



NAGYKANIZSA
MEGYEI JOGÚ VÁROS

POLGÁRMESTERE

ELŐTERJESZTÉS

NAGYKANIZSA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA

2024. májusi soros ülésére

Napirend címe: Javaslat a Nagykánizsa, Király u. 47. szám alatt található, Nagykánizsa MJV Német Nemzetiségi Önkormányzata térítésmentes használatában lévő nem lakáscélú helyiség használatával kapcsolatos döntés meghozatalára

Készítette: Nagykánizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt.

Ellenőrizte: Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Csoport -
dr. Hegedüs-Juhász Bernadett jogtanácsos

Egyeztetve: Kunics György osztályvezetővel
Bizzer András alpolgármesterrel

Törvényességi szempontból ellenőrizve:

Dr. Gyergyák Krisztina
jegyző

Tisztelt Bizottság!

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nj. tv.) 80. § (1) bekezdése alapján biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit. Az Nj. tv. 80. § (2) bekezdése rendelkezik arról, hogy a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben állapodik meg.

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata és Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata között 2022. június 15. napján létrejött közigazgatási szerződés (a továbbiakban: szerződés) II. 1-8. pontjai rögzítik a nemzetiségi önkormányzat működésének alapvető tárgyi és technikai feltételeit. A szerződés II.1. pont alapján az önkormányzat az 1/1 arányú tulajdonában lévő Nagykanizsa, Király u. 47. szám alatti ingatlan 1. emeletén található, 53 m² alapterületű helyiséget Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata térítésmentes használatába adta. A II.3. pontban került rögzítésre, hogy az ingyenes használatot terhelő ÁFA fizetési kötelezettség a nemzetiségi önkormányzatot terheli. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a mindenkor költségvetési rendeletében kiegészítő támogatást nyújt, amelyet úgy állapít meg, hogy az fedezetet biztosít a helyiséghasználat ÁFA tartalmának megfizetésére. A II.4. pont alapján az ingatlan használatának részletes szabályait, valamint a használat időtartamát az ingatlanhasználati szerződés tartalmazza. **(közigazgatási szerződés mellékelve)**

A Nagykanizsa, Király u. 47. szám alatti ingatlanban található helyiségek használatára vonatkozóan jelenleg ingatlanhasználati megállapodás nincsen, a Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt., mint kezelő és a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata között fennálló használati szerződés 2019. december 31-én megszűnt. **(bérleti szerződés, alaprajz mellékelve)**

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata képviselőjében Lancsák József Ferenc elnök jelezte a Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt.-nek, hogy a használat folyamatos és egyben kezdeményezte az ingatlanrész (irodahelyiségek) térítésmentes használatának biztosítására ingatlanhasználati megállapodás megkötését.

A fent megjelölt ingatlanra vonatkozóan rezsiköltség tartozás nem áll fenn, a használó a közüzemi díjakat folyamatosan kiegyenlíti, a térítésmentes használatot terhelő ÁFA fizetési kötelezettségének eleget tesz.

A fent hivatkozott, Nagykanizsa MJV Önkormányzata és Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata közötti közigazgatási szerződés alapján szükséges az ingatlan használatának szabályait – különös tekintettel a helyiséghasználat ÁFA tartalmának megfizetésére vonatkozó kötelezettségre – külön megállapodásban rögzíteni.

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlésének az önkormányzati tulajdonú, nem lakás célú helyiségek bérletéről és használatáról szóló 3/2003. (I. 29.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 20. § - 22. §-aiban szabályozza a használatba adás feltételeit, a használati jog mértékét, illetve a használati díj fizetésének módját.

A Rendelet 20. § (2) bekezdése szerint: „A használatba adás határozatlan időre vagy legfeljebb 15 éves határozott időre, de mindkét esetben legfeljebb a közfeladat ellátás időtartamára történhet. E bekezdés szerinti korlátozás nem vonatkozik az állammal, költségvetési szervvel, önkormányzattal vagy önkormányzati társulással kötött szerződésre.”

Tekintettel arra, hogy a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére jogszabály erejénél fogva biztosítja a tárgyi feltételeket, beleértve a helyiséghasználatot is, a térítésmentes használatba adásról való döntés nem tartozik a Közgyűlés hatáskörébe.

A Rendelet 10. § (2) bekezdése szerint: „Közvetlen bérbeadás esetén a bérleti díjat, versenytárgyalás kiírása esetén pedig az induló bérleti díjat a Tulajdonosi Bizottság határozza meg azon ingatlanokra vonatkozóan, amelyek a belvárosban (Deák tértől a Király utcai körforgalomig, valamint a Rozgonyi és Zrínyi utcák által határolt belső terület rész) találhatók, valamint azon ingatlanok esetében, amelyeknek alapterülete az 50 m²-t meghaladja.”

A nettó használati díjat terhelő mindenkor ÁFA tartalom összegének meghatározásához szükséges a Tulajdonosi Bizottság döntése a bérleti díj – jelen esetben a használati díj – mértékéről, amely az ÁFA számításának alapjául szolgál.

Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt. állásfoglalásában rögzítette, hogy a használatban lévő helyiségek piaci bérleti díja 1028,-Ft/m²/hó + ÁFA. A használó csak a használati díj ÁFA tartalmát köteles megfizetni a használatba adó részére, valamint köteles a használatba vett ingatlannal kapcsolatos rezsiköltségek teljeskörű viselésére. **(VG Zrt. állásfoglalása mellékelve)**

A fent hivatkozott közigazgatási szerződés alapján Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata kiegészítő támogatásként mindenkor költségvetésében biztosítja a fedezetet a helyiséghasználat ÁFA tartalmának megfizetésére.

