EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről **Kimle Község Önkormányzat Képviselő-testülete** (székhelye: 9181 Kimle, Vízpart u. 2.; adószáma: 15366959-2-08, törzskönyvi nyilvántartási száma: 366959, képviseli: Eller Gizella polgármester) a továbbiakban: Önkormányzat,

másrészről **Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (székhelye: 9181 Kimle, Cseregle u. 1., adószáma: 16717028-1-08, törzskönyvi nyilvántartási száma: 641742, képviseli: Gálné Eller Mária elnök), a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat között (együttesen: Felek)

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. § (2) bekezdése szerint a 80. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározottakra figyelemmel a rendeltetésszerű helyiséghasználatra, a 80. § (1) bekezdés b)-g) pontjában meghatározott működés feltételeire és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokra nézve, a további feltételek biztosítására és a nemzetiségi önkormányzati működéshez kapcsolódó feladatok ellátására vonatkozóan meghatározott együttműködésük szabályainak rögzítésére.

I. Általános szabályok

1. A megállapodás alapvető célja a hatékony együttműködés és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartásának biztosítása.

2. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges a Nektv-ben előírt feltételeket jelen megállapodásban foglaltak szerint biztosítja.

3. A megállapodásban rögzített feladatok és határidők meghatározásánál irányadó jogszabályok:

a) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),

b) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nektv.),

c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)

d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)

e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet

f) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.

g) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.).

4. Az Önkormányzat biztosítja az alábbi működési feltételeket és végrehajtási feladatokat, melynek részletszabályait e megállapodásban rögzítik:

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

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

- a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

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

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;

- a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

- meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.

5. A felek a megállapodásban Nektv. 80. § (3)-(4) bekezdésére figyelemmel szabályozzák:

- 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,

- a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését, a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

- 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,

- hogy a jegyző vagy annak — a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,

- hogy a zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, e megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja), továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt,

- hogy a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a fővárosi és megyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat által az e megállapodásban megjelölt személynek.

II. Az együttműködés területei, formái

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, a német nemzetiséget érintő kérdésekben, a Nemzetiségi Önkormányzat fenntartásában álló nevelési és oktatási intézményben folyó tevékenység ellátása során együttműködik a Nemzetiségi Önkormányzattal. A Nemzetiségi Önkormányzat minden olyan ügyben és ülésen képviselteti magát, ahol a német nemzetiségi ügyekben születhet döntés vagy bármilyen módon érdekkörüket érinti.

2. A Kimlei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, jelen megállapodásban rögzített rendben.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a Hivatal által működtetetett - az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható — informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

4. Az Önkormányzat a Nemzetiségi önkormányzat részére - annak székhelyén: Kimle településen - biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit.

5. Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére feladata ellátásához szükséges helyiséget a következők szerint:

a) a Német Nemzetiségi Önkormányzat az önkormányzati feladat ellátáshoz a székhelyeként bejegyzett, Kimle, Cseregle u. 1. szám alatt található helyiséget használja. Az önkormányzat viseli ezen helyiség használatához kapcsolódóan azt a rezsiköltséget, mely a Német Nemzetiségi Önkormányzat használatából adódik. A Felek megállapodnak abban, hogy a Német Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek helye: 9181 Kimle, Vízpart u. 2. Ezen ingatlanra az Önkormányzat havi 32 órában, határozatlan ideig tartó használatot biztosít.

