

Barcs Város Önkormányzata
Polgármesterétől
7570 Barcs, Bajcsy-Zs. u. 46.
Pf.: 62. Tel.: 82/462-459

Az előterjesztés előkészítésében részt vett:
Basics Krisztiánné dr. testületi referens

09.
..... sz. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Barcs Város Önkormányzata és Barcs Város Nemzetiségi Önkormányzatai közötti
közigazgatási szerződések felülvizsgálatáról

Készült: Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2025. február 20-i ülésre

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követően 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.

Az Njtv. 80. § (1) bekezdése alapján: *„A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:*

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;*
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;*
- c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;*
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;*
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;*
- f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és*
- g) az a)–f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.”*

Az Njtv. 80. § (3) bekezdése alapján 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, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

Az Njtv. 80. § (4) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásában 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, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

A Barcs Város Önkormányzata és Barcs Város Német Nemzetiségi Önkormányzata közötti közigazgatási szerződést Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete 68/2021. (X.21.) sz. Képviselő-testületi határozatával, Barcs Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete 33/2021. (X.13.) sz. NNÖ határozatával hagyta jóvá.

A Barcs Város Önkormányzata és Barcs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata közötti közigazgatási szerződést Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete 69/2021. (X.21.) sz. Képviselő-testületi határozatával, Barcs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete 33/2021. (X.14.) sz. RNÖ határozatával hagyta jóvá.

A Barcs Város Önkormányzata és Barcs Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata közötti közigazgatási szerződést Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete 70/2021. (X.21.) sz. Képviselő-testületi határozatával, Barcs Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete 72/2021. (X.12.) sz. HNÖ határozatával hagyta jóvá.

Jelen felülvizsgálat az általános választással összefüggésben az alakuló ülést követő felülvizsgálati kötelezettség teljesítése. A felülvizsgálat eredményeként megállapítható, hogy nem szükséges a közigazgatási szerződéseken módosítások átvezetése.

Barcs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete felülvizsgálta a Barcs Város Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződést, és - 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, egyhangúlag meghozott - 5/2025. (I.20.) határozatával egyetértett azzal, hogy az szerződés változatlan tartalommal hatályban maradjon.

Barcs Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete felülvizsgálta a Barcs Város Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződést, és - 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, egyhangúlag meghozott - 11/2025. (I.20.) határozatával egyetértett azzal, hogy az szerződés változatlan tartalommal hatályban maradjon.

Barcs Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete felülvizsgálta a Barcs Város Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződést, és - 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, egyhangúlag meghozott - 14/2025. (I.20.) határozatával egyetértett azzal, hogy az szerződés változatlan tartalommal hatályban maradjon.

A hatályban lévő közigazgatási szerződések az előterjesztés 1., 2. és 3. mellékletét képezik.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen!

B a r c s, 2025. február 04.


Anderné Rösler Erika

Határozati javaslat:


Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete felülvizsgálta a Barcs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával, Barcs Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával, valamint Barcs Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződéseket, és egyetért azzal, hogy a szerződések változatlan tartalommal hatályban maradjanak.

Felelős: Anderné Rösler Erika polgármester

Határidő: értelem szerint

A határozati javaslatot törvényességi szempontból felülvizsgáltam.

B a r c s, 2025. február 04.


Balázné dr. Vástyán Krisztina
címzetes főjegyző

Közigazgatási szerződés

Amely létrejött egyrészről:

Barcs Város Önkormányzata

székhelye: 7570 Barcs, Bajcsy-Zs. u. 46.

képviseli: Koós Csaba Tibor polgármester

mint helyi települési önkormányzat (a továbbiakban: **helyi Önkormányzat**)

másrészről:

Barcs Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata

székhelye: 7570 Barcs, Bajcsy-Zs. u. 46.

képviseli: Csende Jánosné elnök

mint helyi nemzetiségi önkormányzat (a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**) között.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján Barcs Város Önkormányzata és Barcs Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata együttműködésük szabályait jelen közigazgatási szerződésben (a továbbiakban: Szerződés) rögzítik az alábbi jogszabályok figyelembe vételével:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

Az Njtv. 80. § (1) bekezdésének megfelelően a helyi Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

A Szerződés tartalmazza a helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket,

- azt, hogy a jegyző vagy azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja a helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként 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.

