
jegyző

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat

2627 Zebegény, Árpád u. 5.

E-mail: titkarsag@zebegeny.hu

Napirendet tárgyaló ülés dátuma és formája:	2022.01.27. nyílt ülés
Előterjesztést készítette:	Bahil Emilné dr. jegyző
Előterjesztő:	Himmer Istvánné elnökhelyettes
A határozat elfogadásához szükséges többség típusa:	minősített

ELŐTERJESZTÉS

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat 2022. január 27. napján tartandó ülésére

Szervezeti és működési szabályzat módosítása

1.) A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

Tisztelt Képviselő-testület!

Módosításra és elfogadásra került a Közigazgatási szerződés Zebegény Község Önkormányzatával.

A Közigazgatási szerződés a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi, ezért szükséges annak módosítása.

Kérem a képviselőket, hogy a módosítást fogadják el.

2.) Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatáról (egységes szerkezetben a módosításokkal)

I. Fejezet PREAMBULUM

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 113. § a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg:

II. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.) A nemzetiségi önkormányzat megnevezése: Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat, Német neve: Sebegin Deutsch Nationalität Selbstverwaltung
- 2.) A képviselő-testület tagjainak száma: 2¹ fő. A képviselők névjegyzékét e Szabályzat 1. függeléke tartalmazza.
- 3.) Székhelye: 2627 Zebegény, Árpád u. 5.

¹ Módosította az 5/2018.(I.11.) Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat határozata. Hatályba lépésének ideje: 2018. február 1.

- 4.) A nemzetiségi önkormányzat az Njtv-ben foglaltaknak megfelelően, választott tagokból alakult, közvetlen módon létrejövő önkormányzati képviselő-testület.
Működése Zebegey település közigazgatási területére terjed ki.
- 5.) A nemzetiségi önkormányzat kiadmányain, egyéb iratain saját bélyegzőjét használja.
Az önkormányzat bélyegzője kör alakú: Zebegey Német Nemzetiségi Önkormányzat felirattal alatta Deutsch Nationalitätsselbstverwaltung Sebegin, középen Magyarország címere.

III. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

- 1.) Az önkormányzat jogi személy.
- 2.) A települési nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátására a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az illetékes, a nemzetiségi önkormányzat képviselőjét az elnök látja el.
- 3.) A Képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt:
 - a.) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról,
 - b.) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
 - c.) elnevezéséről, jelképeiről, illetve az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
 - d.) az állam vagy helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott vagyon használatáról, működéséről, az e körben kötött megállapodásokról,
 - e.) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
 - f.) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
 - g.) gazdálkodó szervezet, vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
 - h.) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
 - i.) érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
 - j.) az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról,
 - k.) bizottság létrehozásáról,
 - l.) a törzsvagyona körének meghatározásáról, vagyona használatának szabályairól, vagyonleltára meghatározásáról,
 - m.) bírósági ülnökök megválasztásáról,
 - n.) állami- és pályázati támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, a támogatás lemondásáról,
 - o.) az olyan ügyben, amely a törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
 - p.) a tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.
- 4.) A Képviselő-testület feladatai:
 - a.) a nemzetiségek érdekeinek védelme és képviselete,
 - b.) a nemzetiségi lakosság tájékoztatása az őket érintő ügyekről,
 - c.) hivatalos ügyeik intézésének segítése,
 - d.) pályázatok benyújtásának kezdeményezése,
 - e.) kulturális és sportrendezvények szervezése,
 - f.) a nemzetiséghez tartozó gyermekek nevelésének, oktatásának segítése, figyelemmel kísérése.

- 5.) A Szabályzatban, valamint a feladatok között nem szereplő feladatkörök gyakorlásáról, illetve azok átruházásáról esetenként a Képviselő-testület dönt.
- 6.) Az átruházott feladatkör gyakorlásáról az azt gyakorló elnök a Képviselő-testületnek beszámol.
- 7.) A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületére átruházhatja.