6. Az Önkormányzat a Hivatal apparátusa által, a jegyzőn keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését. A hivatal ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatai elvégzéséhez kapcsolódó előkészítés felmerülő adminisztrációját.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Hivatal által biztosítja.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását: melyek legfőbbképpen a meghívók, előterjesztések előkészítése, sokszorosítása, kiküldése, jegyzőkönyvek elkészítése, sokszorosítása, jegyzőkönyvek továbbítása, döntések nyilvántartása, közzététele, stb.), a Képviselő-testület ülésén szakmai segítségnyújtást, a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek tárgyi feltételeit, a működéséhez kapcsolódó teljes körű adminisztrációt, valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását a jegyző a Hivatalon keresztül látja el, és biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete döntéseinek végrehajtását.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző - távollétében megbízásából és képviseletében az aljegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő, a helyettesítésére kijelölt közszolgálati tisztviselő- vesz részt és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

III. Részletező szabályok

1. Költségvetés előkészítésével és megalkotásával, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, számlanyitással, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek, felelősök

a) Költségvetési határozat

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében, az önkormányzat rendelet-tervezetének előkészítése során a jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével egyeztetést folytat, mely során a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, a költségvetés előkészítéséhez, megtervezéséhez szükséges adatokat, egyéb információkat. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére az Áht. 26. § (1) bekezdése alapján az Áht. 23 - 25. § rendelkezéseit kell alkalmazni, a költségvetési határozat szerkezetére 23. § (2) - (3) bekezdéseiben, valamint az Ávr. 24. § (1) bekezdésében előírtakat kell figyelembe venni. Az egyeztetést követően a jegyző készíti el a költségvetési határozat tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke az Áht. 24. § (3) bekezdése szerint nyújt be a Képviselő-testületnek. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, hogy a Hivatal költségvetési ügyintézője (a továbbiakban: költségvetési ügyintéző) az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatási kötelezettsége határidőben teljesíthető legyen.

b) A költségvetési előirányzat módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat módosításai előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete dönt. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal nyilvántartást vezet.

c) Beszámolási kötelezettség teljesítése

A költségvetési ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzat adatairól az Áht., valamint az Ávr. által előírt adatszolgáltatást teljesít a Magyar Államkincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével. A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20. napjáig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5. napjáig kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni. Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni. A jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

d) Önálló fizetési számla nyitása, pénzellátása

A Nemzetiségi Önkormányzat a Raiffeisen Bank Zrt-nél vezeti pénzforgalmi számláját, gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalma külön, a részére és kizárólagos használatára megnyitott pénzforgalmi számlán bonyolódik, melyet a Hivatal kezel. A számla feletti rendelkezési jog a banki aláírás szerint történik. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten szerepeljen, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét. A Nemzetiségi Önkormányzat a működési és feladatalapú támogatást az önálló pénzforgalmi számlájára kapja. A Nemzetiségi Önkormányzat intézménye a köznevelési célú támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számláján keresztül, a megérkezését követő 5 munkanapon belül utalja át a nevelési és oktatási feladatot ellátó intézmény költségvetési elszámolási számlájára.
A nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, megállapodás, stb.) leadja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 5 nappal előbb a Hivatalban jelzi. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat felhasználásának figyelemmel kísérését biztosító nyilvántartást vezet.

e) Törzskönyvi nyilvántartásba vétel

A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal útján a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár Győr-Moson-Sopron Megyei Igazgatóságának. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást, vagy megszüntetést jóváhagyó Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi határozatáról szóló jegyzőkönyvének kivonata.

f) Adószám igénylés

A Hivatal törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával egyidejűleg kéri az adószám megállapítását, és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét.

g) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatok

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Jegyzőn keresztül a Kimlei Közös Önkormányzati Hivatal. A Hivatal jogszabály által előírt pénzügyi-számviteli, mérlegképes könyvelői szakképesítéssel rendelkező köztisztviselői a szabályoknak megfelelően látják el az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjedő számviteli politika és szabályzatai, eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő végrehajtás során követendő eljárást.

