

## MEGÁLLAPODÁS

melyet létrejött egyrészről a

**Tagyoni Német Nemzetiségi Önkormányzat** (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) székhelye: 8272 Tagyon, Petőfi u. 10. képviseli: **Horváthné Simon Marianna** elnök, másrészről

**Tagyon Község Önkormányzata** (továbbiakban: Önkormányzat) székhelye: 8272 Tagyon, Petőfi u. 10. képviseli: Steierlein István polgármester alulírott napon és feltételekkel:

### Előzmények

Az Njtv. 80. §-a kimondja, hogy a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat 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) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása; és
- f) az a)–e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével – a viselése.

Az Njtv. 80. § (5) bekezdése értelmében 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.

Megállapodást kötő felek az Njtv. 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján gondoskodni kívánnak a működési feltételek biztosításáról szóló megállapodás meghatározásáról, figyelemmel a (3) és (4) bekezdésben foglaltakra.

A megállapodás megkötésére felhatalmazó rendelkezés az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény 18. pont 27. § (2) bekezdése.

**I. A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével összefüggő feladatok**

- 1.) A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Zánkai Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége (8272 Szentantalfa, Fő u. 39.) (a továbbiakban: Zánkai Közös Önkormányzati Hivatal Szentantalfai Kirendeltsége) gondoskodik.
- 2.) A jegyző által elkészített költségvetési határozatot, és a zárszámadási határozatot az elnök nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzatnak jóváhagyásra.
- 3.) A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A költségvetési határozatra az Önkormányzat költségvetési rendeletének szabályait kell alkalmazni.
- 4.) A Nemzetiségi Önkormányzat az első negyedév kivételével negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal írásban jogosult kezdeményezni a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak megváltoztatását.
- 5.) Felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a gazdálkodási jellegű információ szolgáltatás főbb területei:
  - a.) költségvetés tervezés,
  - b.) előirányzat módosítás,
  - c.) éves gazdálkodásról szóló beszámoló,
  - d.) havi pénzforgalmi jelentés, negyedéves mérlegjelentés
- 6.) A költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Nemzetiségi Önkormányzat a saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
- 7.) A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
- 8.) A költségvetési határozatban megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönt.
- 9.) A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetésének végrehajtását zárszámadási határozatban állapítja meg. A zárszámadási határozatra az Önkormányzat zárszámadási rendeletének szabályait kell alkalmazni.

**II. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek, a felelősök konkrét kijelölésével összefüggő feladatok**

- 1.) A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.
- 2.) Számlavezető Bank: Kinizsi Bank Zrt.
- 3.) A pénzforgalmi számla száma: 73200031-16052549
- 4.) A pénzforgalmi számla megnyitására az elnök jogosult.
- 5.) A pénzforgalmi számla nyitásával összefüggő feladatok előkészítésért az érvényesítéssel megbízott köztisztviselő felel.
- 6.) A Nemzetiségi Önkormányzat létrejöttét törzskönyvi nyilvántartásba kell bejegyezni.
- 7.) A törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés kezdeményezésére az elnök jogosult.
- 8.) A törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés előkészítéséért a pénzügyi ellenjegyzéssel megbízott köztisztviselő felel.

- 9.) A Nemzetiségi Önkormányzat adószámmal rendelkezik.
- 10.) Az adószám: 15828163-1-19
- 11.) Az adószám igénylésére az elnök jogosult.
- 12.) Az adószám igénylésével összefüggő feladatokat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés kezdeményezésével egyidejűleg a pénzügyi ellenjegyzéssel megbízott köztisztviselő látja el.

### **III. A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok, továbbá a felelősök konkrét kijelölésével összefüggő feladatok**

- 1.) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalásra az elnök jogosult.
- 2.) Pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési feladatokat ellátó személyek köre a Pénzügyi Szabályzatban kerül meghatározásra.
- 3.) Az Önkormányzat teljes körűen ellátja belső szabályzataiban foglaltak figyelembe vételével az alábbi feladatokat:
  - a) Tervezés, módosítás,
  - b) Pénzkezelés,
  - c) Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjével összefüggő feladatok ellátása,
  - d) Számviteli feladatok,
  - e) Analitikus nyilvántartás (kivéve: szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartás),
  - f) Információ-áramlás és információ-szolgáltatás,
  - g) Beszámolás,
  - h) Belső ellenőrzés.
- 4.) Kapcsolattartó: pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személy.

