



Nagyvázsony Község Önkormányzata  
H-8291 Nagyvázsony, Kinizsi u. 96.  
T./fax: 88/264-011; [info@nagyvazsony.hu](mailto:info@nagyvazsony.hu)  
[www.nagyvazsony.hu](http://www.nagyvazsony.hu)

---

Szám: NV/1-1/2025

## **ELŐTERJESZTÉS**

Nagyvázsony község Önkormányzat képviselő-testületének 2025. január 13. napján  
tartandó nyilvános ülésére

**Tárgy: Nemzetiségi Önkormányzatokkal kötött közigazgatási szerződések felülvizsgálata**

**Előadó:** Stefanovitsné Sipos Mária polgármester

**Előkészítő:** Szines Erna Eszter jegyző

**Meghívott:** -

*Az előterjesztést törvényességi szempontból megvizsgáltam:*

A határozati javaslat elfogadásához egyszerű többség szükséges.

*Szines Erna Eszter  
jegyző*

## Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségi önkormányzati képviselők 2024. évi általános választásának eredményeként 2024. október 8. és 10. napján Nagyvázsonyban 2 nemzetiségi önkormányzat alakult meg a következők szerint:

Nemzetiségi önkormányzat	Nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjainak száma
Német Nemzetiségi Önkormányzat Nagyvázsony	2 fő
Roma Nemzetiségi Önkormányzat Nagyvázsony	3 fő

Jogi értelemben valamennyi nemzetiségi önkormányzat újonnan alakultnak minősül, ugyanakkor a nemzetiségi önkormányzatok több önkormányzati ciklus óta megszakítás nélkül működik.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1) bekezdése értelmében **a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról** a következők szerint:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén 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;
- a 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, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés 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, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és g) az a)–f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

Az Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében **a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik.**

A hivatkozott jogszabályi rendelkezések értelmében **Nagyvázsony Község Önkormányzatának közigazgatási szerződést kell kötnie a kerületben működő valamennyi nemzetiségi önkormányzattal**, melyben a Njtv. 80. § (2) bekezdése szerint rögzíteni kell:

- 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,

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, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy Nagyvázsony Község Önkormányzata a Njtv. hatályos rendelkezéseinek megfelelően fenti feladatok ellátására a nemzetiségi önkormányzatokkal közigazgatási szerződést kötött, melyek felülvizsgálata az újonnan alakult képviselő-testületekre tekintettel indokolt.

a Njtv. szerinti helyiséghasználat a továbbiakban is biztosítható a Nagyvázsony Kinizsi Pál u 96. szám alatti ingatlanban a német és a rom nemzetiségi önkormányzat részére,

a Njtv. szerinti egyéb feltételek biztosítása és feladatok ellátása a továbbiakban is biztosítható Nagyvázsonyi Közös Önkormányzati Hivatal útján valamennyi nemzetiségi önkormányzat részére.

A nemzetiségi önkormányzatokkal a Njtv. szerinti helyiséghasználat, további feltételek biztosítása és feladatok ellátása tárgyban kötendő közigazgatási szerződés tervezetét az előterjesztés melléklete tartalmazza.

Fentiekre tekintettel kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a közigazgatási szerződések megkötéséről dönteni szíveskedjen.

#### HATÁROZATI JAVASLAT

##### **Nagyvázsony Község Önkormányzata Képviselő-testületének ..../2025. (I.13.) határozata a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Nagyvázsonnal kötött Közigazgatási szerződés felülvizsgálatáról**

Nagyvázsony Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Nagyvázsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Nagyvázsony közötti Közigazgatási szerződést az előterjesztésnek megfelelően elfogadja, egyúttal felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

**Felelős:** Stefanovitsné Sipos Mária polgármester

**Határidő:** azonnal

#### HATÁROZATI JAVASLAT

##### **Nagyvázsony Község Önkormányzata Képviselő-testületének ..../2025. (I.13.) határozata a Német Nemzetiségi Önkormányzat Nagyvázsonnal kötött Közigazgatási szerződés felülvizsgálatáról**

Nagyvázsony Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Nagyvázsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és a Német Nemzetiségi Önkormányzat Nagyvázsony közötti Közigazgatási szerződést az előterjesztésnek megfelelően elfogadja, egyúttal felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

**Felelős:** Stefanovitsné Sipos Mária polgármester

**Határidő:** azonnal

Nagyvázsony, 2025. január 09.