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatán belül, annak figyelemmel kísérésével végzi a gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodáshoz kapcsolódó végrehajtási feladatokat.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalással kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok rögzítése, a felelősök konkrét megjelölése

a) A kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során a költségvetési határozatában szereplő előirányzata terhére kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy akadályoztatása esetén a jegyző jogosult. A kötelezettségvállalásáért a kötelezettségvállaló tartozik felelősséggel. 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. Kötelezettségvállalás kizárólag írásban, az arra jogosult által az Ávr-ben foglalt kivételekkel, pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően történhet. A kötelezettségvállalást követően a Hivatal gondoskodik annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéről a költségvetési év szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén a Hivatal gondoskodik a változásnak megfelelően a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról, törléséről.

b) Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy akadályoztatása esetén a jegyző jogosult. Pénzügyi teljesítésre a pénzügyi ellenjegyzést, valamint az utalványozást követően kerülhet sor. Utalványozni csak érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre a kötelezettségvállalás ellenjegyzése és utalványozás után kerülhet sor. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített

pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

c) Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás ellenjegyzését a Hivatal Kötelezettségvállalás, Szakmai Teljesítésigazolás, Utalványozás, Ellenjegyzés, Érvényesítés hatásköri szabályairól szóló Szabályzatában (a továbbiakban: a Szabályzat) kijelölt pénzügyi végzettségű köztisztviselő végzi. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el. Az ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

d) Szakmai teljesítés igazolás

A szakmai teljesítés igazolása során a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa meghatalmazott személy ellenőrzi és igazolja a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

e) Érvényesítés

Az érvényesítést a Szabályzatban meghatározottak szerinti, a Hivatal pénzügyi szakképesítésű köztisztviselője (a jegyző által kijelölt köztisztviselő) végzi. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt az okmányok alapján az érvényesítő ellenőrzi azok jogosultságát, összegszerűségét, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az államháztartásról, a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, belső kontroll

a) A vagyontárgyak kezelésének rendje

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és a folyamatos vagyonváltozást. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatokat szolgáltatja. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való

tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke felelős. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással — értékesítés és beszerzés összefüggő kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás jelen megállapodás szerint zajlik. A leltározás megszervezése a Hivatal feladata, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A vagyon leltározása a Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjedő leltározási és leltárkészítési szabályzatban előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő közreműködik. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona, elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban kerül bemutatásra. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő teendőket a Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjedő felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatban előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök — a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve — tesz javaslatot a jegyző felé.

b) A belső ellenőrzés

A Nemzetiségi Önkormányzat és intézménye belső ellenőrzési feladat ellátását a Képviselő-testülete által elfogadott belső ellenőrzési terve szerint végzi.

A Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalja a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámolót, melyet a külön megállapodás szerint megbízott szolgáltató készít el. A belső ellenőrzés a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításainak realizálása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a feladata, aki a Képviselő-testületet tájékoztatja a belső ellenőrzés megállapításairól, és a szükséges intézkedés érdekében döntést kezdeményez.

IV. Végrehajtási szabályok

1. Jelen megállapodásban foglalt feladatok végrehajtásáról az érintett felek a Hivatal útján gondoskodnak.

2. Jelen megállapodást Magyarország Kormánya által a 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelettel elrendelt veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, veszélyhelyzetben hozott **Kimle Község Önkormányzat Polgármestere az 5/2021. (I.19.) számú polgármesteri határozatával és a Német Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a 2/2021. (I.18.) NNÖ elnöki határozatával hagyta jóvá.**

3. Jelen együttműködési megállapodás mindkét fél általi aláírás napján lép hatályba. Amennyiben az aláírások dátuma eltér egymástól, úgy a hatályba lépés napja megegyezik az utolsó aláírás napjával. Jelen megállapodás határozatlan ideig érvényes, melyet szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

4. Szerződő felek egyezően kijelentik, hogy mindketten magyarországi önkormányzatok, a jelen jogügylet megkötésében nincsenek korlátozva.

Kimle, 2021. január ……. Kimle, 2021. január …….

…… ……

Kimle Község Önkormányzata Német Nemzetiségi Önkormányzat Kimle

Eller Gizella polgármester Gálné Eller Mária elnök

Ellenjegyzés:

.....

dr. Mátyus-Minkó Nikoletta jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....

Schmuk Erika költségvetési ügyintéző