Fentiek alapján az önkormányzat a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (III.12.) önkormányzati rendeletben külön soron biztosítja a helyiséghasználat díját terhelő ÁFA-nak megfelelő összeget, amely a javasolt nettó 1028,-Ft/m²/hó, azaz összesen nettó 54.484,- Ft/hó használati díj figyelembevételével 14.711,- Ft/hó összegű ÁFA fizetési kötelezettséget jelent.

Az ingatlan használatára vonatkozó megállapodás a felek aláírásának napján lép hatályba és határozatlan időre jön létre, de a közigazgatási szerződés megszűnésével egyidőben az ingatlanhasználati megállapodás is megszűnik.

A Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt. állásfoglalását is figyelembe véve a Rendelet 10.§ (2) bekezdésére hivatkozva javasolom a fent megjelölt, Nagykanizsa, Király u. 47. szám alatti ingatlan 1. emeletén található 53 m² alapterületű ingatlanrész ingyenes használatának biztosítását a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata részére a szerződés aláírásának napjától határozatlan időre, de legfeljebb a közigazgatási szerződés megszűnéséig a lent előterjesztett határozati javaslatban írt feltételekkel.

Előbbiek szerint kérem a Tisztelt Bizottságot az alábbi határozati javaslat elfogadására:

Határozati javaslat:

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlésének Tulajdonosi Bizottsága

1. az önkormányzati tulajdonú, nem lakáscélú helyiségek bérletéről és használatáról szóló 3/2003. (I.29.) önkormányzati rendelet 10. § (2) bekezdésében biztosított hatáskörében egyetért a Nagykanizsa, Király u. 47. szám alatti ingatlan 1. emeletén található mindösszesen 53 m² alapterületű ingatlanrész térítésmentes használatba adásával Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata részére az alábbi feltételekkel:

- a használati díj 1028,-Ft/m²/hó+ÁFA (azaz 54.484,-Ft/hó+ÁFA), melyből Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata csak a nettó használati díjat

terhelő mindenkori ÁFA tartalmat (jelenleg összesen 14.711,-Ft/hó) köteles megfizetni a használat ellenében.,

- az ingatlanhasználati szerződés a felek aláírásának napján lép hatályba és határozatlan időre jön létre, de a közigazgatási szerződés megszűnésével egyidőben az ingatlanhasználati megállapodás is hatályát veszti.

2. felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa a Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt.-t, mint az ingatlan kezelőjét az ingatlanhasználati szerződés megkötése érdekében.

Határidő: 2024. május 24.
Felelős: Balogh László polgármester
(Operatív felelős: Zakó László vezérigazgató)

(A határozat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.)

Nagykanizsa, 2024 MÁJ 21.


Balogh László
polgármester



Ügyiratszám: 2/292-8/2022.

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata, székhelye: Nagykanizsa, Erzsébet tér 7., törzsszáma: 734444, statisztikai számjele: 15734446-8411-321-20, adószám: 15734446-2-20, (továbbiakban: Helyi Önkormányzat) - képviselőjében Balogh László polgármester –

másrészről

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata, székhelye: Nagykanizsa, Király u. 47., törzsszáma: 778181, statisztikai számjele: 15778185-8411-371-20, adószáma: 15778185-1-20 (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) - képviselőjében Lancsák József Ferenc elnök – között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I.1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nj. tv.) 80. § (2) bekezdésében rögzített felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre (továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre (a továbbiakban: Ávr.) figyelemmel, az Nj. tv. 80. §-ában foglaltak végrehajtása céljából Felek a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó együttműködésük formáit és irányait e Közigazgatási Szerződésben (a továbbiakban: Megállapodás) rögzítik.

I.2. Jelen Megállapodásban Felek meghatározzák a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi, tárgyi feltételeket, a költségek viselésének, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának szabályait.

II. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK ALAPVETŐ TÁRGYI, TECHNIKAI FELTÉTELEI

II.1. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges helyiséget a Helyi Önkormányzat 1/1 tulajdoni hányadában lévő Nagykanizsa, Király u. 47. szám alatt lévő I. emeleti, 53 m² alapterületű ingatlan térítésmentes használatba adásával biztosítja.

II.2. A Nemzetiségi Önkormányzat az II.1. pontban megjelölt ingatlant oktatási, kulturális rendezvények, illetve tanfolyamok megtartására is használhatja.

II.3. Felek megállapodnak abban, hogy az ingyenes helyiséghasználatot terhelő ÁFA-t, az erről kiállított számla alapján a Nemzetiségi Önkormányzat fizeti. A Helyi Önkormányzat az állam által biztosított támogatás összegén felül kiegészítő támogatást nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat részére, amely összeget a Helyi Önkormányzat mindenkor költségvetési

rendelete tartalmazza. A kiegészítő támogatás összegét a Helyi Önkormányzat úgy állapítja meg, hogy az fedezetet biztosít a helyiséghasználat ÁFA tartalmának megfizetésére.

II.4. Az ingatlan használatának részletes szabályait, valamint a használat időtartamát az ingatlanhasználati szerződés tartalmazza.

II.5. Felek kijelentik, hogy az önkormányzati feladatellátásához szükséges tárgyi, és technikai eszközök a megállapodás aláírásának időpontjában rendelkezésre állnak. A tárgyi eszközök és kis értékű tárgyi eszközök tételes felsorolását külön leltári nyilvántartás tartalmazza.