A szabályozás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

I.

Barcs Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata működésével kapcsolatos feladatok ellátása

1. A helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a 7570 Barcs, Bajcsy-Zs. u 46. szám alatt található székhelyén a Barcsi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) kis tanácskozó termét (Pöttyös terem) havonta igény szerint, de legalább harminckét órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelve ingyenesen biztosítja - előre egyeztetett időpontban -, a Hivatal munkarendjéhez igazodva.

2. A helyi Önkormányzat a Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

3. A Hivatal a Szervezési és Koordinációs Irodáján keresztül biztosítja:

- a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését; a meghívók, a nem pénzügyi-költségvetési tárgyú előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítését, a meghívók és előterjesztések kiküldését, a jegyzőkönyvek jogszabályban rögzített határidőn belül történő felterjesztését a felettes szervhez, továbbá a hivatalos levelezés előkészítését, postázását,

- a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,

- a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátását,

- a nemzetiségi önkormányzati képviselők vagy nyilatkozatainak leadásával, kezelésével és megőrzésével kapcsolatos feladatok ellátását.

4. A Hivatal a Közgazdasági Irodáján keresztül biztosítja:

- a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását, az ezzel összefüggő nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat,

- a pénzügyi-költségvetési tárgyú előterjesztések előkészítését és továbbítását a Szervezési és Koordinációs Iroda részére.

5. A Hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat ülésein a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát, amennyiben annak szükségességéről a Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatalt az ülés előtt legalább három munkanappal tájékoztatja.

Az 1-5. pontokban foglalt feladatok ellátásához kapcsolódó költségek viselése – a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatának költségeinek kivételével – a helyi Önkormányzatot terhelik.

6. A jegyző vagy a Szervezési és Koordinációs Iroda – jegyzővel azonos képesítési előírásokkal rendelkező – jegyző által megbízott ügyintézője a helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként 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.

Költségvetés és gazdálkodás

A költségvetés vonatkozásában a Hivatal részéről a kapcsolattartással megbízott személy a Közgazdasági Iroda vezetője által kijelölt munkatárs. A tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik.

1. A költségvetés előkészítésének és elfogadásának eljárási rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának összeállítását megelőzően a Hivatal Közgazdasági Irodájának (a továbbiakban: Közgazdasági Iroda) megbízott munkatársa a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, a működési állami támogatás várható összege mellett tájékoztatást ad a helyi Önkormányzat által a Nemzetiségi Önkormányzat számára előirányzott éves önkormányzati támogatás várható összegéről, ezzel egyidejűleg információt szolgáltat annak esetleges célhoz kötöttségéről is.

1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével készíti el, azaz a költségvetési határozat előkészítésére, elfogadására, szerkezetére a helyi önkormányzatokra vonatkozó szabályokat alkalmazza, azzal, hogy költségvetési rendeleten költségvetési határozatot kell érteni, a képviselő-testület hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja, a polgármester részére meghatározott feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el.

1.3. A jegyző által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az Áht. 24. § (3) bekezdése szerint a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében - a Hivatal Közgazdasági Irodájának közreműködésével - adatszolgáltatást teljesít.

1.5. A költségvetési határozat elfogadását követően az adatszolgáltatás határidőben történő teljesítéséért a Közgazdasági Iroda kijelölt munkatársa a felelős.

A helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

1.6. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg az Áht. 29/A. §-ában meghatározott saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

1.7. A helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

2.1. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevétel ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítani kell költségvetési határozatát. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatóak.

2.2. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások és módosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról, az elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.

2.3. Az elnök a saját hatáskörében végrehajtott előirányzat módosításokról, átcsoportosításokról szükség szerint, de legalább negyedévente tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét.

2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének módosítására vonatkozó határozattervezetet a Közgazdasági Iroda kijelölt munkatársa készíti elő.

3. Beszámolási kötelezettség

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év éves gazdálkodásáról december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, a háromnegyed éves helyzetéről november 30-ig írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását - amennyiben betervezésre került -, a tartalék felhasználását, a hiány/többlet összegének alakulását, valamint a költségvetés teljesülésének alakulását.

