



## KEREPES VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERÉTŐL

☒ 2144 Kerepes, Vörösmarty u. 2. ☎ (28) 561-050 ☎ (28) 561-060

@ [polgarmester@kerepes.hu](mailto:polgarmester@kerepes.hu)

### *E l ő t e r j e s z t é s*

az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
40/2012. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 10. § (3) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás  
alapján

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testületének **2017. május 30-i** ülésére

*Al.* napirendi pont: *Német Önkormányzat Kerepessel kötendő Együttműködési Megállapodás*

Előterjesztő: Franka Pál Tibor polgármester

Előterjesztésben közreműködött: dr. Fila László aljegyző

Az előterjesztést tárgyalja: Nemzetiségi Bizottság

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (1) bekezdése értelmében a települési önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az Njt. 80. § (2) bekezdése szerint a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

A megállapodásban rögzíteni kell:

- a) az önkormányzati működés feltételeire és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokra vonatkozó szabályokat,
- b) 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,
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárési és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.
- f) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban 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 törvénytételt észlel,

A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal az erre vonatkozó Együttműködési Megállapodás létrejöttéhez a Képviselő-testület 2017. január 31-én a 14/2017. (I.31.) Kt. határozattal hozzájárult, azt 2017. február 13-án alá is írták az erre felhatalmazottak.

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal az erre vonatkozó Együttműködési Megállapodás létrejöttéhez a Képviselő-testület 2017. január 31-én a 15/2017. (I.31.) Kt. határozattal hozzájárult, azt 2017. február 13-án alá is írták az erre felhatalmazottak.

A Német Önkormányzat Kerepessel Együttműködési Megállapodás 2017. évben nem jött létre, az elhúzóó egyeztetések miatt. A jelenlegi előterjesztés mellékleteként csatolt Együttműködési Megállapodás tervezete többfordulós egyeztetés és tárgyalás eredményeként került megállapításra, amelynek megvitatását és arról való döntés meghozatalára kérem fel a t. képviselő-testületet.

A.

.../2017.(I.31.) Kt. határozati javaslat:

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat és a Német Önkormányzat Kerepes között az előterjesztéshez csatolt tartalmú Együttműködési Megállapodás tervezetét jóváhagyja azzal a megállapítással, hogy annak aláírásával a két önkormányzat szerződéses kapcsolata a továbbiakban is a törvényes keretek között működik. A Képviselő-testület felkéri Franka Pál Tibor polgármestert és Springer Friedrich Horst elnököt a megállapodás aláírására.

Határidő: 2017. május 31.

Felelős: Franka Pál Tibor polgármester

B.

.../2017.(I.31.) Kt. határozati javaslat:

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat és a Német Önkormányzat Kerepes között az előterjesztéshez csatolt Együttműködési Megállapodás tervezetét felül kívánja vizsgálni.

A képviselő-testület felkéri polgármestert és Német Önkormányzat Kerepes elnökét, hogy az Együttműködési Megállapodás tervezete alapján, az Önkormányzat jogi képviselőjének bevonásával folytassanak egyeztetést a tervezet véglegesítése érdekében.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az egyeztetett Megállapodás tervezetét a tervezet véglegesítését követő, munkaterv szerinti testületi ülésre annak jóváhagyása érdekében terjessze elő.

Határidő: Folyamatos

Felelős: Franka Pál Tibor polgármester

Kerepes, 2017. május 11.

  
Kerepes Város  
Franka Pál Tibor  
polgármester  
Önkormányzat

Az előterjesztés ellen törvényességi kifogást nem emelek.

  
Kerepesi Polgármesteri Hivatal  
Oláh János  
jegyző

## Aljegyző Kerepes

---

Feladó: springer@gutachter.hu  
Küldve: 2017. május 10. 19:39  
Címzett: 'Aljegyző Kerepes'  
Másolatot kap: nok@kerepes.hu  
Tárgy: RE: tervezet

Tisztelt Aljegyző úr! Kedves Laci!

Természetesen ez egy javaslat, az eredetit Pesterzsébet Önkormányzat nemzetiségi Önkormányzati megállapodásának mellékleteként, az ő oldalukon találtam ezért a melléklet erre hasonlított.

Köszönöm mindenben megfelel. Csak ugye valamit oda kell tenni a megállapodás mellé.  
( a gép esetében az a kérésem , hogy ha nem is új, de az ne egy lestrapált öskövület legyen )

Köszönöm mehet testület elé, mi is tárgyaljuk még az előző napokban.

Üdv:

Jani

**From:** Aljegyző Kerepes [mailto:aljegyzo@kerepes.hu]  
**Sent:** Wednesday, May 10, 2017 2:15 PM  
**To:** springer@gutachter.hu; 'Kauthné Tavasz Mónika'; 'Oláh János'; 'dr. Mezei Julianna'; liptay.gabor01@gmail.com; nok@kerepes.hu; burger.istvan@gmail.com  
**Subject:** FW: tervezet  
**Importance:** High

Tisztelt Elnök úr, Kedves János

Köszönettel megkaptam a javaslatodat átdolgozás, illetve az Együtműködési Szerződésben történő átvezetés érdekében. Az a pár javasolt szót beillesztettem a szerződésbe, ugyanakkor a melléklet egy kicsit ennél bonyolultabb kérdés.