II.6. Felek megállapodnak, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználattal, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit a Helyi Önkormányzat viseli, melynek összegét költségvetésében biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy működése során ésszerű és költségtakarékos gazdálkodást folytat.

II.7. A helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a fűtés díja, a víz- és csatornadíj. A helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási, javítási díja. A helyiség fenntartási költségének minősül a szemétszállítási díj és a kéményseprési díj.

II.8. Felek megállapodnak abban, hogy a Nj. tv. rendelkezéseivel összhangban a Nemzetiségi Önkormányzat viseli a nemzetiségi képviselők és tisztségviselők vezetékes és mobil telefonhasználatából eredő költségeket, továbbá a képviselők és tisztségviselők tiszteletdíját.

III. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK ALAPVETŐ SZEMÉLYI FELTÉTELEI

III.1. A Helyi Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges alapvető személyi feltételeket.

III.2. A személyi feltételek biztosítása Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal vagy Hivatal) köztisztviselői útján történik az alábbiak szerint:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátását a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya végzi. A könyvelési és ezzel kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a nemzetiségi önkormányzatok könyvelésével megbízott személy (a továbbiakban: könyvelő), a költségvetés és beszámoló készítéssel összefüggő feladatokat, valamint az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásokat a nemzetiségi önkormányzatok kontrolling ügyintézésével megbízott személy (a továbbiakban: kontrolling ügyintéző) látja el. A fenti feladatok ellátását végző személyek konkrét megjelölését a „Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás és pénzügyi teljesítés elrendeléséről és hatásköri rendjéről szóló szabályzat” (a továbbiakban: Kötelezettségvállalási Szabályzat), mely Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Elnökének és Nagykanizsa Megyei Jogú Város Jegyzőjének mindenkor hatályos együttes szabályzata tartalmazza.

b) A testületi ülések előkészítésével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinetjében a nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselő végzi, mely során gondoskodik

ba) a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítéséről és postázásáról,

bb) a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítéséről és postázásáról,

bc) a testületi ülések jegyzőkönyveinek benyújtásáról,

bd) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítéséről,

be) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátásáról, valamint

bf) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásáról.

III.3. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőjében a Jegyzői Kabinet nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselője vesz részt, aki jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.

III.4. A Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtandó pályázatok elkészítésében kérés szerint a Polgármesteri Hivatal tárgy szerint érintett osztálya közreműködik.

III.5. A Nemzetiségi Önkormányzat által alkalmazott személyek munkaszerződésének elkészítését, munkaügyi nyilvántartását a Polgármester Hivatal személyügyi ügyintézője végzi.

IV. A KÖLTSÉGVETÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE

IV.1. A hatályos költségvetési törvény, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának, nemzetiségi önkormányzatainak és társulásainak költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjéről szóló hatályos szabályzat alapján költségvetést kell készíteni. Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően a Gazdálkodási Osztály vezetője haladéktalanul szóbeli egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az egyeztetés keretében a Gazdálkodási Osztály vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével (állami támogatás mértékét, tárgyévet megelőző év várható előirányzat felhasználási adatait kiemelt előirányzatok, valamint a tényleges teljesítéseket főkönyvi számlák szerinti bontásban). Az egyeztetésről írásos feljegyzés készül, melyet az egyeztetést lefolytató felek aláírásukkal hitelesítenek.

IV.2. A Helyi Önkormányzat által tervezett támogatásokról, a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi, tárgyi feltételeinek biztosításához szükséges forrásokról a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata elfogadásának tervezett időpontja előtti 15. napig a polgármester tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

IV.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét a Jegyzői Kabinet nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselője készíti elő. A költségvetést a kontrolling ügyintéző készíti el. A tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő- testülete – az Áht.-ben előírt határidőre figyelemmel - megtárgyalja, költségvetését önállóan állapítja meg és arról határozatot hoz.

IV.4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül - megküldi a Gazdálkodási Osztály részére.

IV.5. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten az Áht. 23. § és az Ávr. 24.§-ában foglaltak szerint.

IV.6. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, és nem tartozik felelősséggel a bevételi, kiadási előirányzatainak megállapításáért, teljesítéséért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért.

V. ELEMI KÖLTSÉGVETÉS KÉSZÍTÉSE

V.1. A költségvetési határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatok egységes rovatrend szerinti részletezéséről az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Áhsz.) foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni.

V.2. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott határozat alapján, az illetékes minisztérium által elektronikus felületen közzétett űrlapok kitöltésével a pénzügyi, költségvetési csoport kontrolling ügyintézője elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését.

V.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az Áhsz., valamint az illetékes miniszter elemi költségvetés összeállítására vonatkozó tájékoztatójában meghatározottak szerint kell elkészíteni.

V.4. Az elemi költségvetés jogszabályban meghatározott határidőig történő elkészítéséért és annak tartalmáért, a Magyar Államkincstári tájékoztatás és az űrlapok elérhetőségét követően a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a felelős.

V.5. A Magyar Államkincstár által elfogadott elemi költségvetés előirányzatainak számviteli rendszerben történő rögzítése (költségvetési év január 01-jei dátummal) a Polgármesteri Hivatal könyvelőinek feladata. A feladat végrehajtásáért a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője felelős.

VI. A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK MÓDOSÍTÁSÁNAK RENDJE

VI.1. Az Áht. előírásait figyelembe véve és Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának, nemzetiségi önkormányzatainak és társulásainak költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjéről szóló hatályos szabályzat alapján lehet a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését

módosítani. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése mutatkozik, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.