### **IV. A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályai, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségek teljesítésével összefüggő feladatok**

- 1.) A Nemzetiségi Önkormányzat üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az elnök köteles az ülést követő 15 napon belül megküldi a Veszprém Megyei Kormányhivatalnak.
- 2.) A Nemzetiségi Önkormányzat testületének ülésére szóló meghívó, előterjesztés, és az ülésről készült jegyzőkönyv egy példányát a Zánkai Közös Önkormányzati Hivatal Szentantalfai Kirendeltségén meg kell őrizni. A megőrzésért a testületi ülésen részt venni jogosult főtanácsos a felelős.
- 3.) A Nemzetiségi Önkormányzat határozatairól az ülésen részt venni jogosult főtanácsos nyilvántartást vezet.
- 4.) A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének, tagjainak díjazásával, természetbeni juttatásával kapcsolatos számfejtési, jelentéstételi feladatokat az érvényesítéssel megbízott személy látja el.
- 5.) A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének, tagjainak személyi anyaga egy példányát a Zánkai Közös Önkormányzati Hivatal Szentantalfai Kirendeltségén meg kell őrizni. A megőrzésért az érvényesítéssel megbízott személy a felelős.

- 6.) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, tagja vagy nyilatkozatának egy példányát a Zánkai Közös Önkormányzati Hivatal Szentantalfai Kirendeltségén meg kell őrizni. A megőrzésért a testületi ülésen részt venni jogosult főtanácsos a felelős.

**V. A helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket meghatározó feladatok**

- 1.) Nemzetiségi Önkormányzat működési helye a székhelyével azonos: 8272 Tagyon, Petőfi u. 10. szám alatt található Kultúrház iroda helyisége.
- 2.) Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta 16 órában biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát.
- 3.) Önkormányzat viseli a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket.
- 4.) Az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása az Önkormányzat igazgatási feladatait ellátó hivatalának, a Zánkai Közös Önkormányzati Hivatal Szentantalfai Kirendeltsége feladata.
- 5.) A testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a Zánkai Közös Önkormányzati Hivatal Szentantalfai Kirendeltsége feladata.
- 6.) A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása a Zánkai Közös Önkormányzati Hivatal Szentantalfai Kirendeltsége feladata.
- 7.) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása a Zánkai Közös Önkormányzati Hivatal Szentantalfai Kirendeltsége feladata.
- 8.) Felek a tudomásukra jutó és saját működésüket, jelen Megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról - különös tekintettel a jogszabályi változásokra - egymást haladéktalanul tájékoztatni kötelesek legkésőbb 15 munkanapon belül.
- 9.) Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat kapcsolatában az adattovábbítás, tájékoztatás történhet írásban, hivatalos e-mailben, elektronikus adathordozón vagy faxon.
- 10.) A hivatalos iratokat, bizonylatokat, szerződéseket, vagy az ezeket helyettesítő okmányokat - az elektronikus aláírás rendszerbe állításáig - hagyományos módon, papíralapon szükséges elkészíteni, és hiteles aláírással valamint bélyegzővel kell ellátni.
- 11.) A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelési rendszerét, szervezeti rendjét, az iratkezelésre, iratörzésre, iratselejtezésre, nem selejtezhető iratok levéltárba adására, valamint az azzal összefüggő tevékenységckrc (iratkészítés, nyilvántartás, iktatás, továbbítás stb.) vonatkozó előírásokat, feladat- és hatásköröket az elnök határozza meg.

**VI. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein történő részvétellel és a döntéshozatalnál törvénysértés észlelésével összefüggő feladatok**

- 1.) A jegyző a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésén és ott megadja a döntéshozatalhoz szükséges felvilágosítást.
- 2.) A jegyző köteles jelezni, amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat döntéshozatalánál törvénysértést észlel.
- 3.) A jegyző akadályoztatása esetén megbízásából az aljegyző/igazgatási ügyintéző/köteles az 1.) és 2.) pontban foglalt feladatokat teljesíteni.

## VII. Záró rendelkezések

- 1) A jelen megállapodásban nem, illetve nem kimerítően szabályozott kérdésekben a Nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezései az irányadók.
- 2) A jelen megállapodás négy eredeti példányban készült, amelyből két - két példány a Feleké, és amelyeknek átvételét a szerződés aláírásával egyidejűleg a Felek igazolnak.
- 3) Felek kijelentik, hogy jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írtak alá.
- 4) Jelen megállapodást Tagyoni Német Nemzetiségi Önkormányzat 1/2015. (I. 28.) TNNÖ.számú határozatával, Tagyon Község Önkormányzata 3/2015. (I. 29.) Ta. Önk. számú határozatával jóváhagyta és hatalmazta fel az elnököt illetve a polgármestert a megállapodás aláírására.

Tagyon, 2015. január 31.

Horváthné SM

**Horváthné Simon Marianna**  
elnök  
Tagyoni Német Nemzetiségi  
Önkormányzat



Steierlein István  
polgármester  
Tagyon Község  
Önkormányzata