Mivel a módosítási javaslataid eléggé átfogóan érintenek a hivatal vagyongazdálkodását és informatikai-biztonsági rendszerét, én a magam részéről a mellékelt 1. sz. Mellékletet illetve Függelék (pirossal) javasolom használni:

Indokaim a következők:

1. A számítógépek, különféle informatikai eszközök többnyire a Hivatal, kisebb mértékben az Önkormányzat tulajdonában állnak, de azok nem tekinthetők nemzeti vagyonnak, így a testületi hozzájárulás sem kell azok átadásához. Egyébként nem is történik majd átadás, csupán azok használatát biztosítja az Együtműködés keretében a kerepesi Önkormányzat, testületi felhatalmazás alapján. Ennek okán természetesen nincs is miért felsorolni pontosan mit tud az Önkormányzat biztosítani, csupán a NÖK működéséhez szükséges megfelelő rendszerkövetelményeket és eszközöket kell megjelölni. Természetesen olyan eszközöket kell biztosítani, amelyek a hivatali dolgozók által is használható állapotban vannak, és amelyeket egyébként mi is használunk.
2. A Hivatal informatikai biztonságáért, működtetéséért törvény, illetve szerződés alapján a Jegyző, és/vagy a Polgármester a felelős, ezért Nektek, mint nemzetiségi önkormányzatnak ezzel a tárgykörrel nem kell foglalkoznotok, az Együtműködési szerződés alapján az

informatikai háttérműveleteket (megfelelő számítógépes, WIFI rendszer és pl. nyomtatási lehetőség) a számotokra csak biztosítani kell, ami az együttműködési szerződés alapján meg is történik. Ezért az informatikai üzemeltetéssel kapcsolatos felvetéseid kimaradnának az együttműködési szerződésből.

3. Mivel a Jegyző úr fogja kijelölni a szerződés alapján az önkormányzati megbízott személyét, szerződés ugyanakkor még nincs, így indokolt az általad is felvetett lehetőség, hogy függelékben legye(nek) ezen személyek pontosan kijelölve, mivel azt szerződésmódosítás nélkül is változtatni lehet. Ennek értelmében először a szerződést javaslom aláírni, azt testület által jóváhagyatni, amelyet követően jegyző úr is intézkedni tud a megfelelő személy(ek) kijelöléséről, illetve szükség esetén –mint ahogy erről szó is volt – a megfelelő képesítéssel rendelkező új köztisztviselő kinevezéséről/munkavállaló felvételéről.

I. sz. Melléklet

### Német Önkormányzat Kerepes részére biztosított IT eszközök és egyéb irodai eszközök listája

1. Egy munkaállomás, az alábbi összeállításban és
  - Egy db. irodai munkára alkalmas, megfelelő szoftverekkel (MS Office, Windows) ellátott asztali számítógép vagy laptop, nyomtatási lehetőséggel,
  - Egy db. irodai munkára alkalmas, min. 17" méretű monitor,
  - Egy db. irodai munkára alkalmas billentyűzet + egér számítógéphez
2. Egy db. tárgyalóasztal, 6 db. szék
3. PC asztal, zárható iratszekrény, tűzőgép, pecsétpárna, lyukasztó.

**Csak felmerülő igény esetén:** Kellékek és eszközök irodaszerek - Irodai kiegészítő felszerelések - gémkapcsok, Tűzőgépkapocs Borítékok, /Klf. méretben/ Ragasztószalagok, ragasztó- tollbetétek tinták Iratrendező Írás és hibajavító - Szövegmegemelő és nyomtatványok – Papírkellékek.

**Függelék: Önkormányzati megbízott(ak) listája:**

*Kérlek gondoljátok át, és egyetértés esetén véglegesíteném a tervezetet, hogy minél hamarabb előkészíthessem az előterjesztést,  
Kérem ügyvédnőt is, illetve minden érintettet, hogy – amennyiben vannak – tegyék meg javaslataikat.*

Köszönettel

Fila László

From: springer@gutachter.hu [mailto:springer@gutachter.hu]

Sent: Wednesday, May 10, 2017 1:22 PM

To: 'Aljegyző Kerepes' <aljegyzo@kerepes.hu>

Cc: burger.istvan@gmail.com; 'Nyitrai/Neumann Julianna' <nyitraijuli@freemail.hu>; jegyzo@kerepes.hu;

liptay.gabor01@gmail.com; nok@kerepes.hu

Subject: RE: tervezet

Tisztelt Aljegyző úr! Kedves Laci!

Mellékelten küldöm az I. sz. melléklet tervezetét.

Szerintem nem fontos, de lehet részletesebb is, míg a kijelölt személyek köre módosítható legyen ezért az „csak” függelék lehetne.

Ez a következő njtv. hivatkozás miatt kell, de kérem azért átnézni értelmezni.

**80§ (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, törzkönyvi 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, **valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével,** és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

Egy két értelmezési észrevétel mindössze a megállapodáshoz amit kérnék változtatni:

/piros törölve, sárga beilleszt , a zöld változatlanul marad./

sok az eszközök szó.