VI.2. A Jegyzői Kabinet nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselője készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-módosítási határozat tervezetét. Az előirányzat-módosításról szóló előterjesztést a kontrolling ügyintéző készíti el.

VI.3. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatók. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetés módosításáról szóló határozatot az elfogadást követő három munkanapon belül megküldi a Gazdálkodási Osztály részére.

VI.4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól a Helyi Önkormányzat Gazdálkodási Osztálya elektronikusan és papír alapon előirányzat-nyilvántartást vezet.

VII. KÖLTSÉGVETÉSI INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS ÉS ZÁRSZÁMADÁS

VII.1. Költségvetési információszolgáltatás

VII.1.1. Időközi költségvetési jelentés: A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során a gazdálkodás alakulásáról – a költségvetési számvitel nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatokból – költségvetési jelentést köteles összeállítani. A Nemzetiségi Önkormányzat a könyvelő közreműködésével az Ávr. 169. § (3) bekezdésében meghatározott határidőkre tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló, fentiek szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének.

VII.1.2. Időközi mérlegjelentés, mérleg-gyorsjelentés: A Nemzetiségi Önkormányzat az eszközeinek és forrásainak alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat adataiból, illetve az azt alátámasztó nyilvántartásokból összeállított időközi mérlegjelentést készíti az Ávr. 170. § (2) bekezdésében meghatározott határidőkre. A mérlegjelentéseket a Polgármesteri Hivatal pénzügyi költségvetési csoportvezetője által megbízott könyvelő és kontrolling ügyintéző állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára.

VII.1.3. Éves költségvetési beszámoló: A Nemzetiségi Önkormányzat az Áhsz. alapján az éves költségvetési beszámolóját a költségvetési évet követő év február 28-ig készíti el. A jóváhagyott beszámolót az Áhsz.-ben meghatározott tartalommal, tagolással és formában 10 napon belül benyújtja a Magyar Államkincstárhoz.

VII.2. Zárszámadás

VII.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról zárszámadás keretében, az Áht. 91. §-ában meghatározottak szerint tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét.

VII.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt, a maradvány megállapításáról határozatban rendelkezik.

VII.2.3. Az előzőekben meghatározott tájékoztatókhoz kapcsolódó elemi beszámolók összeállításában a Polgármesteri Hivatal pénzügyi, költségvetési csoportvezetője által megbízott könyvelő és kontrolling ügyintéző működik közre. A kontrolling ügyintéző elkészíti az előterjesztést a Nemzetiségi Önkormányzat részére az éves beszámoló elfogadásához.

VII.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a zárszámadási és a maradvány megállapításáról szóló határozatot, annak elfogadását követő három munkanapon belül megküldi a Gazdálkodási Osztály részére.

VII.2.5. A zárszámadás elkészítésének, a költségvetési előirányzatok módosításának, valamint a költségvetési információszolgáltatás részletes szabályait Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának, nemzetiségi önkormányzatainak és társulásainak költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjéről szóló hatályos szabályzat tartalmazza.

VIII. A KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁS BONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE

VIII.1. A költségvetés végrehajtása

VIII.1.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását a Helyi Önkormányzat - a Hivatal közreműködésével - oly módon segíti, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásában a Gazdálkodási Osztály nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodási feladatellátásával megbízott személyek, az ellenőrzési feladatok ellátásában a Hivatal revizorai vesznek részt.

VIII.1.2. A költségvetés végrehajtása érdekében a Hivatal különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi (kontrolling ügyintéző).
- b) Jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat részére az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang esetleges hiányáról (kontrolling ügyintéző).
- c) Közreműködik a likviditási terv elkészítésében, és a kapcsolódó tényadatok nyilvántartásba vételében (kontrolling ügyintéző).
- d) Elvégzi a szállítói számlák rögzítését (a nemzetiségi önkormányzatok érvényesítési feladatait ellátó pénzügyi ügyintéző, a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző).
- e) Előállítja a vevő számlákat, vezeti a kintlévőségek nyilvántartását, elkészíti a fizetési felszólításokat, jelzi a meg nem térült követeléseket további intézkedés céljából (pénzügyi ügyintéző).
- f) Ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket (könyvelő).
- g) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást a kifizetéseket megelőzően (könyvelő).
- h) Ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos pénzügyi feladatokat (pénzügyi ügyintéző).

- i) Végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, ellenőrzés, gépi feldolgozás) (pénzügyi ügyintéző).
- j) Ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat (könyvelő).
- k) Vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását (kontrollig ügyintéző).
- l) Vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárát (pénztáros).

VIII.1.3. A beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa megbízott személy végzi.

VIII.2. Pénzgazdálkodási feladatkörök

VIII.2.1. A pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás és pénzügyi teljesítés elrendelés részletes szabályait a Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelésére vonatkozó szabályok a Helyi Önkormányzat mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzatában kerülnek meghatározásra.

VIII.2.2. A kötelezettségvállalás rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.
- b) 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.
- c) Kötelezettségvállalásra csak a gazdasági vezető által írásban megbízott személy pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
- d) A kötelezettségvállalás nyilvántartása a POLISZ Integrált Önkormányzati Rendszerrel történik. A nyilvántartást a kontrolling ügyintéző vezeti.