3.2. A költségvetés éves teljesítéséről szóló zárszámadási határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig.

3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

3.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáról az Ávr.-ben meghatározott gyakorisággal időközi költségvetési jelentést és mérlegjelentést kell készíteni, melyet a Közgazdasági Iroda a KGR rendszeren keresztül juttat el a Magyar Államkincstár felé.

4. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Közgazdasági Iroda.

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a Nemzetiségi Önkormányzat Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzata (továbbiakban: Operatív Szabályzat) tartalmazza.

4.1. Kötelezettségvállalás

4.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

4.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr.-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
a) értéke a százezer forintot nem éri el,

b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.
Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Operatív Szabályzat rögzíti.
A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Közgazdasági Iroda gondoskodik.

4.1.4. Kötelezettségvállalásaiért a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja a felelősséget.

4.2. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

4.2.1. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának a pénzügyi ellenjegyzés terhére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Közgazdasági Iroda vezetője jogosult.

4.2.3. A felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4.2.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előzőekben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót és – amennyiben nem az elnök a kötelezettségvállaló – a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét. Ha a kötelezettséget vállaló továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati határozattal ellentétes utasításhoz, és a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét, illetve Képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni. Az elnök, illetve a Képviselő-testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

4.3. A teljesítés igazolása

4.3.1. A kötelezettségvállalást követi a teljesítés igazolása, amelynek során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

4.3.2. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének írásos megbízása alapján az Operatív Szabályzatban megjelölt személy(ek) írásban jogosult(ak).

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

4.3.4. Az Operatív Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően nem kell teljesítésigazolást végezni az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettség esetén, amely jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, illetve véglegessé vált vagy azonnal végrehajtható hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

4.4. Érvényesítés

4.4.1. Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Közgazdasági Iroda vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

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

4.4.3. Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell azösszezszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz. és az Ávr. előírásait, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e.

4.5. Utalványozás

4.5.1. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (továbbiakban: utalványozás) az Áhsz.-ben meghatározott kivételekkel kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítését követően kerülhet sor.

4.5.2. Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

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

4.5.4. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

4.6. Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

4.6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásaira előleget vehet fel utólagos elszámolással.

4.6.2. A készpénzben történő pénzügyi teljesítésre akkor kerülhet sor, ha az elnök a szükséges dokumentumokat (számlák, megállapodás, szerződés, stb.) a pénztári kifizetést megelőzően leigazolta a Közgazdasági Iroda rendelkezésére bocsátotta.

4.7. Összeférhetetlenségi követelmények

4.7.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

4.7.2. A Közgazdasági Iroda a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolására, az érvényesítésre, valamint az utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról az Operatív Szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

5. Pénzellátás

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyi Önkormányzat számlavezetőjénél, azaz az OTP Bank Nyrt-nél vezeti pénzforgalmi számláját, melynek pénzforgalmi bankszámla száma: 11743057-15773238. A számla feletti rendelkezésre jogosult személyek listáját a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzatának melléklete tartalmazza.

5.2. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlát egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán köteles lebonyolítani. A költségvetésében elfogadott előirányzatai terhére készpénz-forgalmát a Hivatal pénztárosa elkülönítetten kezeli.

5.3. A Nemzetiségi Önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően a helyi Önkormányzatnak azonnal tájékoztatnia kell.

5.4. A helyi Önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben – előzetes egyeztetést követően – pénzügyi támogatást biztosíthat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

6. Vagyon-nyilvántartás

6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Közgazdasági Iroda elkülönített nyilvántartást vezet. A kis értékű tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásáért, az immateriális javak, a tárgyi eszközök, az egyéb követelések és kötelezettségek nyilvántartásáért, valamint a főkönyvi nyilvántartásért a Közgazdasági Iroda vezetője által kijelölt pénzügyi ügyintéző a felelős.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól vezetett nyilvántartás a megalakulásakor juttatott vagyont és a vagyon időközben bekövetkezett változását is tartalmazza.

6.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

6.3. A vagyon leltározása a Nemzetiségi Önkormányzat Leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

6.4. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítását követően a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a jegyző hatáskörébe tartozik.