- Az Önkormányzat munkaidőben havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja a NÖK üléseinek lebonyolításához, a képviselők fogadóóráinak megtartásához, szükséges, rendeltetészerű az önkormányzati működéshez megfelelő eszközökkel az I. sz. mellékletben részletezett eszközökkel ellátott helyiséget, hetente kettő, de előre a polgármester úrral írásban igény szerint egyeztetett időpontban, a Kerepes, Vörösmarty u. 2. szám alatti épülete földszinti kistárgyalójában.

A tervezetben a sajtómegjelenésnél így értettük, és kérem e-képp változzon.

Az Önkormányzati helyi sajtóban az NÖK részére a rendszeres megjelenését, a korábbi évek alapján továbbra is, csak maximum egy oldal terjedelemben biztosítja ingyenesen.

Tisztelettel:

Springer F.  
NÖK - elnök

Tisztelt Érintettek,

mellékelten küldöm az egyeztetett tervezetet, kérem Springer urat, hogy a hiányzó mellékletre is tegyen egyeztetett javaslatot.

Köszönöm  
Fila László

**Kerepesi PH Polgármester**

460/2017.

2017. MÁJ 09.

Stuchlik

**Feladó:** springer@gutachter.hu  
**Küldve:** 2017. május 8. 14:13  
**Címzett:** polgarmester@kerepes.hu; jegyzo@kerepes.hu  
**Másolatot kap:** 'Nyitrai/Neumann Julianna'; burger.istvan@gmail.com; nok@kerepes.hu  
**Tárgy:** FW: Szakmai segítségnyújtás  
**Mellékletek:** nemzetiségi testületi ülések előkészítése Kerepes SZS 1042-2.pdf

Tisztelt Polgármester úr! Tisztelt Jegyző úr!

2017. MÁJ 09.  
460-30 F.d.

Megbeszélésünk értelmében az együttműködési szerződés elkészítésének elősegítése érdekében, mellékelten megküldöm a törvényességi felügyelet levelét, elektronikus formában.

Tisztelettel:

Springer F.  
NÖK-elnök

---

**From:** Adrienn Orosz [mailto:orosz.adrienn@pest.gov.hu]  
**Sent:** Monday, May 08, 2017 10:35 AM  
**To:** springer@gutachter.hu  
**Subject:** Szakmai segítségnyújtás

Tisztelt Elnök Úr!

Telefonon történt megbeszélésünkre hivatkozással mellékelten megküldöm a PE/030/01042-2/2017. iktatószámú, szakmai segítségnyújtás tárgyú levelünket.

Üdvözlettel:

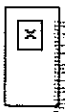
**Orosz Adrienn**

*törvényességi felügyeleti szakügyintéző*

Telefon: +36 1 235 1716

Fax: +36 1 485 6994

orosz.adrienn@pest.gov.hu

 **Pest Megyei Kormányhivatal**  
**Hatósági Főosztály**  
**Törvényességi Felügyeleti Osztály**

1052 Budapest, Városház u. 7



PEST MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: PE/030/01042-2/2017.  
Ügyintéző: Orosz Adrienn  
Telefon: (06-1) 236-1716

Tárgy: szakmai segítségnyújtás (nemzetiségi  
önkormányzat képviselő-testületi üléseinek  
előkészítése)  
Hiv. szám: NÖK/170315-12017.  
Melléklet: -

**Springer Friedrich részére**  
elnök

**Német Önkormányzat Kerepes**

springer@gutachter.hu

**Tisztelt Elnök Úr!**

A kormányhivatal – Alaptörvényben, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) biztosított – törvényességi felügyeleti jogkörében eljárva az Mötv. 133. § (3) bekezdése alapján, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 146. § (2) bekezdésére figyelemmel – a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatban – az alábbi szakmai álláspontomról tájékoztatom.

Szakmai segítségnyújtásra irányuló levelében tisztelt Elnök úr számos, a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos kérdést intézett a kormányhivatalhoz, melyek közül elsőként a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzésére, továbbá a képviselő-testületi ülések előkészítésére irányulóan vár választ a Német Önkormányzat Kerepes felperesnek Kerepes Város Önkormányzat alperes ellen önkormányzati határozathozatali kötelezettség elmulasztásának megállapítása, megállapodás létrehozása és kártérítés iránt indított, folyamatban lévő közigazgatási perre tekintettel. Kérdése arra irányult, hogy a nemzetiségi önkormányzatot érintő belső ellenőrzés költségét a települési önkormányzat finanszírozza-e, illetve, hogy a belső ellenőrzésről szóló beszámoló a nemzetiségi önkormányzat részére készül-e. További kérdésként fogalmazta meg, hogy a testületi ülések előkészítése alatt pontosan mi értendő.