VIII.2.3. A teljesítés igazolás rendje

- a) A kiadás teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások és bevételek jogosságát, összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
- b) A teljesítés igazolására kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

VIII.2.4. Az érvényesítés rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásaival és bevételeivel kapcsolatos érvényesítési feladatok ellátására kizárólag a Helyi Önkormányzat gazdasági vezetője által írásban meghatalmazott, az Ávr. 58.§ (4) bekezdés szerinti képesítéssel rendelkező személy jogosult.
- b) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., a

számviteli törvény és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

VIII.2.5. A pénzügyi ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, valamint az utalvány ellenjegyzésére a gazdasági vezető által írásban meghatalmazott, az Ávr. 55.§ (3) bekezdésében meghatározott képesítéssel rendelkező személy jogosult.

VIII.2.6. Az utalványozás rendje

a) A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Az utalványozás utalványrendeleten történik.

b) Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

c) Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

d) Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott személy a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja, a fedezet rendelkezésre áll, és a készpénz felvételére irányuló szándékát a pénztári napot megelőző napon a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályánál jelzi. Előleg felvételére utólagos elszámolási kötelezettséggel a Helyi Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint van mód.

VIII.2.7. A pénzgazdálkodási feladatköröket ellátó személyek kijelölése az Ávr. 60.§ (1) és (2) bekezdésében meghatározott összeférhetetlenségi szabályok figyelembevételével történik.

VIII.2.8. A VIII.2.2. – VII.2.6. pontokban meghatározott feladatokat ellátó személyek név szerinti konkrét megjelölését a mindenkor hatályos Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza.

VIII.3. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzellátása

VIII.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása végrehajtása során a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályán keresztül az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a nemzetiségi önkormányzati határozatok alapján. A fenti tranzakciók a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számláján és annak alszámláin, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárában kerülnek lebonyolításra.

VIII.3.2. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosított támogatást negyedévente arányosan - a tárgynegyedév első hónap 30. napjáig - utalja át a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára. Az első támogatási rész átutalása a Helyi Önkormányzat költségvetésének elfogadását követő 30 napon belül történik.

VIII.4. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

VIII.4.1. A Gazdálkodási Osztály ügyintézői a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a hatályos jogszabályok és szabályzatok szerint elkülönítetten vezetik a POLISZ Integrált Önkormányzati Rendszerében.

VIII.4.2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjében az Elnök, a Helyi Önkormányzat Polgármestere és Jegyzője együttesen felelősek.

VIII.4.3. A Nemzetiségi Önkormányzat új vagyontárgyának nyilvántartásba vételéhez a Nemzetiségi Önkormányzat által a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya részére átadott bizonylatok szolgálnak alapul. A nyilvántartásba vételről a könyvelő gondoskodik.

VIII.4.4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala mindenkor hatályos „Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési rendjéről” szóló szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének hatáskörébe tartozik.

VIII.4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala mindenkor hatályos „A felesleges vagyontárgyak hasznosításáról és selejtezéséről” szóló szabályzata alapján történik.

VIII.5. Jogszabályváltozásból eredő adatmódosítási, bejelentési kötelezettségek

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosítások átvezettetése, valamint az önálló fizetési számla megnyitása a Gazdálkodási Osztály banki ügyintézőjével megbízott köztisztviselője közreműködésével történik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószámmal a 2012. évet megelőzően már rendelkezett.

IX. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI FELADATOK ELLÁTÁSA

Felek megállapodnak abban, hogy a Helyi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírásai szerint ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait.

IX.1. Elvégzendő feladatok

IX.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál belső ellenőrzési vizsgálatok elvégzése, az aktuális évi belső ellenőrzési terv alapján, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat hagy jóvá.

IX.1.2. A Bkr. 22. § (1) és (2) bekezdésében foglalt tevékenységek Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata Belső Ellenőrzési Kézikönyve (PH SZMSZ 53. számú függeléke) alapján kerülnek ellátásra.

IX.2. A teljesítés módja

IX.2.1. A Helyi Önkormányzat a belső ellenőrzési feladatok ellátására kijelöli a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Munkacsoportját, a belső ellenőrök a Polgármesteri Hivatallal közszolgálati jogviszonyban állnak és a jogszabályokban meghatározott képesítési, szakmai és egyéb követelményeknek megfelelnek.

IX.2.2. A Bkr. 17. § (1a) bekezdésével összhangban a Polgármesteri Hivatal kiterjeszti a Nemzetiségi Önkormányzatra az ellenőrzésre és kockázatkezelésre vonatkozó Belső Ellenőrzési Kézikönyvét, a Nemzetiségi Önkormányzat azt kötelező érvényűnek elfogadja. A Polgármesteri Hivatal ezen szabályzatokat, azok keltezését követő 8 napon belül megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

IX.2.3. A belső ellenőrzés megfelelő szakmai színvonalú ellátása érdekében szükséges a Nemzetiségi Önkormányzat folyamatos és aktív közreműködése, így a rendelkezésre állás, a szükséges dokumentumok és információk átadása.

IX.2.4. A belső ellenőrzési feladatok teljesítése során bármely fél tudomására jutott, a közérdekű adatok körébe nem tartozó információk üzleti, hivatali titoknak minősülnek és azokat a felek bizalmasnak minősítik.

IX.2.5. A másik fél bizalmas információjáról tudomást szerző fél azt kizárólag a belső ellenőrzési feladatok teljesítésével kapcsolatban használhatja fel, a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül azt harmadik féllel nem közölheti, nyilvánosságra nem hozhatja, nem másolhatja, nem reprodukálhatja.

IX.2.6. Felek megállapodnak, hogy egymás bizalmas információit kölcsönösen, úgy védik, mint a sajátjukat. Minden, a jelen szerződés alapján átvett bizalmas információt - beleértve az arról készített bármilyen adathordozón lévő másolatot is – az információtulajdonos rendelkezésének megfelelően vissza kell szolgáltatni vagy meg kell semmisíteni.