6.5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő feladatokat a Nemzetiségi Önkormányzat Selejtezési Szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

7. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

7.1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

7.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

7.3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

7.4. A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének – elkészítésében.

III. Záró rendelkezések

1. Felek jelen Szerződést az aláírása napjától határozatlan időre kötik.

2. Felek kijelentik, hogy a Szerződésben foglaltak szerint járnak el együttműködésük során.

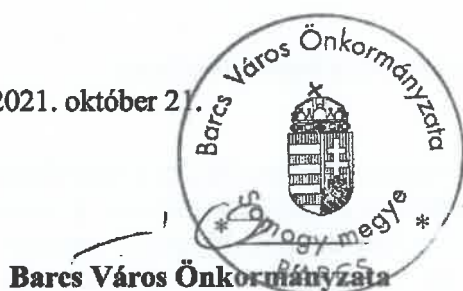
3. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, szükség esetén határozatukkal módosítják.

4. Jelen Szerződés hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete 91/2012. (V.17.) számú és Barcs Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete 21/2012. (V.23.) számú határozatával jóváhagyott, Barcs Város Önkormányzata és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodás.

5. Jelen Szerződés a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi.

Jelen Szerződést a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Barcs, 2021. október 21.



Barcs Város Önkormányzata

Koós Csaba Tibor
polgármester



Csende Jánosné
Barcs Város Horvát Nemzetiségi
Önkormányzata
Csende Jánosné
elnök

Záradék:

A közigazgatási szerződést Barcs Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete 72/2021. (X.12.) sz. HNÖ határozatával, Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete 70/2021. (X.21.) sz. Képviselő-testületi határozatával jóváhagyta.

Közigazgatási szerződés

Amely létrejött egyrészről:

Barcs Város Önkormányzata

székhelye: 7570 Barcs, Bajcsy-Zs. u. 46.

képviseli: Koós Csaba Tibor polgármester

mint helyi települési önkormányzat (a továbbiakban: **helyi Önkormányzat**)

másrészről:

Barcs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

székhelye: 7570 Barcs, Bajcsy-Zs. u. 46.

képviseli: Tatai Ferenc elnök

mint helyi nemzetiségi önkormányzat (a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**) között.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján Barcs Város Önkormányzata és Barcs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata együttműködésük szabályait jelen közigazgatási szerződésben (a továbbiakban: Szerződés) rögzítik az alábbi jogszabályok figyelembe vételével:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

Az Njtv. 80. § (1) bekezdésének megfelelően a helyi Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

A Szerződés tartalmazza a helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésgazdolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek

kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket,

- azt, hogy a jegyző vagy azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja a helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként 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.

A szabályozás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

I.

Barcs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működésével kapcsolatos feladatok ellátása

1. A helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a 7570 Barcs, Bajcsy-Zs. u 46. szám alatt található székhelyén a Barcsi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) kis tanácskozó termét (Pöttyös terem) havonta igény szerint, de legalább harminckét órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelve ingyenesen biztosítja - előre egyeztetett időpontban -, a Hivatal munkarendjéhez igazodva.

2. A helyi Önkormányzat a Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

3. A Hivatal a Szervezési és Koordinációs Irodáján keresztül biztosítja:

- a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését; a meghívók, a nem pénzügyi-költségvetési tárgyú előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítését, a meghívók és előterjesztések kiküldését, a jegyzőkönyvek jogszabályban rögzített határidőn belül történő felterjesztését a felettes szervhez, továbbá a hivatalos levelezés előkészítését, postázását,

- a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,

- a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátását,

- a nemzetiségi önkormányzati képviselők vagy nyilatkozatainak leadásával, kezelésével és megőrzésével kapcsolatos feladatok ellátását.

4. A Hivatal a Közgazdasági Irodáján keresztül biztosítja:

- a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását, az ezzel összefüggő nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat,

- a pénzügyi-költségvetési tárgyú előterjesztések előkészítését és továbbítását a Szervezési és Koordinációs Iroda részére.

5. A Hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat ülésein a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát, amennyiben annak szükségességéről a Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatalt az ülés előtt legalább három munkanappal tájékoztatja.