**1.) Belső ellenőrzés**

Az Njt. 80. § (3) bekezdés d) pontjának rendelkezése értelmében a (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

Hatósági Főosztály  
Törvényességi Felügyeleti Osztály  
1052 Budapest, Városház u. 7.  
Telefon: (06-1) 235-1712

E-mail: törvényesség@pest.gov.hu Web: <http://www.kormanyhivatal.hu/hu/pest>



Az Mötv. 119. § (2) – (3) bekezdésének rendelkezése a belső ellenőrzéssel kapcsolatban az alábbiakat rögzíti:

„(3) A jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(4) A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.”

Az államháztartásról szóló CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

Az Áht. 6/C. §-a szerint:

„(1) A helyi önkormányzat bevételeit és kiadásait a helyi önkormányzat költségvetése tartalmazza. A helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az önkormányzati hivatal gondoskodik.

(2) Az (1) bekezdést a helyi nemzetiségi önkormányzatra, az országos nemzetiségi önkormányzatra, a társulásra és a térségi fejlesztési tanácsra is alkalmazni kell, azzal, hogy

a) helyi önkormányzaton helyi nemzetiségi önkormányzatot, országos nemzetiségi önkormányzatot, társulást, illetve térségi fejlesztési tanácsot kell érteni,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.”

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 15. § (7) a következőképpen szabályoz:

„A helyi önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat, az önkormányzatok társulása, és az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési feladatait a képviselő-testület, illetve a társulási tanács döntése alapján elláthatja

a) az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr;

b) a társulás által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.”

A Bkr. 34. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőri - ideértve a vizsgálatban részt vevő szakértőt is - megbízólevéllel kell ellátni, amelyet a belső ellenőrzési vezető ír alá. A belső ellenőrzési vezető megbízólevelét a költségvetési szerv vezetője írja alá.

A Bkr. 42. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető a jelentés tervezetét, illetve annak kivonatát egyeztetés céljából megküldi az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének, továbbá annak, akire vonatkozóan a jelentéstervezet megállapítást vagy javaslatot tartalmaz (a továbbiakban együttesen: érintettek).

A Bkr. 44. § (1) bekezdése a következőképp rendelkezik:

A költségvetési szerv vezetője a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi:

a) irányított, illetve felügyelt költségvetési szerv ellenőrzése esetén az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve

b) az ellenőrzött szervezeti egységek vezetőinek, továbbá

c) annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz,

és szükség esetén felkéri az intézkedési terv elkészítésére.

A Bkr. 49. § (1) bekezdés rendelkezése alapján az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

A fenti jogszabályi rendelkezésekből következően megállapítható, hogy a belső ellenőrzés alapfeltételeit az együttműködési megállapodásban rögzíteni kell. Együttműködési megállapodás hiányában nem beszélhetünk belső ellenőrzésről sem. A belső kontrollrendszer működtetéséért, megszervezéséért a helyi önkormányzat jegyzője felel, ellátható külső szolgáltató, társulás és saját belső ellenőr révén egyaránt. Figyelemmel arra, hogy a belső kontrollrendszer működtetéséért a helyi önkormányzat tekintetében a költségvetési szerv vezetőjeként a jegyző felel, ezért álláspontom szerint – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - a működtetés költségei is a helyi önkormányzat irányítási jogköre által meghatározott belső kontrollrendszert működtetőt terhelik. Az ellenőrzés megállapításait tartalmazó jelentést meglátásom szerint az ellenőrzött szervnek is meg kell küldeni, tehát a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó ellenőrzési jelentés a nemzetiségi önkormányzat részére is továbbítandó a Bkr. 44. § (1) bekezdésének szabályozásából következően.

Szeretném felhívni tisztelt Elnök úr figyelmét az alapvető jogok biztosának az AJB-6683/2012 számú ügyben hozott jelentésére, mely egy települési nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzésével kapcsolatos megállapításait tartalmazza.

A jelentés főbb pontjait az alábbiakban ismertettem:

A helyi önkormányzat – az önkormányzati hivatal útján, a jogszabályok és az együttműködési megállapodás keretei között – a gazdálkodás belső ellenőrzési mechanizmusait nemcsak saját maga és költségvetési szervei, de a települési nemzetiségi önkormányzat számára is köteles kiépíteni és működtetni.

Az önkormányzatiság biztosítéka többek között az, hogy az egyes nemzetiségi önkormányzatok, illetve a nemzetiségi és a helyi önkormányzatok között nincs alá-főlérendeltségi viszony. Az önálló feladatellátást garantáló másik szabály szerint a nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek

intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.

Mindkét önkormányzat a saját, önállóan elfogadott költségvetése alapján gazdálkodik. A nemzetiségi önkormányzat - bár önálló (köz)jogi személy - gazdálkodására vonatkozó szabályozási és végrehajtási szint viszont kettős: a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása szabályozási kereteit a helyi önkormányzattal együtt alkotja meg az együttműködési megállapodásban, ezen túl önállóan szabályoz; a gazdálkodást érintő döntések végrehajtásában – az együttműködési megállapodás szabályai szerint – az önkormányzati hivatal működik vele együtt, miközben a gazdálkodás belső ellenőrzése egyfelől szabályozási kérdés, másfelől gazdálkodási végrehajtási feladat.