IV. Fejezet

SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉS

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete

- 1.) A nemzetiségi önkormányzat feladatait a képviselő-testület, annak bizottságai, az elnök, az elnökhelyettes látják el.
 - 2.) A települési önkormányzat által létrehozott Márianosztrai Közös Önkormányzati Hivatal – saját Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodásban meghatározott módon – köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.
- Az együttműködési megállapodás a szervezeti és működési szabályzat 1. melléklete.²

A képviselő-testület ülései

- 3.) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- 4.) A képviselő-testület üléseit az elnök hívja össze és vezeti.
- 5.) Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

A képviselő-testület megalakulása

- 6.) A képviselő-testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
- 7.) Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
- 8.) Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a képviselő-testület tagjai választásának eredményéről.
- 9.) Az elnök megválasztásával a képviselő-testület megalakul.

Az elnök megválasztása

- 10.) Az elnök személyére a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
- 11.) Az elnök megválasztása a képviselő-testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
- 12.) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
- 13.) A képviselő-testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.
- 14.) Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot, egyebekben megválasztására az elnök megválasztására vonatkozó rendelkezések érvényesek.

² Módosította az 5/2018.(I.11.) Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat határozata. Hatályba lépésének ideje: 2018. február 1.

Rendes és rendkívüli ülés

- 15.) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
- 16.) Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének, illetve legalább 2 képviselőjének indítványára.
- 17.) Az indítványt a képviselő-testület elnökénél írásban lehet előterjeszteni.
- 18.) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- 19.) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

A képviselő-testületi ülés összehívása

- 20.) A képviselő-testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze, sürgős esetben a meghívás egyéb módon is történhet (telefon, fax, email).
- 21.) A képviselő-testületi ülés meghívóját, a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselő-testület tagjai és a meghívottak legalább 4 nappal az ülés előtt megkapják.
- 22.) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
- 23.) A képviselő-testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi.

Minden ülésre meg kell hívni:

- nevelési oktatási intézmények vezetői,
 - könyvtár vezetőjét,
 - polgármestert,
 - a nemzetiségi civil szervezetek képviselőit,
 - jegyző, vagy annak megbízottja,
 - akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- 24.) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztéseibe és üléseinek a jegyzőkönyveibe.
A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 25.) A jegyzőkönyv hozzáférhetőségről az elnök a jegyző útján gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

- 26.) A képviselő-testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet. A hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
- 27.) A képviselő-testület zárt ülést tart összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagyonnyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során, továbbá ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- 28.) A képviselő-testület zárt ülést tarthat választás, kinevezés, felmentés vezetői megbízás, megbízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő ügy tárgyalásakor az érintett kezdeményezése alapján. A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

A képviselő-testület munkaterve

29.) A képviselő-testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyév első ülésére.

30.) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, az elnökhelyettestől, a képviselő-testület tagjaitól, a polgármesteri hivatal jegyzőjétől kért javaslatok alapján.

Az ülés napirendje

31.) A képviselő-testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

32.) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

33.) A képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:

a.) a képviselő-testület elnöke és elnökhelyettese,

b.) a képviselők,

34.) Az írásbeli meghívóban feltüntetett napirendek csak írásban nyújthatók be.

35.) A települési nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől a települési nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.

A települési nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére, az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.

A képviselő-testületi ülés tanácskozási rendje

36.) A képviselő-testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.

37.) A képviselő-testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.

38.) Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a képviselő-testület határozatképességének megállapítása.

39.) Ha a képviselő-testületi ülés nem határozatképes, az ülést 8 napon belüli időpontra újra össze kell hívni.

40.) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál figyelemmel kell kísérni a jelenlévő képviselők számát és a határozatképességet.

41.) Az ülés elnöke gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.

42.) A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

43.) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

A döntéshozatal szabályai

44.) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A képviselő személyes érintettségét köteles bejelenteni.

A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

45.) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több mint fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.

Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet.

A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával, illetve az előterjesztés határozati javaslatára történő hivatkozással – hirdeti ki a határozatot.