Tisztelettel:

Stefanovitsné Sipos Mária  
polgármester

## Közigazgatási szerződés

**Nagyvázsony Község Önkormányzat és a ..... Nemzetiségi Önkormányzat Nagyvázsony között**

**Elfogadva a .../2025.(.....) RNÖ határozattal, és a ..../2025.(.....) NVKÖ Kt. határozattal**

amely létrejött:

**egyrésről: Nagyvázsony Község Önkormányzata Képviselő-testülete**

székhelye: 8291 Nagyvázsony Kinizsi u. 96.

adószáma: 15428794-2-19,

törzskönyvi nyilvántartási száma 428798,

képviseli: *Stefanovitsné Sipos Mária* polgármester

továbbiakban: Önkormányzat

**másrészről: ..... Nemzetiségi Önkormányzat Nagyvázsony Képviselő-testülete**

székhelye: 8291 Nagyvázsony Kinizsi u. 96.

adószáma:,

törzskönyvi nyilvántartási száma:

képviseli:..... elnök

továbbiakban: ..... Nemzetiségi Önkormányzat Nagyvázsony

az Önkormányzata és a .... Nemzetiségi Önkormányzat Nagyvázsony (együtt továbbiakban: Felek) között az alulírott napon és helyen az alábbiak szerint:

A Közigazgatási szerződést (továbbiakban: megállapodás) az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, alapján kötik.

Az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja alapján 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 szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítását, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat, valamint a belső kontrollrendszerhez (ezen belül a belső ellenőrzéshez) kapcsolódó feladatokat.

## I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – a Nagyvázsonyi Közös Önkormányzati Hivatalban a 8291 Nagyvázsony Kinizsi Pál u 96. szám alatt – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá közreműködik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásában az alábbiak szerint:

- A helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább **harminckét órában** biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai (laptop, nyomtató) eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, amelyhez – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével – kapcsolódó költségeket a Közös Hivatal viseli. A terem használatára vonatkozó igényt a jegyzőnél kell jelezni az ülést megelőzően 8 nappal.
- A helyi önkormányzat a Közös Hivatalon keresztül évente bruttó 50.000 Ft összeg erejéig a helyi nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint irodaszert, illetve fénymásolópapírt biztosít adminisztrációs feladatai elvégzéséhez.
- A helyi önkormányzat megbízásából a jegyző közreműködik a testületi ülések előkészítése során, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása során.
- A jegyző, vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja, a szociális-igazgatási ügyintéző a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
- A gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy (a nemzetiségi önkormányzat pénzügyeivel foglalkozó személy) az éves költségvetési határozat elfogadásakor, annak módosításakor, a zárszámadás elfogadásakor, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló határozatok forrásának egyeztetése céljából vesz részt a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén.
- A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint biztosítja jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát.
- A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonynyilatkozatainak őrzése céljából a Közös Hivatal épületében igény szerint 1 db kulcsra zárható szekrényt biztosít. A vagyonynyilatkozatok nyilvántartásáért és kezeléséért a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában kijelölt két képviselő a felelős.
- A helyi önkormányzat hivatalos honlapján tárhelyet biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére a közérdekű adatok megjelentetésére vonatkozó kötelezettség teljesítése céljából. Az adatok, valamint a nemzetiségi önkormányzat dokumentumainak kezelése és feltöltése az elnök kötelezettsége.
- A jegyző a Közös Hivatal pénzügyi ügyintézőjét jelöli ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásának lebonyolítására. A Közös Hivatal kijelölt munkatársai ellátják az iratkezelési és a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.
- A helyi önkormányzat költségvetési rendelete alapján támogatja a területén működő helyi nemzetiségi önkormányzatok tevékenységét.

## **II. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozata elkészítésének és elfogadásának rendje**

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy (a nemzetiségi önkormányzat pénzügyeivel foglalkozó személy) folytat egyeztetést az elnökkel, és rendelkezésére bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére és tartalmára az Áht. 23. és 26. §-át, az Ávr. 24. és 29. §-át kell alkalmazni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előterjesztését és költségvetési határozat-tervezetét a gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy (a nemzetiségi önkormányzat pénzügyeivel foglalkozó személy) készíti el és az elnök terjeszti a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és önállóan költségvetési határozatban állapítja meg feladatainak ellátásához szükséges előirányzatait.

A gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy (a nemzetiségi önkormányzat pénzügyeivel foglalkozó személy) ennek alapján készíti el az elemi költségvetést.

A zárszámadási előterjesztést és határozat-tervezetet gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy (a nemzetiségi önkormányzat pénzügyeivel foglalkozó személy) készíti el, az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a zárszámadását határozattal fogadja el.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elfogadását követően, a zárszámadási határozatához kapcsolódóan a Magyar Államkincstárnak határidőben történő adatszolgáltatás teljesítését gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy (a nemzetiségi önkormányzat pénzügyeivel foglalkozó személy) végzi.

## **III. A költségvetés végrehajtása és előirányzatok módosításának rendje**

Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a helyi nemzetiségi önkormányzat határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

A testület a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke által megküldött, aláírt jegyzőkönyv alapján gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy (a nemzetiségi önkormányzat pénzügyeivel foglalkozó személy) elvégzi a szükséges előirányzat módosításokat.

## **IV. Költségvetési információszolgáltatás rendje**

### **1. Információszolgáltatás**

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyveket – a jegyző által kijelölt személy segítség nyújtásával – az elnök kötelessége feltölteni a Veszprém Vármegyei Kormányhivatal hivatalos írásbeli kapcsolattartásra kijelölt online felületére, valamint megküldeni a helyi önkormányzat jegyzője, vagy megbízottja részére az ülést követő 15 napon belül törvényességi ellenőrzés céljából.

A Közös Hivatal gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy (a nemzetiségi önkormányzat pénzügyeivel foglalkozó személy) az elnök által megküldött, aláírt jegyzőkönyvek alapján tudja végrehajtani a jegyzőkönyv határozataiban foglalt pénzügyi intézkedéseket.

A helyi nemzetiségi önkormányzat időközi jelentéseit (költségvetési jelentést havonta, mérlegjelentést negyedévente) gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy (a nemzetiségi önkormányzat pénzügyeivel foglalkozó személy) készíti el és rögzíti a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a tárgyhót követő 20-áig.

## **2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A helyi önkormányzatnak és a helyi nemzetiségi önkormányzatnak december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal. Az éves költségvetési beszámolót a hatályos jogszabályok szerint előírt határidőig készíti el gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy (a nemzetiségi önkormányzat pénzügyeivel foglalkozó személy).

Az Áht. információs rendszere felé benyújtott éves beszámoló adatait a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző megküldi a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke az éves költségvetés teljesítéséről kapott adatok alapján információt szolgáltat és beszámol a következő testületi ülésen a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési beszámolóját a jogszabályban meghatározott határidőben gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy (a nemzetiségi önkormányzat pénzügyeivel foglalkozó személy) továbbítja a Magyar Államkincstár részére.

Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során biztosított adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

## **V. A költségvetési gazdálkodás végrehajtásának rendje**

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy (a nemzetiségi önkormányzat pénzügyeivel foglalkozó személy) látja el. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, valamint eljárási és nyilvántartási szabályokat ezen megállapodáson túl a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtására vonatkozó egyedi határozatai is tartalmazzák.

## **1. Kötelezettségvállalás rendje**

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök – vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő – kizárólag írásban jogosult.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a bruttó 200.000 Ft-ot el nem érő beszerzések esetén, amelyeket a számla beérkezésével egyidejűleg kell nyilvántartásba venni.

Ha az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján a helyi nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatával a Közös Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a kötelezettségvállalás gyakorlására.

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. Az előkészített szerződés-tervezeteket jogszabályi ellenőrzés céljából bemutathatja a Közös Hivatal jegyzőjének. A jóváhagyott, valamennyi szerződő fél által aláírt végleges kötelezettségvállalásokból egy eredeti példányt nyilvántartásba vétel céljából el kell juttatni a pénzügy részére.

## **2. Pénzügyi ellenjegyzés**

Pénzügyi ellenjegyzést a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Közös Hivatal gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő, a gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy végzi.

## **3. Érvényesítés**

Az érvényesítést a Közös Hivatal gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó, megfelelő pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő, pénzügyi ügyintézője végzi.

## **4. Teljesítés igazolás**

A kiadás elrendelése előtt a tényleges teljesítést igazolni kell.