A titoktartási kötelezettség nem szűnik meg jelen megállapodás bármely okból történő megszűnésekor sem.

X. A BELSŐ KONTROLLOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

X.1. Az ellenőrzési nyomvonal

Az ellenőrzési nyomvonalban (Bkr. 6. § (3) bekezdése alapján: „A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.”) meghatározott ellenőrzési feladatokat Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el a gazdálkodással összefüggő szabályzatokban és a munkaköri leírásokban foglaltaknak megfelelően.

X.2. Kötelező továbbképzés

A helyi önkormányzat jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy a Bkr. szabályozásai szerinti gyakorisággal köteles a pénzügyminiszter által meghatározott továbbképzésen részt venni, a részvételt köteles az adott év december 31-ig igazolni.

X.3. A belső kontrollokkal kapcsolatos szabályok

A helyi önkormányzat jegyzője a belső kontrollokkal kapcsolatos szabályokat Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Kontroll Kézikönyvében (PH SZMSZ 70. számú függeléke) alakította ki.

X.4. Az ellenőrzések Bkr. szerinti nyilvántartásainak vezetéséről

X.4.1. A belső ellenőrzések Bkr. szerinti nyilvántartásainak vezetéséről Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Munkacsoportja gondoskodik.

X.4.2. A Bkr. 14. § (1) bekezdése alapján a külső ellenőrzések nyilvántartása Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Jegyzői Kabinetének feladata.

XI. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS EGYÉB FORMÁIRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

XI.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjait a Polgármesteri Hivatalban és az önkormányzati intézményekben a települési képviselőkkel azonos jogok illetik meg a nemzetiség helyzetét érintő kérdésekben. A Nemzetiségi Önkormányzat tagja jogosult a német nemzetiséget érintő önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról a hivatalban jegyzetet, feljegyzést készíteni, az adatvédelemre, iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.

XI.2. A Helyi Önkormányzat a városban élő német nemzetiség életkörülményeinek és anyagi helyzetének javítása érdekében biztosítja, hogy:

- a) közgyűlés éves munkatervének összeállításához minden év november 15-ig a Nemzetiségi Önkormányzat a polgármesterhez eljuttassa javaslatait,
- b) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa megbízott önkormányzati képviselő tanácskozási joggal részt vegyen a közgyűléseken,
- c) a tanácskozási jog gyakorlásának biztosításához a Polgármesteri Hivatal megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére a közgyűlés ülésére szóló meghívót, valamint érintettségük esetén a közgyűlés bizottságainak ülésére szóló meghívót, a meghívóban feltüntetésre kerül az előterjesztések elérhetősége,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat előterjesztését, sürgősségi indítványát, rendeletalkotási kezdeményezését, továbbá a napirendi ponthoz kapcsolódó, és a közgyűlést megelőzően a Jegyzői Kabinetbe benyújtott írásos véleményét a bizottsági tagok, valamint a képviselők megkapják, és tárgyalják,
- e) az érdemi vitában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ismertesse a Nemzetiségi Önkormányzat álláspontját, - amennyiben az előterjesztéshez nem csatolták,
- f) meghívás esetén a polgármester vagy az általa felkért személy, illetve a települési képviselő részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényein.

XI.3. A Helyi Önkormányzat figyelemmel kíséri a nemzetiséget érintő jogalkotási folyamatokat, és a jogszabályi változásról tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot a kölcsönösség elve és gyakorlata alapján.

XI.4. A Nemzetiségi Önkormányzat pályázataival kapcsolatban a felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat pályázatait az elnök, az elnökhelyettes, illetve a képviselők maguk készítik el. A pályázati anyagok összeállítása során kérhetik a jegyző segítségét.

XI.5. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi és vállalja, hogy a Helyi Önkormányzat döntését igénylő kezdeményezéseit, előterjesztéseit – a rendkívüli eseteket kivéve – a közgyűlés ülését legalább 21 nappal megelőzően eljuttatja a polgármester részére.

XI.6. A Helyi és a Nemzetiségi Önkormányzat a város társadalmi, gazdasági és kulturális fejlődése érdekében együttműködnek. Az együttműködés formái lehetnek például közös rendezvények, ünnepségek szervezése, találkozók lebonyolítása, stb.

XI.7. A Helyi Önkormányzat segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzatnak

- a) az esélyegyenlőség megteremtéséhez,
- b) rendezvényei és ünnepei zavartalan megtartásához,
- c) építészeti, kulturális és vallási emlékei, hagyományai megőrzéséhez, ápolásához és átörökítéséhez, jelképeik használatához.

XI.8. A Helyi Önkormányzat közreműködik a német nemzetiség történelmi hagyományai, nyelve ápolásában, fejlesztésében és átörökítésében, tárgyi és szellemi kultúrája megőrzésében, gyarapításában.

XI.9. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

XII.1. Felek jelen Megállapodást 2022. június 15. napjától kezdődően határozatlan időre kötik.

XII.2. Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata által a 163/17/3/2019. (XI. 28.) számú határozattal, a Nemzetiségi Önkormányzat által a 36/2019. (XI.25.) számú határozattal jóváhagyott, 2019. november 29. napján kelt és 2019. december 1. napjától kezdődően hatályos együttműködési megállapodás jelen Megállapodás aláírásával egyidőben hatályát veszti.

XII.3. Felek megállapítják, hogy az Nj. tv. 80. § (2) bekezdése alapján jelen Megállapodást szükség szerint, 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.