46.) A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata (minősített többség) szükséges az:

- a.) e szabályzat III. fejezetének 4. pontjában felsorolt, át nem ruházható feladat-és hatáskörében hozott döntéseihez,
- b.) a képviselő-testület feloszlása kimondásához,
- c.) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt – a képviselő-testület határozata alapján – kereset benyújtásához az illetékes törvényszékhez az elnök tisztségének megszüntetése érdekében,
- d.) a tulajdonost megillető jogosultságokról szóló döntéshez,
- e.) az önkormányzat törzsvagyonának meghatározásához,
- f.) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyairól történő rendelkezéshez.

Titkos szavazás

47.) Titkos szavazás azon esetekben tartható, amikor egyébként zárt ülés elrendelésére is lehetőség nyílna.

48.) A titkos szavazás lebonyolítása a képviselő-testület tagjai közül választott 2 fős ideiglenes szavazatszámláló bizottság feladata.

49.) A bizottság biztosítja a szavazás titkosságát, valamint az eredményt külön jegyzőkönyvbe foglalva megállapítja, amely a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének melléklete.

A képviselő-testület döntései

50.) A képviselő-testület döntései: határozatok. A képviselő-testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

51.) A határozatokat naptári évenként, 1. sorszámmal kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, a következők szerint: 1/2014./X.26./, mely után fel kell tüntetni az önkormányzat nevét: Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat határozat._

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve.

52.) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét és időpontját;
- b) a megjelent képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
- c) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- d) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- e) az előterjesztéseket;
- f) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
- g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- h) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- i) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- j) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- k) a szavazás számszerű eredményét;
- l) a hozott döntéseket és

53.) A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselő-testület által választott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv-hitelesítő személyéről az ülést vezető javaslata után a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

A jegyzőkönyv első példányát a Márianosztrai Közös Önkormányzati Hivatal Zebegényi Kirendeltsége hivatalának (továbbiakban: Hivatal) irattárában kell elhelyezni.

Az elnök – a hivatal közreműködésével – a jegyzőkönyv egy példányát megküldi a Pest Megyei Kormányhivatalnak.

A képviselőtestület üléseiről hangfelvétel is készülhet.

54.) A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven – vagy a képviselőtestület döntése alapján magyar nyelven – kell elkészíteni.

Közmeghallgatás

55.) A települési nemzeti önkormányzat képviselő-testülete évenként legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

56.) A közmeghallgatás időpontját, napirendjét legalább 10 nappal előbb meg kell hirdetni, az előterjesztést a lakosság által megismerhetővé kell tenni.

Kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban, vagy telefonon is el lehet juttatni a hirdetményben közölt helyre.

57.) A közmeghallgatáson a résztvevőknek tanácskozási joguk van, egyebekben az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére a képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

V. Fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

1.) A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv. határozza meg.

A képviselő jogai

2.) A képviselő:

- a.) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek elkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b.) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet.

A képviselő kötelezettsége

3.) A képviselő köteles:

- a.) részt venni a képviselő-testület munkájában,
- b.) felkérés alapján segíteni a képviselő-testületi ülések előkészítését,
- c.) bejelenteni az elnöknek, ha a képviselő-testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

VI. Fejezet A BIZOTTSÁGOK

1.) A képviselő-testület bizottságot nem hoz létre.

2.) A vagyonnyilatkozatot az SZMSZ 2. függelékében felsorolt két tag tartja nyilván.

VII. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

1.) A képviselő-testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak ülésén. Az elnök a német közösséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor részt vehet a települési önkormányzat zárt ülésén is.

2.) Az elnöknek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a.) segíti a képviselők munkáját,
- b.) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- c.) képviseli az önkormányzatot,
- d.) gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének az elkészítéséről és a megyei (fővárosi) kormányhivatalnak történő megküldéséről,
- e.) az önkormányzati határozatokat, valamint a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
- f.) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel,
- g.) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az állami szervekkel és civil szervezetekkel való kapcsolattartásról.
- h.) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

3.) A képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1.) A képviselőtestület saját hatáskörében határozza meg:

- a.) a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint, vagyonának használatát,
- b.) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait, ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, az állami finanszírozás rendjét és a hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény, valamint az államháztartási kormányrendeletek határozzák meg.