A teljesítés igazolását a bizonylaton kell elvégezni a pénzügyi ügyintéző erre a célra rendszeresített bélyegzővel, dátum és az igazolást végző aláírásának feltüntetésével. A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló, vagy az általa írásban kijelölt helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Összeférhetetlenség esetén – amennyiben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el – a gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy kap felhatalmazást a teljesítés igazolás elvégzésére.



## **5. Utalványozás**

A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Összeférhetetlenség esetén a helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás és bevétel utalványozására a jegyző kap felhatalmazást.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre ezután kerülhet sor.

## **6. Összeférhetetlenségi 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 végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látná el.

## **VI. A számlavezetési, egyéb nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségekről**

A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el.

Elektronikus ügyintézéshez a helyi nemzetiségi önkormányzatok cégkapuval, illetve hivatali kapuval rendelkeznek. A cégkapu, illetve hivatali kapu kezelésére – cégkapu megbízott, hivatali kapunál kapcsolattartó – a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, aki ügykezelői megbízást adhat a gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy nek (a nemzetiségi önkormányzat pénzügyeivel foglalkozó személy).

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, amely megnyitását a gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy végzi, és ellátja a számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt a bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokról egyedi határozattal, amelyet az általa elfogadott saját pénzkezelési szabályzatában is rögzíthet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat készpénzt kizárólag előleg jogcímen saját bankszámlájáról vehet fel a számlavezető pénzintézet pénztárából.

A központi költségvetési támogatás közvetlenül a helyi nemzetiségi önkormányzat bankszámlájára érkezik.

## **VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás rendje**

A gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat az önkormányzatra vonatkozó számviteli politikához kapcsolódóan elkészített számlarend, az eszközök és források értékelési szabályzata, a leltározási és leltárkészítési szabályzat, a pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza, amelyek kiterjednek a helyi nemzetiségi önkormányzatra is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott módon és rendszerességgel történik. A vagyon leltározásában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő működik közre.

A vagyontárgyak selejtezésére a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke írásban tesz javaslatot a Közös Hivatal témafelelős szervezeti egysége felé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona, az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

### **VIII. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés**

A Közös Hivatalnál a jegyző felelősségi körébe tartozóan kialakított és működtetett belső kontrollrendszer, ennek keretében a kontrollkörnyezet fejlesztése, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, továbbá a nyomon követési rendszer a helyi nemzetiségi önkormányzatokra is vonatkozik.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Közös Hivatal megbízási szerződés útján megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyzői intézkedésben elfogadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

### **IX. Záró rendelkezések**

A Megállapodást az érintett önkormányzatok minden évben január 31-ig felülvizsgálják, és szükség szerint módosíthatják a hatályos jogszabályok figyelembevételével.

A helyi önkormányzat a Közös Hivatal jegyzőn keresztül biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére megismerés céljából – dokumentáltan, elektronikus úton – továbbításra kerüljenek az önkormányzatra és a Közös Hivatalra vonatkozó következő szabályzatok, illetve azok módosításai:

- Gazdálkodási rend,
- Számviteli politika,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Leltározási szabályzat,
- Selejtezési és hasznosítási szabályzat,
- Közérdekű adatok szolgáltatásával kapcsolatos szabályzat,
- Reprezentációs kiadások szabályzata,
- Belső ellenőrzési kézikönyv,

- Kontrollrendszer,
- Iratkezelési szabályzat.

A jegyző által kiadott szabályzatokat és módosításait a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan önálló aláírásával egyidejűleg kiadja

A nemzetiségi önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában rendelkezik arról, hogy bélyegzőjét mely esetekben használja.

A Megállapodást Nagyvázsony Önkormányzat Képviselő-testülete ...../2025 (.....) határozatával, a ..... Nemzetiségi Önkormányzat Nagyvázsony Képviselő-testülete ...../2025 (.....) határozatával hagyta jóvá.

Jelen Megállapodás mindkét fél általi aláírásával egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület ...../20.....(.....) és a .... Nemzetiségi Önkormányzat Nagyvázsony ...../20....(.....) határozata alapján létrejött megállapodás.

Nagyvázsony, 2025 év ..... hó ..... nap

.....  
Polgármester

.....  
..... Nemzetiségi Önkormányzat elnöke