

Közigazgatási szerződés a Délegyházi Roma Települési Nemzetiségi Önkormányzattal

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Délegyháza Község Önkormányzata (székhelye: 2337 Délegyháza, Árpád u. 8.), adószáma: 15734769-2-13, törzskönyvi azonosító száma: 734763, képviseli: *dr. Riebl Antal polgármester*) a továbbiakban helyi önkormányzat, másrésztől

Délegyházi Roma Települési Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye: 2337 Délegyháza, Rákóczi u. 1., adószáma: 15827588-1-13, törzskönyvi azonosító száma: 827586., képviseli: *Guniczné Rácz Gyöngyi elnök*) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C.§ (2) bekezdés b) pontja alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njt. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 428/2012.(XII.29.) Korm. rendelet a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a 2337 Délegyháza, Rákóczi u. 1. szám alatti ingatlan épületének a helyi önkormányzat által bérelt, kijelölt helyiségében, mely a nemzetiségi önkormányzat székhelyeként is szolgál. (továbbiakban: helyiség).

2.A nemzetiségi önkormányzat a helyiséget elsődlegesen az alábbi időpontokban használja:
Szerdai napon 8.00 órától 16.00 óráig

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat a helyiséget a fentiekől eltérő időpontban kívánja használni, azt köteles jelezni az ingatlan tulajdonosa felé.

3. A helyi önkormányzat a Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése, postázása, jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés);
- b) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos gazdálkodási, nyilvántartási, adminisztratív, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat;

4. A 3. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével – a helyi önkormányzat viseli. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatot terhelő bármely költséget esetlegesen megelőlegez, azt nemzetiségi önkormányzat az erről szóló értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül megtéríti a helyi önkormányzat részére.

5. A helyi önkormányzat jegyzőjének döntése alapján a jegyző, vagy a jegyzőnek a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő személyes megbízottja részt vesz a 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.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője 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, elkészítésére az Áht. 23-25. §-ában és az Ávr. 24. és 27-28. §-ában foglalt szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a 24.§ (2) bekezdése szerinti költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételei előirányzatai és költségvetési kiadási előirányzatai között kell szerepeltetni, jegyzőn az Áht. 6/C.§ (2) bekezdés b) pontja szerinti helyi önkormányzat jegyzőjét kell érteni.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:

a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait *aa)* működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és

ab) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,

b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,

c) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,

d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, az Áht. 6. § (7) bekezdés *a)* pont *ab)* és *ac)* alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat,

e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,

f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Gst 8. § (2) és 10. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,

g) a Gst 8. § (2) és 10. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst 45. § (1) bekezdés *a)* pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és

- h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint az Áht. 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.
- i) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
- ba) kiemelt előirányzatok,
- bb) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,

4. A költségvetési határozatban elkülönítetten szerepel az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék.

5. A helyi önkormányzati hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

6. A költségvetési határozat elfogadásának határideje a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik nap.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 6/C.§ (2) bekezdés b) pontja szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a Polgármesteri Hivatal gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatai rögzítik.

V.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el.

A Polgármesteri Hivatal gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

a/ Kötelezettségvállalás rendje

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

Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – a. 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló –, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

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

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot elérő kifizetések, valamint összeghatártól függetlenül a 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.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi Osztály erre 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.

b/ Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője, vagy az **általa írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult**. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

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. 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.

4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a nemzetiségi önkormányzat elnökét, és a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetőjét.

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.

c/ Érvényesítés:

1. Az érvényesítést Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője, vagy az **általa írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi**.

2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

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

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

4. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

d/ A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló, továbbá az általa írásban kijelölt személy.

2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

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

4. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

e/ Utalványozás:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének 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 pénzfelvételi szándékát legalább *két* nappal megelőzően a Polgármesteri Hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

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

3. Az utalvány tartalmi elemeire az Ávr. 59.§ (2) – (4) bekezdése irányadó.

Nem kell külön utalványozni:

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó bevételek beszedését, és az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó bevételeket.

b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat, és kamatbevételeket;

c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó bevételek teljesítését, és

d) a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

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

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

6. 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.

7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a gazdasági vezető a felelős. A nyilvántartás része a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Szabályzatának, amely a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodására is irányadó.

VI.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti.

2. Az adószám igénylésére és a bankszámla nyitására, és ezek határidejére az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény rendelkezései irányadók. A törzskönyvi nyilvántartással, adószám igényléssel és bankszámla nyitásával kapcsolatos feladatokat a Polgármester Hivatal munkakör szerint érintett ügyintézői készítik elő.

3. A települési nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a Magyar Államkincstár a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint folyósítja.

VII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona tekintetében az Njt. 124-125.§-a alkalmazandó.

2. 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.

VIII.

Belső ellenőrzés

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a települési önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és intézményei belső ellenőrzési feladatait ellátó, a Polgármesteri Hivatal által megbízott, a jegyző által kijelölt belső ellenőr látja el. A belső ellenőr részére történő adatszolgáltatási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el.

IX.

Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen közigazgatási szerződésben rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. Szerződő felek jelen közigazgatási szerződést határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a közigazgatási szerződésre vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a

települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a közigazgatási szerződést szükség esetén határozatával módosíthatja.

3. A jelen közigazgatási szerződést Délegyháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 8/2023.(I.25.) számú határozatával, a Délegyházi Roma Települési Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2023.(II.6.) számú határozatával jóváhagyta.

4. Felek megállapodnak, hogy jelen közigazgatási szerződés aláírásával hatályát veszti a Délegyháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 275/2014.(XI.26.) számú határozatával, felülvizsgálatot követően a 11/2015.(I.20.), 14/2016.(I.26.), 17/2018.(I.23.) és 24/2020.(X.14.) számú határozatával, és a Délegyházi Roma Települési Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 11/2014.(XI.19.) számú határozatával, felülvizsgálatot követően a 9/2015.(I.26.), 3/2016.(I.27.), 3/2018. (I.24.) és 206/2020.(X.27.) számú határozatával jóváhagyott, együttműködési megállapodás.

Délegyháza, 2023. február 6.

Délegyháza Község Önkormányzata
Képviseli:
dr. Riebl Antal polgármester sk

Délegyházi Roma Települési Nemzetiségi
Önkormányzat
Képviseli:
Guniczné Rác Gyöngyi elnök sk.