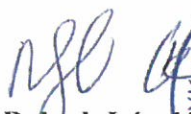
XII.4. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Nj. tv., az Áht., az Ávr., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

XII.5. Jelen Megállapodást Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata a 179/6/2/2022. (V.26.) számú határozatával, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata a 14/2022. (VI.15.) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen Megállapodást felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Nagykanizsa, 2022. június 15.

**Nagykanizsa Megyei Jogú Város
Önkormányzata
képviselésében:**


Balogh László
polgármester



**Nagykanizsa Megyei Jogú Város
Német Nemzetiségi Önkormányzata
képviselésében:**

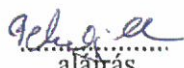

Lancesák József Ferenc
elnök



Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése Ügyrendi, Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottsága 161/2022. (V.26.) számú határozata szerint aláírásra alkalmas. 

Pénzügyi ellenjegyzés:

Nk, 2022 JÚN 15.


aláírás



Használati szerződés

Amely létrejött egyrészről a **Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt.** Cégjegyzék száma: 20-10-040261 Adószáma: 14482270-2-20 8800. Nagykanizsa, Garay u. 21. képviseletében Kámán László vezérigazgató, mint használatba adó (a továbbiakban: használatba adó),

másrészről **Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Kisebbségi Önkormányzata** 8800. Nagykanizsa, Király u. 47. Törzskönyvi azonosító száma: MÁK 778181 Adószáma: 15778185-1-20 (Képviselő: Lancsák József) mint használó (továbbiakban: használó) között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1. Használatba adó használatba adja használónak a Nagykanizsa, **Király u. 47. 1. em.** alatti helyiségeket **iroda** céljára.

A helyiség alapterülete: **3 db helyiség 53 m²**

A használati díj összege havonta: **53.000.-Ft+ÁFA**

A használati díj az alábbiak szerint került megállapításra: **1.000.-Ft/m²/hó+ÁFA.**

2. A használati szerződés időtartama **határozott időre szól:**

2015. január 01-től 2019. december 31-ig.

2014. november 28. napján aláírt - Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 39/2014. (XII.22.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 100/2011. (XII.23) önkormányzati rendelet módosítása tartalmazza az - Együttműködési megállapodást Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával. Hivatkozva ennek I. pontjára mely a Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető tárgyi, technikai feltételeit rögzíti, I.1. bekezdése: A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges helyiséget a Helyi Önkormányzat 1/1 tulajdoni hányadában lévő Nagykanizsa, Király u. 47. szám alatt lévő I. emeleti, 53 m² alapterületű ingatlan térítésmentes használatba adásával biztosítja. I.3. bekezdése: Felek megállapodnak abban, hogy az ingyenes helyiséghasználatot terhelő ÁFA-t, az erről kiállított számla alapján a Nemzetiségi Önkormányzat fizeti, melynek összege **14.310 Ft/hó.**

A fenti összegű használati díj **2015. január 01.** napjától fizetendő.

4. A használati díj tárgyhoz 15. napjáig fizetendő a használatba adó által kiállított számla alapján. Amennyiben használó ezen kötelezettségét nem teljesíti az 1993. Évi LXXVIII. Törvény „a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról” 24. szakasz (1) bekezdés a pontja alapján a használati jogviszonyt a használatba adó felmondhatja.

5. A használó a használt helyiségekkel kapcsolatos közüzemi díjakat (áramdíj, vízdíj, gázdíj) a használatba adónak fizeti meg a használatba adó által kiállított számla alapján.

Az üzleti tevékenység megkezdéséhez szükséges engedélyek beszerzése a használó kötelessége.

6. Használó kötelezettséget vállal arra, hogy a használó adataiban bekövetkezett mindennemű változásról 15 napon belül értesíti a használatba adót. Ezen kötelezettség elmulasztása azonnali hatályú felmondással járhat a használatba adó részéről.

7. Használó a vonatkozó 34/2013. (VIII.15.) számú önkormányzati rendelet alapján köteles külön hulladékszállítási szerződést kötni a Futurus-Pannonia Nonprofit Kft.-vel.

8. Használó csak a használatba adó előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet a helyiségben felújítási munkákat. Használó jogosult a használt helyiségen belül a reklámhordozókat és a logoját elhelyezni. A helyiség homlokzati részén vagy az egyéb kültéri részén bármilyen reklámhordozót csak az elhelyezéshez szükséges külön hatósági engedélyek beszerzése után és a tulajdonos(ok) (társasház esetén közgyűlés), Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata előzetes hozzájárulásával szerelhet fel.

9. A használatba adás a kisebbségi önkormányzatnak a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény 5/A. § (1) bekezdésében, 24/E §-ban, 25. §-ában, 30. §-ában, 30/A. §-ában meghatározott feladatok végrehajtása érdekében történik.

- A használó a használat ideje alatt köteles a használt helyiségben nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvényben meghatározott feladatait ellátni, azt csak a feladatok ellátására használhatja

- A használat jogának gyakorlása másnak nem engedhető át.

- A használó a használatjogának gyakorlásában a rendes gazdálkodás szabályai szerint köteles eljárni. Viseli a dolog fenntartásával járó terheket a rendkívüli javítások és helyreállítások kivételével; terhelik azok a kötelezettségek, amelyek a dolog használatával kapcsolatosak, és köteles viselni a dologhoz fűződő közterheket.

- A használó köteles a tulajdonost a dolgot fenyegető veszélyről és a beállott kárról értesíteni - ideértve azt az esetet is, ha öt harmadik személy a használat gyakorlásában akadályozza -, köteles továbbá tölteni, hogy a tulajdonos a veszély elhárítására, illetőleg a kár következményeinek megszüntetésére a szükséges intézkedéseket tegye.