2.) A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére, jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete – a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – határozza meg a helyi nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont

3.) A képviselő-testület köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.

A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat Hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a képviselő-testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

4.) Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a.) az állam költségvetési hozzájárulása,
- b.) a települési vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
- c.) saját bevételek,
- d.) alapítványi támogatások, pályázati források,
- e.) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatás,
- f.) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
- g.) adományok.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.

A nemzetiségi önkormányzatot megillető, döntést igénylő tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

A Hivatal által használt Kormányzati funkciókódokat a szervezeti és működési szabályzat 2. melléklete tartalmazza.³

IX. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E szabályzat 2014. november 7. napján lép hatályba.

Zebegegy, 2014. november 6.

Faludi Károly
elnök

³ Módosította az 5/2018.(I.11.) Zebegegy Német Nemzetiségi Önkormányzat határozata. Hatályba lépésének ideje: 2018. február 1.

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának
1. melléklete

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött

egyrésről

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

másrészről

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 kiadásaival 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-testület 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,összszerszerúségét, 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 azösszepszerűséget, 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 keltezéssel ellátott aláírását.

5. Az utalványozás rendje

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

A nemzetiségi önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszédésének, 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 rendelkezésen 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 keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

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

6. Összeférhetetlenségi 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 teljesítésről.

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 vagyonváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

2. A nemzetiségi önkormányzat által beszerezett, 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 vagyonváltozással - 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. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A nemzetiségi önkormányzat részére a helyi önkormányzat előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel – különösen: íróasztallal, irodaszékekkel, íróeszközökkel, irattároló szekrénnel, 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.

VIII. Záró rendelkezések

1. Felek jelen megállapodást 2018. 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 2015. április 1. napján kötött együttműködési megállapodás.

5. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Zebegény, 2018. január 31.

.....
Hutter Jánosné
polgármester

.....
Faludi Károly
elnök

Jóváhagyási záradék:

Jelen megállapodást
Zebegény Község Önkormányzatának képviselő-testülete 2/2018.(I.10.) Kt. határozatával,
Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 4/2018.(I.11.) Zebegény
Német Nemzetiségi Önkormányzat határozatával fogadta el.

.....
Bahil Emilné dr.
jegyző

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának 2. melléklete

Kormányzati funkciókódok:

011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek

1. függelék

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzatának képviselői

Elnöke:	Faludi Károly
Elnökhelyettese:	Himmer Istvánné

2. függelék

Vagyonnyilatkozatot nyilvántartó képviselő névsora

Himmer Istvánné elnökhelyettes

3. Határozati javaslat:

...../2022.(...) Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat Kt. határozata

Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint módosítja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat 1. melléklete helyébe a határozat mellékletét képező 1. melléklet lép.

Felelős: elnökhelyettes

Határidő: 30 nap

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésről

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

másrészről

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

- d) értéke a 100 000 Ft-t nem éri el,
- e) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- f) 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).

6. 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, összepszerúségét, 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).

7. 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 összepszerúséget, 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 keltezéssel ellátott aláírását.

8. Az utalványozás rendje

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

A nemzetiségi önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszédésének, 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 keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

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

6. Összeférhetetlenségi 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 kötelezettségvállalással, utalványozással 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 teljesítésről.

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 vagyontárgyait a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

2. A nemzetiségi önkormányzat által beszerezett, 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 vagyonváltozással - 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 szekrénnel, 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:

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

5. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára 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 képviselőjében 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

.....
Hutter Jánosné
polgármester

.....
Himmer Istvánné
elnökhelyettes

Jóváhagyási záradék:

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

.....
Bahil Emilné dr.
jegyző

Zebegény, 2022. január 27.