A jogszerű tartalommal megalkotott, a belső ellenőrzésre is kitérő együttműködési megállapodás tehát a gazdasági szervezettel nem rendelkező nemzetiségi önkormányzat autonómiáját egyfelől „keretezi”, másfelől a védelmét szolgálja.

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzésében – egymással összefüggő felelősséggel – három költségvetési szerv vesz részt: a nemzetiségi önkormányzat maga, a helyi önkormányzat és az önkormányzati hivatal. A két önkormányzat mellérendelt viszonyban működik. Az önkormányzati hivatal viszont a helyi önkormányzat irányítási jogköre és a két önkormányzat együttműködési megállapodása által behatárolt módon látja el feladat – és hatáskörét miközben a hivatal vezetőjének, a jegyzőnek – mindkét önkormányzattól független – önálló államigazgatási feladatai is vannak.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtási feladatait – így a belső ellenőrzési feladatokat is – az önkormányzati hivatal látja el.

Az együttműködési megállapodás részletszabályai nélkül – azok pótlásáig – jogszerűen nem folytatható le a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását érintő belső ellenőrzés, mert a gazdasági szervezettel nem rendelkező nemzetiségi önkormányzat autonómiáját nemcsak behatárolja, de védi is az együttműködési megállapodás.

A hatályos Njtv. vonatkozó szabálya, a 80. § (3) bekezdés d) pontja – a belső ellenőrzés direkt említése nélkül – kimondja, hogy a megállapodásban rögzíteni kell a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabálvaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

A Bkr. hatályos szabályai szerint a belső ellenőrzési vezető megbízólevelét a költségvetési szerv vezetője írja alá (34. § (1) bek.), ahogy az elkészült jelentést is neki kell megküldeni (49. § (1) bek.).

## 2.) A képviselő-testület üléseinek előkészítése

Az Njt. 80. § (1) bekezdés c) pontja a következőképpen rendelkezik:

„A települési önkormányzat hivatala, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére 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:

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása.”

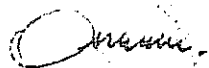
A fenti törvényi rendelkezés részletezi, illetve felsorolja mit ért előkészítés alatt. A testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázását foglalja magában. A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, ingyenes sokszorosítási, postázási feladatok ellátását jelenti. [Njt. 80. § (1) bekezdés d) pont].

Amennyiben igény mutatkozik az elnök részéről pl. az előterjesztés, testületi ülés jegyzőkönyvének szakkerü megkövetelésére, úgy álláspontom szerinti ennek a települési önkormányzat polgármesteri hivatalát vezető jegyző köteles eleget tenni. Hangsúlyozni kívánom azonban, hogy e kérdés rendezésére az együttműködési megállapodásban is szükséges kitérni.

A fenti szakmai segítségnyújtásra a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete működése jogszerűségének biztosítása céljából került sor, mely azonban nem tekinthető a jogalkalmazók számára kötelező jogi irányutatásnak vagy állástoglalásnak és arra sem bíróság, sem más hatóság előtt nem lehet érvényesen hivatkozni. Szakmai álláspontom kizárólag jogi véleményemet tartalmazza, mely a jogalkalmazót nem menti döntése felelőssége alól.

Budapest, 2017. április 21.

Dr. Tarnai Richárd kormány megbízott  
nevében és megbízásából:

  
Dr. Danka Ferenc  
főosztályvezető-helyettes

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

*Egyesített  
Helyeset*

{jóváhagyta Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2017.(...) Kt. és  
a Német Önkormányzat Kerepes .../2017.(...) határozata}

amely létrejött egyrészről **Kerepes Város Önkormányzata** (képviseli Franka Pál Tibor polgármester, székhely: 2144 Kerepes, Vörösmarty u. 2., adószám: 15736118-2-13, törzsszám: 736118) a továbbiakban **Önkormányzat**,

másrészről a **Német Önkormányzat Kerepes** (képviseli Springer Friedrich Horst elnök, székhely: 2144 Kerepes, Vörösmarty utca 2., adószám: 15797168-1-13, törzsszám: 797168) a továbbiakban **NÖK** (nemzetiségi önkormányzat rövidítése) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel:

(a továbbiakban **együttesen: Felek**) között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltétek szerint.

### A megállapodás jogi háttérszabályozása:

Felek jelen megállapodást a hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében, a következő törvények előírásainak figyelembe vételével kötik meg.

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.),
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht. 26§),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás az Njtv. 80. § (1) - (5) bekezdésein alapul, annak megfelelően részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a NÖK együttműködését meghatározó

- az önkormányzati működés feltételeire és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokra vonatkozó szabályokat,
- az Önkormányzat és a NÖK költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök konkrét kijelölésével,
- a NÖK kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, az Önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, a felelősök konkrét kijelölését,
- a NÖK kötelezettségvállalásának szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
- a NÖK működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket,
- annak rögzítését, hogy a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a NÖK testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,
- annak rögzítését, hogy önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői

megbízás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

## I. Az önkormányzati működés feltételeire és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokra vonatkozó szabályok