Az 1-5. pontokban foglalt feladatok ellátásához kapcsolódó költségek viselése – a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatának költségeinek kivételével – a helyi Önkormányzatot terhelik.

6. A jegyző vagy a Szervezési és Koordinációs Iroda – jegyzővel azonos képesítési előírásokkal rendelkező – jegyző által megbízott ügyintézője a helyi Önkormányzat megbízásából és képviseletében 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.

Költségvetés és gazdálkodás

A költségvetés vonatkozásában a Hivatal részéről a kapcsolattartással megbízott személy a Közgazdasági Iroda vezetője által kijelölt munkatárs. A tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik.

1. A költségvetés előkészítésének és elfogadásának eljárási rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának összeállítását megelőzően a Hivatal Közgazdasági Irodájának (a továbbiakban: Közgazdasági Iroda) megbízott munkatársa a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, a működési állami támogatás várható összege mellett tájékoztatást ad a helyi Önkormányzat által a Nemzetiségi Önkormányzat számára előirányzott éves önkormányzati támogatás várható összegéről, ezzel egyidejűleg információt szolgáltat annak esetleges célhoz kötöttségéről is.

1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével készíti el, azaz a költségvetési határozat előkészítésére, elfogadására, szerkezetére a helyi önkormányzatokra vonatkozó szabályokat alkalmazza, azzal, hogy költségvetési rendeleten költségvetési határozatot kell érteni, a képviselő-testület hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja, a polgármester részére meghatározott feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el.

1.3. A jegyző által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az Áht. 24. § (3) bekezdése szerint a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében - a Hivatal Közgazdasági Irodájának közreműködésével - adatszolgáltatást teljesít.

1.5. A költségvetési határozat elfogadását követően az adatszolgáltatás határidőben történő teljesítéséért a Közgazdasági Iroda kijelölt munkatársa a felelős.

A helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

1.6. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg az Áht. 29/A. §-ában meghatározott saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

1.7. A helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

2.1. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatóak.

2.2. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások és módosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról, az elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.

2.3. Az elnök a saját hatáskörében végrehajtott előirányzat módosításokról, átcsoportosításokról szükség szerint, de legalább negyedévente tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét.

2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének módosítására vonatkozó határozattervezetet a Közgazdasági Iroda kijelölt munkatársa készíti elő.

3. Beszámolási kötelezettség

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év éves gazdálkodásáról december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, a háromnegyed éves helyzetéről november 30-ig írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását - amennyiben betervezésre került -, a tartalék felhasználását, a hiány/többlet összegének alakulását, valamint a költségvetés teljesülésének alakulását.

3.2. A költségvetés éves teljesítéséről szóló zárszámadási határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig.

3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

3.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáról az Ávr.-ben meghatározott gyakorisággal időközi költségvetési jelentést és mérlegjelentést kell készíteni, melyet a Közgazdasági Iroda a KGR rendszeren keresztül juttat el a Magyar Államkincstár felé.

4. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Közgazdasági Iroda.

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a Nemzetiségi Önkormányzat Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzata (továbbiakban: Operatív Szabályzat) tartalmazza.

4.1. Kötelezettségvállalás

4.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

4.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr.-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
a) értéke a százezer forintot nem éri el,

- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.
Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Operatív Szabályzat rögzíti.
A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Közgazdasági Iroda gondoskodik.

4.1.4. Kötelezettségvállalásaiért a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja a felelősséget.

4.2. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

4.2.1. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának a pénzügyi ellenjegyzés terhére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Közgazdasági Iroda vezetője jogosult.

4.2.3. A felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4.2.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előzőekben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót és – amennyiben nem az elnök a kötelezettségvállaló – a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét. Ha a kötelezettséget vállaló továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati határozattal ellentétes utasításhoz, és a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét, illetve Képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni. Az elnök, illetve a Képviselő-testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

4.3. A teljesítés igazolása

4.3.1. A kötelezettségvállalást követi a teljesítés igazolása, amelynek során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

4.3.2. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének írásos megbízása alapján az Operatív Szabályzatban megjelölt személy(ek) írásban jogosult(ak).

