

Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata

és a

Nagykovácsi Német Nemzetiségi Önkormányzat

között létrejött

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

2023. január

Magyarország Alaptörvénye, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja alapján az együttműködés részletes szabályait Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete és a Nagykovácsi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi Közigazgatási Szerződésben (a továbbiakban: Szerződés) határozza meg.

A Szerződés az Áht.-n túl

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Ávr.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban Nj. tv.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Számv. tv.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendelet (továbbiakban Áhsz)

figyelembevételével készült.

Célja: részletesen meghatározza Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Nagykovácsi Német Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, a munkamegosztás és a felelősség rendszerét; rögzítse a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó szabályokat.

Ezen belül tartalmazza:

- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának, módosításának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolítási rendjére,
- a beszámoló (zárszámadás) elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a különféle támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos szabályokra,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjére,
- a számviteli-, pénzügyi-, információ-, és adatszolgáltatási tevékenység rendjére,
- a belső ellenőrzés rendjére, a belső kontrollrendszer működtetésére,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek részletszabályozására

vonatkozó előírásokat.

A fentiekén túl a Szerződés alapvető célja, hogy biztosítsa az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat hatékony együttműködését, a feladatok, tevékenységek ellátása során a jogszabályi előírások betartását.

I. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1. Az Áht. 24. és 26. § (1) bekezdése alapján a költségvetési határozatot a jegyző készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

2. A tervezéssel kapcsolatos koordináló, összefoglaló és operatív teendők végrehajtása a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának a feladata. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja értelmében a Polgármesteri Hivatal a Pénzügyi és Adóügyi Osztályon keresztül gondoskodik.

3. A költségvetés előkészítési munkálataiban részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a törvényben előírt határidőben a Nemzetiségi Önkormányzat testületének benyújtja a költségvetési határozat tervezetét.

4. A költségvetés elkészítése, a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdése és az Ávr. 29. § (1) bekezdése alapján kell elkészíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23-25. §-ai tartalmazzák.

4.2. A jegyző – a Pénzügyi és Adóügyi Osztály közreműködésével - a költségvetési határozat-tervezetet egyezteteti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a jegyző rendelkezésére bocsátja a nemzetiségi önkormányzat feladataira vonatkozó adatokat és a felmerülő kérdéseket tisztázzák.

4.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Pénzügyi és Adóügyi Osztály közreműködésével az általános működési támogatás összegéről – a költségvetési törvény alapján, későbbi időpontban rendelkezésre álló részletes információk ismeretében – tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét.

4.4. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az egyeztetések során minden rendelkezésre álló információval segíti a Polgármesteri Hivatal munkáját. Az egyeztetést a költségvetési határozat-tervezet benyújtását megelőző 15. napig kell lefolytatni, melynek eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat tervezetét az Áht. 23. §-a és a 24. § (4) bekezdése szerinti tartalommal a jegyző megbízásából a Pénzügyi és Adóügyi Osztály készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

4.6. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt, legkésőbb az Áht. 24. § (3) bekezdés szerinti határidőig.

4.7. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát a nemzetiségi önkormányzat elnöke az elfogadást követő 3 munkanapon belül megküldi a jegyzőnek címzetten a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának

4.8. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.

5. A költségvetési előirányzatok módosítása

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

5.1. A költségvetési határozat-tervezetet a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat testületének határozata alapján módosíthatók. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzathoz képest többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

5.2. A költségvetési határozat módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul tájékoztatja a jegyzőnek címzett levelével a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályát. A nemzetiségi, etnikai feladatok finanszírozásával kapcsolatos bevételeket érintően Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja költségvetési határozatát.

5.3. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem hoz határozatot év közben az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a pénzmaradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor e bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.

6. Költségvetési információ-szolgáltatás rendje

6.1. Az információ-szolgáltatási kötelezettség

6.1.1. A nemzetiségi önkormányzat testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben adatszolgáltatást kell teljesíteni.

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya által összeállított költségvetési információt – ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik – a nemzetiségi önkormányzat határozat tervezete Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez nyújtja be.

6.1.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolója (zárszámadás) elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatást a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszer felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – az Áhsz. 32. § (1) és (4) bekezdés szerinti, a továbbiakban a

mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben köteles teljesíteni a Magyar Államkincstár felé.

6.1.3. A nemzetiségi önkormányzat havi és negyedéves költségvetési-, mérleg-, és kötelezettségvállalási, valamint egyéb adatszolgáltatásait az Ávr. 169. § (3) bekezdés szerinti, a továbbiakban a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben teljesíti a Magyar Államkincstár felé.