- A helyi Önkormányzat éves költségvetésének keretein belül a NÖK részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az Njtv. 80. § (1)-(2) bekezdése alapján, annak megfelelően. Az Njtv. 80. § (3) bekezdése szerint a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt:
- Az Önkormányzat munkaidőben havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja a NÖK üléseinek lebonyolításához, a képviselők fogadóóráinak megtartásához, szükséges, rendeltetésszerűen az önkormányzati működéshez megfelelő, az I. sz. mellékletben részletezett eszközökkel ellátott helyiséget, hetente kettő, de előre a polgármester úrral írásban igény szerint egyeztetett időpontban, a Kerepes, Vörösmarty u. 2. szám alatti épülete földszinti kistárgyalójában.
- Az Önkormányzat a lehetőségei és a költségvetési helyzetének figyelembevételével mellett a NÖK részére előzetes egyeztetést követően a tárgyévi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátásokhoz, - pénzügyi támogatást biztosíthat.
- Az Önkormányzat lehetővé teszi továbbá a NÖK részére az önkormányzati intézményekben az Njtv. 81. § (1) bekezdése alapján a rendezvényeinek megszervezését, ingyenes biztosítását. A teremhasználatot lehetőleg a rendezvények előtt 30 nappal, de legalább 5 munkanappal korábban, előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével.
- A helyi önkormányzat a nemzetiségi ügyek ellátása körében az Njtv 10. §-a szerint, biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.
- A helyi önkormányzat az Njtv. 81. § (1) bekezdése által meghatározott nemzetiségi jogok kérdéskörében határozatot csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.
- Az Önkormányzat a NÖK részére a közmeghallgatása(i) lebonyolítására ingyenesen biztosít helyiséget – annak tervezett időpontja, a résztvevők száma függvényében - a Forrás Művelődési Házban. A használat konkrét időpontjára és időtartamára vonatkozóan az intézményvezetővel történő előzetes egyeztetést követően az intézmény vezetőjével kell megállapodni. A közmeghallgatás más rendezvénnyel nem kapcsolható össze.
- A második, negyedik, és hetedik francia bekezdésben meghatározott helyiségek rendeltetésszerű használatáért a NÖK elnöke a felelős.
- A második, negyedik, és hetedik francia bekezdésben meghatározott helyiségek használatából eredő közüzemi költségek (víz, villany, telefon – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségének kivételével az Önkormányzatot terhelik.
- Az Önkormányzat a Kerepesi Polgármesteri Hivatalon (a továbbiakban: Hivatal) keresztül a NÖK kérésének megfelelően biztosítja a NÖK hivatalos feladatellátásához kapcsolódó postai, sokszorosítási feladatok ellátását, Az ezekhez kapcsolódó költségek az Önkormányzatot terhelik.
- *Ugyancsak az Önkormányzatot terhelik a NÖK működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása.*
- A NÖK elnöke, Springer Friedrich által az Önkormányzat rendelkezésére bocsátott, 460/2017 ügyszám alatt iktatott, PE/030/01042-2/2017. ügyiratszámú tájékoztató levelében a Pest Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztály vezetője által adott álláspont szerint a NÖK üléseinek előkészítését (meghívók, az előterjesztések, döntések, valamennyi hivatalos levelezés előkészítése a testületi

ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, sokszorosítása, és postázása) a jegyző a Hivatal Önkormányzati Irodáján keresztül biztosítja.

- A helyi önkormányzat jegyzője az önkormányzati megbízottat (továbbiakban: megbízott) jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. A megbízott által munkaidőben biztosítja a NÖK működéséhez, szükséges személyi feltételeket. Különösen a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, illetve a testületi ülések előkészítéséhez (beleértve a NÖK működéséhez szükséges tevékenységeket, feladatok koordinációját, elősegítését, a nyilvántartási feladatok ellátását, elnöki felkérésre jegyzőkönyvvezetése, elnöki útmutatás alapján, a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezések szakszerű előkészítése, postázására, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, és postázása) és a testületi döntések valamint a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, azok végrehajtásának szervezéséhez, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási feladatokhoz. Elnöki felkérésre, a települési önkormányzat a kerepesi polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a nemzetiségi kötelező és vállalt feladatokkal kapcsolatos és egyéb gépelési és ügyintézési, postázási feladatokat, a működésével, a pályázataival és gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, gépelési és iratkezelési feladatok ellátásához szükséges adminisztratív - közigazgatási, tárgyi és személyi feltételeket, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése mellett.
- A hivatal továbbá ellátja az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásával kapcsolatos, valamint az önkormányzati bizottságok működésével összefüggő, ügyviteli jellegű, az elnök által a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározott feladatokat
- Az Njtv. 95. § (3) bekezdése alapján a NÖK jegyzőkönyvének határidőben való kormányhivatal felé történő felterjesztése az elnök feladata a Nemzeti Jogszabálytár rendszerén keresztül.  
A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a Pestmegyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat által a Njtv. 80. § szerint, e megállapodásban megjelölt személynek vagy a Jegyzőnek.
- Az Njtv. 80. § (4) bekezdése értelmében a NÖK képviselő-testületi ülésein a jegyző vagy akadályoztatása esetén – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja (önkormányzati irodavezető, vagy aljegyző, vagy önkormányzati referens) az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a NÖK testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- A NÖK működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal érintett szervezeti egységein keresztül biztosítja.
- Az Önkormányzat az NÖK részére a biztosított tárgyi feltételek mellett, lehetőséget ad a NÖK jegyzőkönyveinek, előterjesztéseinek, a feladatellátás során keletkezett iratainak nyilvántartásainak tárolására. Elektronikus adatainak biztonságos adattárolására tárhelyet biztosít. Ez a számítógépekről, saját belépési kóddal vírus-védett csatlakozással kerül megvalósításra.
- Igény esetén a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát a jegyző a Hivatal Titkárságán keresztül biztosítja.
- Az Önkormányzat az általa üzemeltetett honlapon ingyenes önálló felhasználói felületet biztosít a NÖK részére. Az Önkormányzati helyi sajtóban a rendszeres megjelenését, a korábbi évek alapján továbbra is maximum egy oldal terjedelemben biztosítja ingyenesen. A NÖK tagok részére a hivatali internet hálózat eléréshez, saját Wifi belépőkódot biztosít. A NÖK e-postacímet kap [nok@kerepes.hu](mailto:nok@kerepes.hu) végződéssel.
- 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.