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

4.3.4. Az Operatív Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően nem kell teljesítésigazolást végezni az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettség esetén, amely jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, illetve véglegessé vált vagy azonnal végrehajtható hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

4.4. Érvényesítés

4.4.1. Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Közgazdasági Iroda vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

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

4.4.3. Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz. és az Ávr. előírásait, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e.

4.5. Utalványozás

4.5.1. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (továbbiakban: utalványozás) az Áhsz.-ben meghatározott kivételekkel kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítését követően kerülhet sor.

4.5.2. Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

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

4.5.4. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

4.6. Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

4.6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásaira előleget vehet fel utólagos elszámolással.

4.6.2. A készpénzben történő pénzügyi teljesítésre akkor kerülhet sor, ha az elnök a szükséges dokumentumokat (számlák, megállapodás, szerződés, stb.) a pénztári kifizetést megelőzően leigazolta a Közgazdasági Iroda rendelkezésére bocsátotta.

4.7. Összeférhetetlenségi követelmények

4.7.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

4.7.2. A Közgazdasági Iroda a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolására, az érvényesítésre, valamint az utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról az Operatív Szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

5. Pénzellátás

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyi Önkormányzat számlavezetőjénél, azaz az OTP Bank Nyrt-nél vezeti pénzforgalmi számláját, melynek pénzforgalmi bankszámla száma: 11743057-15794763. A számla feletti rendelkezésre jogosult személyek listáját a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzatának melléklete tartalmazza.

5.2. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlát egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán köteles lebonyolítani. A költségvetésében elfogadott előirányzatai terhére készpénz-forgalmát a Hivatal pénztárosa elkülönítetten kezeli.

5.3. A Nemzetiségi Önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően a helyi Önkormányzatnak azonnal tájékoztatnia kell.

5.4. A helyi Önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben – előzetes egyeztetést követően – pénzügyi támogatást biztosíthat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

6. Vagyon-nyilvántartás

6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Közgazdasági Iroda elkülönített nyilvántartást vezet. A kis értékű tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásáért, az immateriális javak, a tárgyi eszközök, az egyéb követelések és kötelezettségek nyilvántartásáért, valamint a főkönyvi nyilvántartásért a Közgazdasági Iroda vezetője által kijelölt pénzügyi ügyintéző a felelős.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyaitól vezetett nyilvántartás a megalakulásakor juttatott vagyont és a vagyon időközben bekövetkezett változását is tartalmazza.

6.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

6.3. A vagyon leltározása a Nemzetiségi Önkormányzat Leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

6.4. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítását követően a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a jegyző hatáskörébe tartozik.

6.5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő feladatokat a Nemzetiségi Önkormányzat Selejtezési Szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

7. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

7.1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

7.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

7.3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

7.4. A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének – elkészítésében.

III. Záró rendelkezések

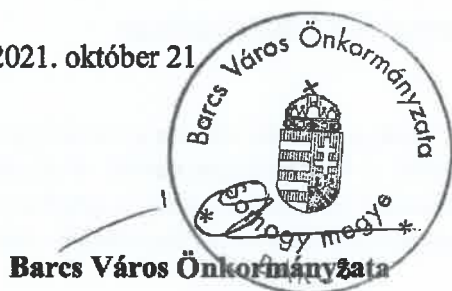
1. Felek jelen Szerződést az aláírása napjától határozatlan időre kötik.
2. Felek kijelentik, hogy a Szerződésben foglaltak szerint járnak el együttműködésük során.
3. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, szükség esetén határozatukkal módosítják.

4. Jelen Szerződés hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete 91/2012. (V.17.) számú és Barcs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete 21/2012. (V.09.) számú határozatával jóváhagyott, Barcs Város Önkormányzata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodás.

5. Jelen Szerződés a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi.

Jelen Szerződést a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Barcs, 2021. október 21



Barcs Város Önkormányzata

Koós Csaba Tibor
polgármester



Barcs Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzata

Tatai Ferenc
elnök

Záradék:

A közigazgatási szerződést Barcs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete 33/2021. (X.14.) sz. RNÖ határozatával, Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete 69/2021. (X.21.) sz. Képviselő-testületi határozatával jóváhagyta.