6.1.4. A szolgáltatott adatok valódiságáért, egyezőségért a számviteli szabályoknak való megfelelésért, a határidő betartásáért a helyi nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének elnöke, és a helyi önkormányzat jegyzője felelős.

6.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Az éves költségvetési beszámoló – a zárszámadási előterjesztés – elfogadásához szükséges határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat részére a jegyző a Pénzügyi és Adóügyi Osztály közreműködésével készíti el. A zárszámadás tervezetét a tárgyévet követő év március 31-ig adja át a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének.

II. A költségvetési gazdálkodás végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya látja el.

A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatán belül, a nemzetiségi önkormányzat határozatai alapján végzi – a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett – a gazdálkodási feladatokat.

A Polgármesteri Hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételei, a pénzmaradványa és a teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.

Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

1. Kötelezettségvállalás rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében, feladatának ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni az Áht. 36. §-a és az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

1.2. A felhatalmazás a nemzetiségi önkormányzat elnökének jóváhagyó aláírásával, továbbá a gazdálkodási jogkörönként kitöltött nyomtatványok aláírásával jön létre.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökének írásos felhatalmazását, továbbá a felhatalmazás írásos visszavonását a jegyző részére címzetten a Polgármesteri

Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának meg kell küldeni a felhatalmazás időpontjától számított 1 munkanapon belül.

1.4. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 200.000 forintot el nem érő kifizetések esetén, továbbá a fizetési számláról a számlevezető által leemelt díj, juttatás, vagy az Áht. 36. § (2) bekezdés szerinti egyéb fizetési kötelezettségek esetében.

2. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

2.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

2.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és annak tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni az Ávr. 55. § (1) bekezdése szerint.

2.3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a jogszabályban előírtaknak, az Ávr. 54. § (4) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

2.4. A kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasíthatja a pénzügyi ellenjegyzőt és az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni, amely a soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

3. Az érvényesítés és a teljesítés igazolása

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal - gazdasági vezető által írásban kijelölt – az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező dolgozója végezheti.

3.1. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, az Áht.-ban és az Ávr.-ben foglaltak szerint.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökének írásos felhatalmazását, továbbá a felhatalmazás írásos visszavonását a felhatalmazás időpontjától számított 1 munkanapon belül meg kell küldeni a jegyzőnek címetten a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya részére.

3.3. A teljesítés igazolását a kiadás érvényesítése és utalványozása előtt kell elvégezni. Az Ávr. 57. § (1) bekezdése szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

3.4. Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni a költségvetés teljesítése során a más fizetési kötelezettségek, illetve a keletkezett bevételek esetében.

3.5. A teljesítés igazolását követően az érvényesítőnek az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint kell eljárni. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását.

3.6. Amennyiben az érvényesítő az előírt követelmények vizsgálata során azok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés az Ávr. 58. § (2) bekezdése alapján nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Amennyiben az érvényesítő utasításra látja el a feladatát, úgy az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.

4. Utalványozás

4.1. Utalványozásnak minősül a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése. Utalványozásra az érvényesítést követően kerülhet sor. Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja szerint az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökének írásos felhatalmazását, továbbá a felhatalmazás írásos visszavonását a felhatalmazás időpontjától számított 1 munkanapon belül meg kell küldeni a jegyzőnek címzetten a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya részére.

4.3. A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

5. Összeférhetetlenség

Az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat az Ávr. 60. § (1)-(2) bekezdései szerint kell betartani.

6. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása

Az Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendjének mindenkor érvényes szabályzata részletesen tartalmazza a jogkörök gyakorlásának feltételeit, továbbá a szabályzat mellékletei a jogkörök gyakorlására felhatalmazott személyek nevét és aláírását.

III. Pénzellátás, bankszámlarend

1. Pénzellátás, a nemzetiségi önkormányzat bevételei

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzatot megillető általános működési támogatás előirányzatának megfelelő összeget évente előírt határidőben a Magyar Államkincstár folyósítja a nemzetiségi önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Az 1.1. pontban foglalt szabály vonatkozik a feladatalapú támogatás folyósítására is.

1.3. Az Önkormányzat által biztosított támogatás utalása a támogatási szerződésben foglaltak alapján történik, feltéve, hogy a nemzetiségi önkormányzat az előző támogatás összegével, továbbá a korábban felvett előleggel elszámolt.

1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget az e Megállapodásban foglalt előírásoknak.

1.5. A különféle támogatások szabályszerű elszámolása érdekében a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete - legkésőbb a programok előkészítése, illetve időpontja előtt - határozatban dönt azok felhasználási céljáról, a kiadások tételeiről.