- A Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében 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.

## **II. A költségvetés előkészítésével és megalkotásával, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek**

### **1. A NÖK költségvetési határozatának elkészítése**

Az éves központi költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja (adó és pénzügyi irodavezető) lefolytatja az egyeztetést a NÖK elnökével, ezen egyeztetés keretében az elnök rendelkezésre bocsátja a NÖK feladatellátásával kapcsolatos elképzeléseket és egyéb információkat.

A jegyző a megbízottja közreműködésével készíti elő a NÖK költségvetési határozatának tervezetét, melyet az elnök legkésőbb a költségvetési törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig köteles benyújtani a NÖK képviselő-testületéhez.

A NÖK képviselő-testülete megtárgyalja a költségvetési határozat tervezetét és önálló határozatában elfogadja a NÖK költségvetését.

Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a NÖK-nek nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Hivatal Adó és Pénzügyi Irodája 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.

### **2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, az előirányzatok közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

A NÖK az előirányzat-módosítást és átcsoportosítást a költségvetési határozatban foglaltak alapján végezhet, melynek részletes szabályait a költségvetési határozat tartalmazza.

A NÖK képviselő-testülete által elfogadott előirányzat-módosítást és átcsoportosítást az elnökkel és a jegyzővel történt egyeztetés alapján a Hivatal Adó és Pénzügyi Irodája készíti elő.

### **3. Információs szolgáltatás**

A NÖK költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az Adó és Pénzügyi Irodának úgy szolgáltat, hogy az a NÖK gazdálkodásával kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségnek határidőben eleget tudjon tenni.

A NÖK törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatban a Hivatal jár el. Az eljárási határidőket a MÁK, illetve a NAV által megjelölten kell betartani.

A törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos bejelentésért a jegyző, a NAV felé történő adatváltozás bejelentéséért az adó és pénzügyi irodavezető felel.

A MÁK felé történő havi, illetve negyedéves adatszolgáltatáshoz a NÖK elnökének közreműködése szükséges.



Az információáramoltatás a NÖK, illetve a Hivatal között a megállapodásban rögzítettek szerint mindkét fél feladata. E tekintetben a felek előzetes egyeztetése napi munkakapcsolat mellett szükséges.

A számvitelhez kapcsolódó különböző szintű jogszabályokban előírt információszolgáltatási kötelezettség továbbítása, a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a Hivatal feladata.

A NÖK azonban köteles azon dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsátani, amelyek lehetővé teszik a Hivatal részére az információszolgáltatást.

A pénzügy jellegű információszolgáltatás főbb területei:

- költségvetési terv,
- havi költségvetési jelentés, negyedéves mérlegjelentés és éves beszámoló,
- havi pénzforgalmi jelentés.

Ezen információk teljes körűségét, a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valóságáért a NÖK tekintetében is a jegyző és az adó és pénzügyi irodavezető tartozik felelősséggel.

A NÖK elnökének felelőssége kiterjed a Hivatal számára szolgáltatott adatok valóságára, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségre is.

#### **4. A NÖK fizetési számlája**

A Német Önkormányzat Kerepes önálló pénzforgalmi számlát vezet, a számlavezető bankja a **K&H Bank Zrt.**, fizetési számlaszáma: 10400494-50526553-88681008

A NÖK a pénztintétét a hónap első napjával változtathatja meg. Számlaváltoztatás esetén az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) rendelet: /Ávr./ 147/A § alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a nemzetiségi Önkormányzat a számla változtatásról hozott döntéséről a Kincstár területileg illetékes szervét és a helyi Önkormányzatot legkésőbb harminc napon belül értesíti. A NÖK gazdálkodása és pénzellátása a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. Az NÖK elnökét vagy az általa meghatalmazott Önkormányzati képviselőt a banki aláírás szerint a fizetési számla feletti rendelkezési jog illeti meg.

