

## Kalocsa Város Polgármesterétől

### Előterjesztés Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. január 26-i ülésére

**Tárgy:** Horvát Önkormányzat Kalocsa együttműködési megállapodás felülvizsgálata és módosítása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kalocsa Város Önkormányzata 2014. november 24-én együttműködési megállapodást kötött a Horvát Önkormányzat Kalocsa nemzetiségi önkormányzattal, amelyet 2015. június 2-án módosítottak. A 2016. évben lefolytatott belső ellenőri vizsgálat megállapításokat tett az együttműködési megállapodás módosítására és kiegészítésére vonatkozóan. Az előterjesztés 1. számú melléklete szerinti megállapodás tervezetbe már beépítésre kerültek a kiegészítő rendelkezések. A megállapodás szövegét évente január 31. napjáig felül kell vizsgálnia a feleknek.

Az Njt. 80. § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait az Njt. 80. § (2) bekezdésben meghatározottak szerinti megállapodásban rendezik.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényt (Njtv.), 80. §-ában foglaltaknak megfelelően, a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosításáról és a gazdálkodási feladatok ellátásáról a helyi önkormányzatnak és a helyi nemzetiségi önkormányzatnak megállapodást kell kötnie.

A jogszabály az alábbi rendelkezéseket tartalmazza:

*80. § (1) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:*

*a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat 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;*

*b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;*

*c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);*

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

e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása; és

f) az a)–e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével – a viselése.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot, valamint a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

(3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

(5) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

Kérem a Tisztelt Képviselő- testületet, hogy a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodást fogadja el.

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**  
*módosításokkal egységes szerkezetben*

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX.tv (továbbiakban: Njt.) és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv (továbbiakban : Áht.) , valamint ennek végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban : Ávr.) alapján

**Kalocsa Város Önkormányzata** (székhely: 6300 Kalocsa, Szent István király út 35.) – a továbbiakban: helyi önkormányzat – képviseli: dr. Bálint József Miklós polgármester és

**Horvát Önkormányzat Kalocsa** (székhely: Kalocsa, Szent István király út 35) - továbbiakban nemzetiségi önkormányzat – képviseli: Szabó László elnök

között az alábbiak szerint:

A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel és helyiséghasználatával összefüggő szabályokat.

Az Njt. 80. § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait az Njt. 80. § (2) bekezdésben meghatározottak szerinti megállapodásban rendezik.

A szerződő felek a megállapodás szabályainak kialakítása során az alábbi jogszabályokat vették figyelembe:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11) Korm. rendelet

**I.**

**Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a **Kalocsa, Hunyadi u. 82. szám** alatti ingatlanon. Az ingatlan működtetési költségét (fűtés, víz, villany) a helyi önkormányzat vállalja.
2. Az önkormányzat a **Kalocsai Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban: helyi önkormányzat hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek

keretében a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat hivatala segítségével ellátja

- 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, iratkezelési feladatokat;
  - d.) az elkészült jegyzőkönyveknek a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalhoz történő elküldését.
  - e) a nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat a jogszabályban meghatározott határidőn belül;
  - f) a nemzetiségi önkormányzat adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a jogszabályban meghatározott határidőn belül.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével- a helyi önkormányzat viseli.
4. A nemzetiségi önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget.
5. Egyéb rendezvényei megtartásához a nemzetiségi önkormányzat az Önkormányzattól, és/vagy az intézményektől, és/vagy önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, illetve megállapodni.
6. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
7. A nemzeti önkormányzat képviselő-testületének az üléséről a meghívót meg kell küldeni a jegyző és az általa az ülésen megbízottként kijelölt személy részére.
- 8.) E fejezetben meghatározott feladatok ellátásáért a jegyző, vagy az általa kijelölt személy felelős.

## II.

### **A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje**

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

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 26-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat gazdálkodási irodája által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek.
4. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Közgazdasági Osztály vezetőjét jelöli ki.

### **III.**

#### **A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.
2. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a Közgazdasági Osztály vezetője vagy az általa megbízott pénzügyi ügyintéző készíti elő.

### **IV.**

#### **Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

A helyi önkormányzat hivatala ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaiival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje:

Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot.

A települési önkormányzat hivatala közreműködik a beszámolók elkészítésében.

2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje:

2.1 A helyi önkormányzat hivatala a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

2.2 A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a polgármesteri hivatal nemzetiségi önkormányzat gazdasági ügyintézésével megbízott munkatársának leadni.

3. Nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.
4. 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 helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.
5. A helyi önkormányzat hivatala ellátja a belső ellenőrzési feladatot.

## V.

### A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatala Közgazdasági Osztály látja el, felelős az osztályvezető és az általa kijelölt személyek.

#### **2. A Kötelezettségvállalás rendje:**

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

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.

A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot elérő vagy meghaladó, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

2.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2.2. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Közgazdasági Osztály Pénzügyi Csoportjának kijelölt 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.

#### **3. Pénzügyi Ellenjegyzés:**

3.1 A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatalának Közgazdasági Osztályának vezetője, vagy az általa írásban meghatározott személy jogosult.

3.2 A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

3.3 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.

3.4 Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

3.5 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.

#### **4. Szakmai teljesítés igazolása:**

4.1 A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.

4.2 A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

4.3 A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadások összecszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

4.4 A teljesítésigazolás

- a számlán „A teljesítést összecszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

#### **5. Érvényesítés:**

5.1 A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- az összecszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e Szabályzat előírásait betartották-e.

5.2 Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

5.3 Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

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

5.4 Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

#### **6. Utalványozás:**

6.1 A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének 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 helyi 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.

6.2 Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.

6.3 A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6.4 Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6.5 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.

6.6 A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a kijelölt számviteli ügyintéző a felelős.

## **VI.**

### **A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

## **VII.**

### **Készpénzellátás**

A helyi nemzetiségi önkormányzat készpénzforgalmát a pénzkezelési szabályzat előírásai szerint bonyolítja.

## **VIII. Egyéb rendelkezések**

1. A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására.
2. A nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.
3. Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.



4. Szerződő felek megállapodnak, hogy jelen együttműködési megállapodást akkor lép hatályba, ha azt mindkét szerződő önkormányzat elfogadja, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 15. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

5. A szerződő felek rögzítik, hogy jelen, megállapodás függeléke tartalmazza a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre, teljesítés igazolására jogosultak nevét és tisztségét. A felek elfogadják, hogy a függelék a másik fél hozzájárulása nélkül egyoldalúan is módosíthatják, azonban a változásról 3 munkanapon belül írásban tájékoztatni kell a másik felet.

6. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg a köztük, korábban kötött létrejött azonos tárgyú együttműködési megállapodások, és azok módosításai hatályukat veszítik.

#### **Záradék:**

Az együttműködési megállapodást Kalocsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2017. határozatával, Horvát Önkormányzat Kalocsa Képviselő-testülete a .../2017. számú határozatával jóváhagyta, és egyben hatályát veszti a szerződő felek között 2015. június 2. napján Kalocsa Város Önkormányzat által a 125/2015. számú határozattal, a Horvát Önkormányzat Kalocsa képviselő-testülete által a 11/2015. számú határozattal jóváhagyott együttműködési megállapodás.

Kalocsa, 2017. ....

.....  
Dr. Bálint József Miklós  
Polgármester

.....  
Szabó László  
elnök

Ellenjegyzés:

.....  
Dr. Kiss Csaba  
jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Kalocsa, 2017. ....

.....  
Molnár Gábor  
Közigazgatási Osztályvezető

Kötelezettségvállalással ,utalványozási, ellenjegyzői , érvényesítői és szakmai teljesítés igazolási joggal felruházott

- a) Kötelezettségvállalás: Szabó László elnök
- b) Utalványozás: Szabó László elnök és Ivó Mária elnökhelyettes
- c) Ellenjegyzés: Molnár Gábor Közgazdasági Osztályvezető, vagy általa írásban felhatalmazott személy
- d) Érvényesítés: Kovács Diana, Mészáros Norbertné pénzügyi ügyintéző
- e) Szakmai teljesítési igazolás: Szabó László és Ivó Mária elnökhelyettes

A jegyző részéről a nemzetiségi önkormányzat ülésein az alábbi személy vesz részt:

Dr. Tóth-Kovács Ádám

akadályoztatása esetén:

dr. Látó Anita

### Határozati javaslat

#### Képviselő-testület

1.) Horvát Önkormányzat Kalocsa Képviselő-testületével kötendő együttműködési megállapodást felülvizsgálta és elfogadja annak módosítását egységes szerkezetben az előterjesztés 1. számú melléklete szerinti tartalommal.

2.) felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Polgármester

Kalocsa, 2017. január 19.

  
**Dr. Bálint József Miklós**  
polgármester