2. Bankszámlarend

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalmat a fizetési számláján és az ahhoz kapcsolódó alszámlán, továbbá a házipénztárban bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és/vagy az általa meghatalmazott – a banki aláírás bejelentés szerinti – személyt illeti meg.

2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját, valamint az ehhez kapcsolódó alszámlákat az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján választott számlavezetőnél nyitja meg.

2.3. A házipénztárból történő készpénz felvétel esetében 30 napon belül kell gondoskodni a felvett előleg elszámolásáról.

IV. Vagyon- és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztály vezeti a nyilvántartást. A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja a szükséges információkat, a bizonylatokat vagy egyéb dokumentációt.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a nemzetiségi önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonzárással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtását a II. fejezetben foglalt szabályok szerint kell biztosítani.

3. A leltározás megszervezése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának feladata, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak leltárfelelőse a nemzetiségi önkormányzat elnöke.

V. A belső ellenőrzés

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének, operatív gazdálkodásának ellenőrzése a belső ellenőrzés feladatát képezi, mely tevékenységre a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésre vonatkozó szabályzatai irányadók.

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

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Jegyző által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

A helyi önkormányzat - a 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bek. alapján – a helyi nemzetiségi önkormányzat részére –annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

1. Tárgyi feltételek

1.1. A helyi önkormányzat ingyenes használatot biztosít a helyi nemzetiségi önkormányzat részére

a) a 2094 Nagykovácsi, Kossuth Lajos u. 64. szám alatti épület nyugati szárnyában található nemzetiségi emlékszoba helyiségében az iratai, tárgyi eszközei tárolását biztosító szekrények elhelyezésére, valamint az önkormányzati feladatok (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok) ellátása érdekében a szükséges tárgyi, technikai eszközök biztosításával együtt. Az ingyenes használat kiterjed a Dr. Schmidt Imre emlékszobában található vizesblokkok igénybevételére is.

b) az Öregiskola Közösségi Ház és Könyvtár termében heti egy alkalommal 2 óra időtartamra nemzetiségi néptánc oktatásra.

1.2. A helyiséghez kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költségeket, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket) az Önkormányzat viseli.

1.3. A nemzetiségi önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.

1.4. A nemzetiségi önkormányzat a helyiség- és eszköz használat jogát másnak semmilyen formában sem engedheti át.

1.5. A nemzetiségi önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén, közcélú rendezvények (közmeghallgatás és lakossági fórum) megtartása érdekében a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre alkalmas helyiséget az Öregiskola Közösségi Ház és Könyvtár telephelyén az Önkormányzat SZMSZ-ében foglaltak szerint.

1.6. A nemzetiségi önkormányzat az alapfeladatának ellátásához szükséges eszközöket és irodaszereket a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályától igényelheti negyedévenként.

1.7. Az alapfeladatokat meghaladó feladatok ellátásához szükséges működési költségeket a nemzetiségi önkormányzat az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

2. Személyi feltételek

2.1. A helyi önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Titkárságán keresztül biztosítja:

a) a testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást

b) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást (döntés tervezetek jogi szempontból való ellenőrzését), a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,

c) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek jogszabályban foglalt szerveknek történő megküldését,

d) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátását.

2.2. Az Önkormányzat biztosítja, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz, amennyiben az elnök legkésőbb az ülést megelőző harmadik napig tájékoztatja az ülés időpontjáról, valamint az ülés időpontja a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkarendjével összhangban van.

A Nemzetiségi Önkormányzat ülésén résztvevő jegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. A Nemzetiségi Önkormányzat kérése esetén a jegyző szakmai segítséget nyújt az ülésen és azon kívül is, a Nemzetiségi Önkormányzat működtetését érintően.

2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátását a Polgármesteri Hivatal a Pénzügyi és Adóügyi Osztályán keresztül biztosítja.

VII. Záró rendelkezés

A Szerződést az érintett önkormányzatoknak a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – e megállapodásban rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

A Szerződést Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2023. (I.) számú határozatával, a Nagykovácsi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a /2023. (. I.....) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen Szerződés mindkét fél általi aláírásával egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat és a Német Nemzetiségi Önkormányzat között 2021. december 20. napján megkötött közigazgatási szerződés.

Nagykovácsi, 2023. január

Dr. Klein Ferenc
*Nagykovácsi Német
Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke*

Kiszelné Mohos Katalin
*Nagykovácsi Nagyközség
Önkormányzata
Polgármestere*

Ellenjegyzem:

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
Grégerné Papp Ildikó
jegyző

.....
Perlaki Zoltán
gazdasági vezető