#### **5. Pénzellátás**

A NÖK működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Készpénz felvételre a NÖK házipénztárán keresztül a pénztári órák figyelembevételével, az Önkormányzat mindenkor hatályos pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kerülhet sor, mely kiterjed a nemzetiségi Önkormányzatra is.

Amennyiben az Önkormányzat a NÖK részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.

#### **6. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A NÖK-nek a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal.

Az elnök beszámol a NÖK képviselő-testületének a NÖK költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

### **III. A NÖK kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, az Önkormányzatot terhelő**

**pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok**

#### **1. Költségvetési határozat végrehajtása**

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal Adó és Pénzügyi Irodája. A Hivatal számviteli politikája és szabályzatai vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzatra is.

A NÖK gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatal Adó és Pénzügyi Irodáján keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás és utalványozás rendjét jelen megállapodás rögzíti, a pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés rendjét a jegyző külön szabállyal állapítja meg.

A nemzetiségi önkormányzat a bevételek beérkezésének és a kiadások teljesítésének ütemezéséről éves likviditási tervet készít

## **2. Kötelezettségvállalás rendje**

A NÖK nevében a NÖK feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa írásban meghatalmazott Önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt az Aht. 37. §-ban rögzített módon a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás 100 000 forint felett csak írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás

- a) gazdasági eseményenként százezer forintot el nem érő készpénzes kifizetési móddal történő kifizetéseknél, továbbá az olyan kifizetés teljesítéséhez amely
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás vagy
- c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

## **3. Utalványozás**

A NÖK-nél a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott Önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

### **A pénzügyi ellenjegyzés rendje**

Az NÖK kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal Adó és Pénzügyi Irodavezetője, vagy az általa 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 szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- b) a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított,
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

#### 4. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására jogosult személy az elnök, távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa meghatalmazott Önkormányzati képviselő. A teljesítés az utalványozás előtt történik.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összevágóságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jelöli ki írásban. A teljesítés igazolása az eredeti bizonylaton történik, vagy a teljesítés igazolására a következő felirattal rendelkező bélyegzőt kell használni:

A rendelkezésre álló okmányok alapján a munka elvégzését mennyiségileg és minőségileg, valamint a kiadás jogosságát igazolom.

A számla kifizetését ... Ft összegben jóváhagyom.

Kelt, 201.....

.....  
alíírás

#### 5. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: 15797168-1-13,

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.

5.2. A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIRA rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. A bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik. A MÁK által elkészített és megküldött bevallást a Hivatal továbbítja a NAV felé és a közterheket a Nemzetiségi Önkormányzat számlájáról átutalja.

#### 6. Összeférhetlenségi szabályok

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

## IV. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

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

A Hivatal Adó és Pénzügyi Irodája a NÖK vagyoni, számviteli nyilvántartásait az általa vezetett nyilvántartásokban elkülöníti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a NÖK tekintetében az elnök felelős.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi-eszközök, beruházások nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és a Hivatal pénzügyi rendszerében történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik.

### 2. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

Az Önkormányzat a NÖK vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A NÖK-re vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A NÖK belső ellenőrzését a jegyző által megbízott belső ellenőr (K.F. Audit Kft., székhelye: 2760 Nagykáta, Bajcsy-Zs. u. 26.) végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A NÖK részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének – előkészítésében, amit a gazdálkodó szerv készít el.

## V. Záró rendelkezések

Az Együttműködési Megállapodást minden évben január 31. napjáig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

Jelen Együttműködési Megállapodás elfogadásával hatályát veszti az Önkormányzat és a Német Önkormányzat Kerepes között ezt megelőzően létrejött együttműködési megállapodás. A felek a fenti megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá. Amennyiben jelen megállapodás egy része, vagy több pontja érvénytelenné válna a többi része érvényben marad.

Kerepes, 2017. május .....

.....  
**Franka Pál Tibor**  
polgármester

.....  
**Springer Friedrich Horst**  
NÖK elnök

## 1. sz. Melléklet

### Német Önkormányzat Kerepes részére biztosított IT eszközök és egyéb irodai eszközök listája

1. Egy munkaállomás, az alábbi összeállításban és
  - Egy db. irodai munkára alkalmas, megfelelő szoftverekkel (MS Office, Windows) ellátott asztali számítógép vagy laptop, nyomtatási lehetőséggel,
  - Egy db. irodai munkára alkalmas, min. 17" méretű monitor,
  - Egy db. irodai munkára alkalmas billentyűzet + egér számítógéphez
2. Egy db. tárgyalóasztal, 6 db. szék
3. PC asztal, zárható iratszekrény, tűzőgép, pecsétpárna, lyukasztó.

**Csak felmerülő igény esetén:** Kellékek és eszközök irodaszerek - Irodai kiegészítő felszerelések – gémkapcsok, tűzőgép-kapocs, Borítékok, /Klf. méretben/ Ragasztószalagok, ragasztó- tollbetétek, tinták Iratrendező Írás és hibajavító - Szövegkiemelő és nyomtatványok – Papírkellékek.

**1. sz. Függelék: Önkormányzati megbízott(ak) listája:**