Bahil Emilné dr. sk.
jegyző



VÁCI TANKERÜLETI KÖZPONT

**AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA FELVÉTELI KÖRZETE
A 2022/2023. TANÉVBEN**

ZEBEGÉNY

Köznevelési intézmény: Szőnyi István Általános Iskola és Alapfokú
Művészeti Iskola

2627 Zebegény, Petőfi tér 1-2.

Felvételi körzet: Zebegény község közigazgatási területe

Székhely: 2600 Vác, Dr. Csányi László Krt 45. I. em
Telefon: +36-27-795-219
E-mail: vac@kk.gov.hu



VÁCI TANKERÜLETI KÖZPONT

PEAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLATOK ELLÁTÁSI KÖRZETE

Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szobi Tagintézménye

A 2022/2023. TANÉVBEN

Pedagógiai Szakszolgálat neve, címe	Ellátási feladat	Ellátási körzet
<u>Tagintézmény hivatalos neve:</u> Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szobi Tagintézménye <u>Ügyviteli telephelye:</u> 2628 Szob, Köztársaság utca 2. <u>Tagintézmény telephelye:</u> 2626 Nagymaros, Fehérhegy utca 2.	- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás - (járási) szakértői bizottsági tevékenység - nevelési tanácsadás - logopédiai ellátás - konduktív pedagógiai ellátás - gyógytestnevelés - iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás - kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	- Bernecebaráti - Ipolydamásd - Ipolytölgyes - Kemence - Kismaros - Kóspallag - Letkés - Márianosztra - Nagybörzsöny - Nagymaros - Perőcsény - Szob - Szokolya - Tésa - Vámosmikola - Verőce - Zebegény

Székhely: 2600 Vác, Dr. Csányi László Krt 45. I. em

Telefon: +36-27-795-219

E-mail: vac@kk.gov.hu



MINISZTERELNÖKSÉG
EGYHÁZI ÉS NEMZETISÉGI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR

Faludi Károly részére
elnök

Zebegény Német
Nemzetiségi Önkormányzat

Zebegény
Árpád utca 5.
2627

Iktatószám: NEFO/40/1 (2022)
Ügyintéző: Árvai Attila
Telefonszám: +36 (1) 795-3109
E-mail: attila.arvai@me.gov.hu
Hivatkozási szám: -

Tárgy: Értesítés támogatási kérelem elbírálásáról

Tisztelt Elnök Úr!

Magyarország Kormánya európai szinten is kiemelkedő nemzetiségpolitikájával jelentősen hozzájárul a hazánkban őshonos nemzetiségek önazonosságának megőrzéséhez, anyanyelvük, történelmi hagyományaik, valamint szellemi és tárgyi emlékeik ápolásához.

Az elmúlt években nemzetiségeinkkel közösen számos eredményt tudtunk elérni, a sokrétű kormányzati támogatásnak köszönhetően folyamatosan újulnak meg országsszerte nemzetiségi intézményeink, hitéleti és kulturális örökségünk, közösségi tereink.

Látva az útmenti keresztek állítására vagy felújítására vonatkozó korábbi felhívásainkra mutató jelentős érdeklődést, Magyarország Kormánya a program folytatása mellett döntött.

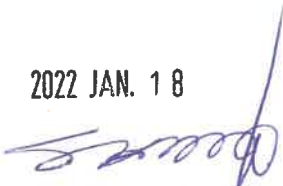
Örömmel értesítjük, hogy ennek keretében Magyarország Kormánya a **Miniszterelnökségen keresztül, a Zebegény Német Nemzetiségi Önkormányzat számára, az Útmenti keresztek 2022. évi költségvetési támogatása című projektre 1.361.000 forint vissza nem térítendő támogatást kíván biztosítani.**

A támogatói okirat előkészítése és kiadása érdekében a Miniszterelnökség kezelő szerve, a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. munkatársai a közeljövőben felveszik Önnel a kapcsolatot. Jelen levél kötelezettségvállalásként nem értelmezhető, a támogatásra a támogatói okirat kiadásával szereznek jogosultságot.

További munkájukhoz sok áldást, erőt és jó egészséget kívánunk!

Budapest,

2022. JAN. 18


dr. Fűrjes Zoltán
helyettes államtitkár

Üdvözlettel:




Soltész Miklós
államtitkár

Kapják:
1. sz. pl.: Címzett
2. sz. pl.: Irattár