Közigazgatási szerződés

Amely létrejött egyrészről:

Barcs Város Önkormányzata

székhelye: 7570 Barcs, Bajcsy-Zs. u. 46.

képviseli: Koós Csaba Tibor polgármester

mint helyi települési önkormányzat (a továbbiakban: **helyi Önkormányzat**)

másrészről:

Barcs Város Német Nemzetiségi Önkormányzata

székhelye: 7570 Barcs, Bajcsy-Zs. u. 46.

képviseli: Domonkosné Rippel Éva elnök

mint helyi nemzetiségi önkormányzat (a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**) között.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján Barcs Város Önkormányzata és Barcs Város Német Nemzetiségi Önkormányzata együttműködésük szabályait jelen közigazgatási szerződésben (a továbbiakban: Szerződés) rögzítik az alábbi jogszabályok figyelembe vételével:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

Az Njtv. 80. § (1) bekezdésének megfelelően a helyi Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

A Szerződés tartalmazza a helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket,
- azt, hogy a jegyző vagy azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja a helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként 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.

A szabályozás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

I.

Barcs Város Német Nemzetiségi Önkormányzata működésével kapcsolatos feladatok ellátása

1. A helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a 7570 Barcs, Bajcsy-Zs. u 46. szám alatt található székhelyén a Barcsi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) kis tanácskozó termét (Pöttyös terem) havonta igény szerint, de legalább harminckét órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelve ingyenesen biztosítja - előre egyeztetett időpontban -, a Hivatal munkarendjéhez igazodva.
2. A helyi Önkormányzat a Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
3. A Hivatal a Szervezési és Koordinációs Irodáján keresztül biztosítja:
 - a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését; a meghívók, a nem pénzügyi-költségvetési tárgyú előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítését, a meghívók és előterjesztések kiküldését, a jegyzőkönyvek jogszabályban rögzített határidőn belül történő felterjesztését a felettes szervhez, továbbá a hivatalos levelezés előkészítését, postázását,
 - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
 - a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátását,
 - a nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatainak leadásával, kezelésével és megőrzésével kapcsolatos feladatok ellátását.
4. A Hivatal a Közgazdasági Irodáján keresztül biztosítja:
 - a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását, az ezzel összefüggő nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat,
 - a pénzügyi-költségvetési tárgyú előterjesztések előkészítését és továbbítását a Szervezési és Koordinációs Iroda részére.

5. A Hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat ülésein a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát, amennyiben annak szükségességéről a Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatalt az ülés előtt legalább három munkanappal tájékoztatja.

Az 1-5. pontokban foglalt feladatok ellátásához kapcsolódó költségek viselése – a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatának költségeinek kivételével – a helyi Önkormányzatot terhelik.

6. A jegyző vagy a Szervezési és Koordinációs Iroda – jegyzővel azonos képesítési előírásokkal rendelkező – jegyző által megbízott ügyintézője a helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként 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.

Költségvetés és gazdálkodás

A költségvetés vonatkozásában a Hivatal részéről a kapcsolattartással megbízott személy a Közgazdasági Iroda vezetője által kijelölt munkatárs. A tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik.

1. A költségvetés előkészítésének és elfogadásának eljárási rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának összeállítását megelőzően a Hivatal Közgazdasági Irodájának (a továbbiakban: Közgazdasági Iroda) megbízott munkatársa a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, a működési állami támogatás várható összege mellett tájékoztatást ad a helyi Önkormányzat által a Nemzetiségi Önkormányzat számára előirányzott éves önkormányzati támogatás várható összegéről, ezzel egyidejűleg információt szolgáltat annak esetleges célhoz kötöttségéről is.

1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével készíti el, azaz a költségvetési határozat előkészítésére, elfogadására, szerkezetére a helyi önkormányzatokra vonatkozó szabályokat alkalmazza, azzal, hogy költségvetési rendeleten költségvetési határozatot kell érteni, a képviselő-testület hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja, a polgármester részére meghatározott feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el.

1.3. A jegyző által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az Áht. 24. § (3) bekezdése szerint a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében - a Hivatal Közgazdasági Irodájának közreműködésével - adatszolgáltatást teljesít.

