

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Várdomb Község Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: Várdomb, 7146 Várdomb, Kossuth u. 117. adószáma: 15417756-2-17, törzskönyvi nyilvántartási száma: 417754 képviseli Simon Csaba polgármester) - **a továbbiakban helyi önkormányzat** -

másrészről

Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7146 Várdomb, Kossuth u. 117. adószáma: 16846674-1-17, törzskönyvi nyilvántartási száma: 663115, képviseli Holcz Marianna elnök) - **a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat** - felek együttesen Szerződő felek – között a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény, a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Kormányrendelet, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény figyelembevételével, az alulírt helyen és időben, az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80.§-ában meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására is.

A helyi önkormányzat megbízottként az Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzőjét jelöli ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a Művelődési ház (7146 Várdomb, Kossuth u. 93. épületének emeletén lévő irodát havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra- és rezsiköltségeit a helyi önkormányzat viseli.
2. A települési önkormányzat, illetve az Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége – **a továbbiakban: Hivatal** biztosítja a 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 nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a

döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.

3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

4.A Hivatal által elvégzendő bejelentési kötelezettségek a Njtv. 80. § (3) alapján:

- A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét kezdeményezte a Magyar Államkincstárnál, ezzel egyidejűleg megkérte a nemzetiségi önkormányzat adószámát.

- A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek, az adóhatósághoz bejelentette a nemzetiségi önkormányzatot.

Az adószám változását előíró tervezett eseményekről, változásokról a nemzetiségi önkormányzat elnöke előzetesen tájékoztatja a Hivatalt a szükséges intézkedések megtétele céljából. Az adószámot érintő változások kezdeményezése a Hivatal feladata, melynek végrehatásáért a Hivatal gazdálkodási vezetője a felelős.

- A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezte a helyi önkormányzat számlavezető pénzügyintézeténél, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezte (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.

- A nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásról a nemzetiségi önkormányzat elnöke tájékoztatja a Hivatalt, átadják a törzskönyvi nyilvántartás kezdeményezéséhez szükséges okiratot, dokumentumot, mely alapján a Hivatal haladéktalanul gondoskodik a törzskönyvi bejegyzés módosításának kezdeményezéséről. A hivatalos dokumentumokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke írja alá.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. Az aljegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

2. A Hivatal pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője az elnök kérésére segítséget nyújt a költségvetési határozat tervezet elkészítéséhez. A Hivatal gazdálkodási vezetője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának előkészítésében.

3. A költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalt követő 5 munkanapon belül eljuttatja a Hivatal vezetőjének.

4. A költségvetésről szóló határozat alapján a Hivatal gazdálkodási vezetője a nemzetiségi önkormányzat képviselőjével egyeztetve elkészíti az elemi költségvetést és eleget

tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

5. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 29/A. § alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételezése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, továbbá az Áht. 34. § -ban meghatározottak szerint előirányzatot módosít, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Hivatal gazdálkodási vezetője az elnök kérésére előkészíti, melyről a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, melyet megküld a Hivatal gazdálkodási vezetőjének 5 munkanapon belül.

2. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a nemzetiségi önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megosztás szerint.

IV.

Kötelezettségvállalás nyilvántartása, Zárszámadási határozat, adatszolgáltatási kötelezettség

1. A jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Közös Önkormányzati Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint történik. A kötelezettségvállalás nyilvántartása a Hivatal gazdálkodási vezetőjének feladata, ugyanakkor a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum elkészítése a nemzetiségi önkormányzat feladata.

2. Zárszámadási határozat összeállításában a Hivatal gazdálkodási vezetője közreműködik. A határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé Áht. 91. § (1) bekezdésében meghatározott időben.

3. A nemzetiségi önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, a negyedéves költségvetési jelentés és a mérlegjelentés tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének, valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt személynek kell aláírnia.

4. Felek kötelezettséget vállalnak, hogy a kötelezettségek teljesítése érdekében a határidőt megelőző legalább 15 nappal korábban egyeztetnek.

V.

A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal pénzügyi osztálya látja el.

Az Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzat feladatai ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan, azoknak hatályát kiterjesztve szabályozza.

Ennek tudomásulvételét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke megismerési nyilatkozatban, írásban rögzíti valamennyi releváns szabályzat tekintetében.

2. Az Njt. 133. § alapján a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlával rendelkezik. A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11746005-16846674 számú számláján bonyolítja.

A Kötelezettségvállalás rendje:

1. A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult az Ávr. 52. § (7) bekezdése alapján.

2. Ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs az 1. pont alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, települési, területi nemzetiségi önkormányzat esetében a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerinti önkormányzati hivatal jogosult.

3. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

4. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás és bevételösszegezését, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadásra csak szabályosan kiállított számla, szükség esetén teljesítésgazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.

5. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti 200 000 Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személy. Az ellenjegyzés csak az előirányzat fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a testületet értesíteni. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdaság esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

7. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

8. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Hivatal e feladattal megbízott ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Az Ávr. 50. § (1a) bekezdése szerinti rendelkezés értelmében szerződéskötés esetén minden esetben a szervezet képviselőjének nyilatkozatot kell tennie arról, hogy átlátható szervezetnek minősül, továbbá arról is, hogy változás esetén köteles arról a kötelezettségvállalót (nemzetiségi önkormányzatot, költségvetési szervet, stb.) tájékoztatni. A rendelkezés a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed, ezért minden olyan szervezet képviselőjétől, akivel szerződést kötnek, vagy akivel szerződéses kapcsolatban állnak (akitől szereznek be terméket, vagy szolgáltatást) **a kettőszázezer forintot elérő kötelezettségvállalások esetében kötelesek írásban – a Gazdálkodási szabályzat 14. számú mellékletében meghatározott formában – átláthatósági nyilatkozatot kérni.** A nyilatkozat meglétének ellenőrzéséért **a pénzügyi ellenjegyzést ellátó személy a felelős.**

Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, a jegyző által történt felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzat vezetője, akadályoztatása esetén a költségvetési csoport vezetője jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - az összecszerúséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

4. Az érvényesítésnek az érvényesítésre utaló megjelölésen kívül tartalmaznia kell:

- a megállapított összeget,
- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadásokösszességét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.
4. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolása során az utalványrendeleten, vagy a bizonylathoz csatolt dokumentumon, vagy bélyegző lenyomaton a „..... számú szerződés, megrendelés megállapodás alapján által kiállított számú számlában (bizonylaton) megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás, árubeszerzés, ellenszolgáltatás jogosultságának, összességének teljesítését igazolom” szöveget kell szerepeltetni.

Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni, annak kötelezettségét teljesíteni a költségvetés teljesítése kapcsán keletkezett bevételek és az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén. **Ez azt jelenti, hogy a kettőszázezer forintot el nem érő kötelezettségvállalások teljesítésekor nem kell ezt a hatáskört külön gyakorolni.** Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni az Ávr. 59. § (3) bekezdésében meghatározottakat. Nem kell külön utalványozni azt, amit az Ávr. 59. § (5) bekezdése meghatároz.
4. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
5. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

6. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat készpénzellátása

A nemzetiségi önkormányzat készpénzellátása a nemzetiségi önkormányzat házipénztárából, a nemzetiségi önkormányzat fizetési számlája terhére történik. A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A házipénztár kezelésére a Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályok az irányadók.

Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírások megszegésével történik, ennek tényét a bizonylaton fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a nemzetiségi önkormányzat felel.

VI.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott OTP Bank Nyrt. számlavezetőnél vezeti.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat részére a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú költségvetési támogatást a Kincstár útján folyósítják.

VII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat számára elkülönített főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat vezet, gondoskodik a pénzügyi dokumentumok megőrzéséről, feldolgozásáról, az információ- és adatszolgáltatási kötelezettségek jogszabályi előírás szerinti teljesítéséről.
2. A nemzetiségi önkormányzat vagyona elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.
3. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.

VIII.

Vegyes rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszeréből kapott nem normatív, cél jellegű működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.
2. A nemzetiségi önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásnál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A hivatal igény szerint segítséget nyújt.

3. A nemzetiségi önkormányzat az Áht. 78. § (2) bekezdése alapján likviditási tervet készít, melyet az elnök havonta felülvizsgál az Ávr. 122. § (3) bekezdése értelmében. A likviditási tervet és annak esetleges változásait havonta megküldi a hivatal gazdasági vezetőjének.

4. A hivatal pénzügyi osztálya vezeti a nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésére bocsátott adatok alapján. A leltározást a hivatal szabályzata alapján a hivatal abban kijelölt dolgozója végzi. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása a nemzetiségi önkormányzat hatáskörébe tartozik.

A selejtezés a hivatal szabályzata alapján történik.

5. A hivatal ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy-, és munkaügyeit.

6. A Hivatal, a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása tekintetében, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján, külső szakértő útján ellátja a belső ellenőrzési feladatot.

A nemzetiségi önkormányzat is jogosult belső ellenőrzést végeztetni, működési támogatása terhére vállalva annak költségeit.

7. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény hatálya kiterjed a nemzetiségi önkormányzatokra is, mint a közfeladatot ellátó szervezetre. A települési önkormányzat honlapján biztosítja a közérdekű adatok közzétételét a nemzetiségi önkormányzat számára.

IX.

Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, szükség esetén felülvizsgálják és módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a helyi- és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A helyi- és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2020. január 31. napján létrejött, Várdomb Község Önkormányzati Képviselő-testülete által hozott 4/2020. (I.29.) számú, valamint Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 2/2020. (01.30.) NNÖ számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás 2021. április 30. napján hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Várdomb Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 20/2021 (IV.26.) számú határozatával, Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 21/2021. (IV.16.) NNÖ. számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2021. május 1. napjától kell alkalmazni.

Várdomb, 2021. április 20.

Simon Csaba

Várdomb Község Önkormányzatának
Nemzetiségi polgármester

Holcz Marianna

Várdomb Község Német
Önkormányzat elnöke