- A használat megszűntével a használó köteles a dolgot visszaadni.

- A használó felelős a dologban bekövetkezett károkért, kivéve, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A rendeltetésszerű használatból járó értékcsökkenést a használó nem köteles megtéríteni.

- A tulajdonos jogosult a használat gyakorlását ellenőrizni.

- Ha a használó a dolgot rendeltetésének meg nem felelő módon használja, rongálja, vagy a dolognak a használat megszűntével való visszaadását egyébként veszélyezteti, és a tulajdonos tiltakozása nem vezetett eredményre, a tulajdonos biztosítékot követelhet. Ha a használó nem ad biztosítékot, a bíróság a tulajdonos kérelmére a használat jogának gyakorlását biztosíték adásáig felfüggesztheti.

- A használó jogosult az alapító okiratában a használt ingatlant a Német Kisebbségi Önkormányzat székhelyeként megjelölni

10. Használó az általa bérelt helyiségbe más szervezetet nem fogadhat be, azt albérletbe nem adhatja. Amennyiben a használatba adó tudomást szerez az esetleges albérletbe adásról, azt alapvető szerződésszegésnek tekinti és jogosult a használati szerződés azonnali hatályú felmondására.

11. Használó a helyiséget a használati jogviszony megszűnésekor tisztán, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban, a használati jogviszony kezdetekor meglévő műszaki, építészeti állapotnak megfelelően átadás-átvételi jegyzőkönyvben felsorolt berendezési, felszerelési tárgyakkal együtt köteles a használatba adónak visszaadni. Használó csak a használatba adó előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet a használt helyiségen értéknövelő beruházásokat, melyet a szerződés bármely okból történő megszűnésekor a használatba adó nem térít meg.

12. Használó tudomásul veszi, hogy ezen határozott időre kötött helyiség használati szerződés esetén a határozott idő lejártát követően ha a használó a helyiséget nem adja vissza kiürítve a használatba adónak az 1994. évi LIII. Törvény (Vht.) 183/A.§. rendelkezései alkalmazhatóak.

13. A felek megállapodnak abban, hogy a használatba adó az adott helyiségre vonatkozóan vagyonvédelmet nem biztosít, külön biztosítási szerződést nem köt.

14. A szerződésben nem részletezett kérdésekben a Polgári Törvénykönyvnek továbbá a 2005. évi CXXXII. Törvénnyel módosított, a Lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló egységes szerkezetbe foglalt 1993. évi LXXVIII. Törvény rendelkezései, továbbá a hivatkozott, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt mindenkor hatályos

3/2003.(I.29.) számú önkormányzati rendelet szabályai, valamint az 1994. évi LIII. Törvény vonatkozó rendelkezései 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (11) (12) az irányadók.

Nagykanizsa, 2015. január 06.



21

Balogh László Polgármester Úr
Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata
Nagykanizsa
Erzsébet tér 7.
8800

Ügyintéző: Porkoláb Tímea
Iktatószám: 1445/2022

Tárgy: állásfoglalás

Tisztelt Balogh László Polgármester Úr!

A 8800 Nagykanizsa, Király u. 47. szám alatti ingatlan 1. emeletén lévő mindösszesen 53 m² alapterületű önkormányzati tulajdonú helyiségcsoportot jelenleg a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata használja, az ingyenes használatot biztosító szerződés 2019. december 31-én lejárt. Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata továbbra is használni kívánja ingyenesen a fent megjelölt helyiségeket.

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata és Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata között 2022. június 15. napján létrejött közigazgatási szerződés rögzíti a nemzetiségi önkormányzat működésének alapvető tárgyi és technikai feltételeit, többek között azt, hogy az önkormányzat az 1/1 arányú tulajdonában lévő Nagykanizsa, Király u. 47. szám alatti ingatlan 1. emeletén található, 53 m² alapterületű helyiséget Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata térítésmentes használatába adta. Az ingyenes használatot terhelő ÁFA fizetési kötelezettség a nemzetiségi önkormányzatot terheli, az ingatlan használatának részletes szabályait, valamint a használat időtartamát az ingatlanhasználati szerződésnek kell tartalmaznia.

A fent megjelölt helyiségekre vonatkozóan használonak használati díj tartozása, az ingatlan üzemeltetésével kapcsolatos rezsiköltségek vonatkozásában fennálló tartozása nincs., a használat folyamatos.

Az ingatlan használatára vonatkozó megállapodás a felek aláírásának napján lép hatályba és határozatlan időre jön létre, de a közigazgatási szerződés megszűnésével egyidőben az ingatlanhasználati megállapodás is megszűnik.

Az ingatlan használati díját 1028,-Ft/m²/hó + ÁFA, azaz mindösszesen 54.484.-Ft + ÁFA/hó összegben javasoljuk megállapítani, melyből a használó csak a nettó használati díjat terhelő ÁFA, azaz 14.711.-Ft/hó megfizetésére lesz köteles.

A nettó használati díjat terhelő mindenkor ÁFA tartalom összegének meghatározásához szükséges a Tulajdonosi Bizottság döntése a bérleti díj – jelen esetben a használati díj – mértékéről, amely az ÁFA számításának alapjául szolgál.

Kérjük a fentieknek megfelelő javaslatot Nagykanizsa MJV Közgyűlésének Tulajdonosi Bizottsága elé terjeszteni döntéshozatalra.

Segítő közreműködését köszönöm.

Nagykanizsa,

Tisztelettel:



Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt.

Zakó László