1.5. A költségvetési határozat elfogadását követően az adatszolgáltatás határidőben történő teljesítéséért a Közgazdasági Iroda kijelölt munkatársa a felelős.

A helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

1.6. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg az Áht. 29/A. §-ában meghatározott saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

1.7. A helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

2.1. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítani kell költségvetési határozatát. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatóak.

2.2. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások és módosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról, az elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.

2.3. Az elnök a saját hatáskörében végrehajtott előirányzat módosításokról, átcsoportosításokról szükség szerint, de legalább negyedévente tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét.

2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének módosítására vonatkozó határozattervezetet a Közgazdasági Iroda kijelölt munkatársa készíti elő.

3. Beszámolási kötelezettség

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év éves gazdálkodásáról december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, a háromnegyed éves helyzetéről november 30-ig írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását - amennyiben betervezésre került -, a tartalék felhasználását, a hiány/többlet összegének alakulását, valamint a költségvetés teljesülésének alakulását.

3.2. A költségvetés éves teljesítéséről szóló zárszámadási határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig.

3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

3.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáról az Ávr.-ben meghatározott gyakorisággal időközi költségvetési jelentést és mérlegjelentést kell készíteni, melyet a Közgazdasági Iroda a KGR rendszeren keresztül juttat el a Magyar Államkincstár felé.

4. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Közgazdasági Iroda.

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a Nemzetiségi Önkormányzat Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzata (továbbiakban: Operatív Szabályzat) tartalmazza.

4.1. Kötelezettségvállalás

4.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

4.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr.-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
a) értéke a százezer forintot nem éri el,

- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
 - c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.
- Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Operatív Szabályzat rögzíti. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Közgazdasági Iroda gondoskodik.

4.1.4. Kötelezettségvállalásaiért a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja a felelősséget.

4.2. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

4.2.1. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának a pénzügyi ellenjegyzés terhére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Közgazdasági Iroda vezetője jogosult.

4.2.3. A felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4.2.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előzőekben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót és – amennyiben nem az elnök a kötelezettségvállaló – a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét. Ha a kötelezettséget vállaló továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati határozattal ellentétes utasításhoz, és a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét, illetve Képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni. Az elnök, illetve a Képviselő-testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

4.3. A teljesítés igazolása

4.3.1. A kötelezettségvállalást követi a teljesítés igazolása, amelynek során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

4.3.2. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének írásos megbízása alapján az Operatív Szabályzatban megjelölt személy(ek) írásban jogosult(ak).

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

4.3.4. Az Operatív Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően nem kell teljesítésigazolást végezni az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettség esetén, amely jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, illetve véglegessé vált vagy azonnal végrehajtható hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

4.4. Érvényesítés

4.4.1. Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Közgazdasági Iroda vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

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

4.4.3. Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz. és az Ávr. előírásait, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e.

4.5. Utalványozás

4.5.1. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (továbbiakban: utalványozás) az Áhsz.-ben meghatározott kivételekkel kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítését követően kerülhet sor.

4.5.2. Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

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

4.5.4. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

4.6. Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

4.6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásaira előleget vehet fel utólagos elszámolással.

4.6.2. A készpénzben történő pénzügyi teljesítésre akkor kerülhet sor, ha az elnök a szükséges dokumentumokat (számlák, megállapodás, szerződés, stb.) a pénztári kifizetést megelőzően leigazoltan a Közgazdasági Iroda rendelkezésére bocsátotta.

4.7. Összeférhetlenségi követelmények

4.7.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

4.7.2. A Közgazdasági Iroda a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolására, az érvényesítésre, valamint az utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról az Operatív Szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

5. Pénzellátás

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyi Önkormányzat számlavezetőjénél, azaz az OTP Bank Nyrt-nél vezeti pénzforgalmi számláját, melynek pénzforgalmi bankszámla száma: 11743057-15796521. A számla feletti rendelkezésre jogosult személyek listáját a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzatának melléklete tartalmazza.

5.2. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlát egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán köteles lebonyolítani. A költségvetésében elfogadott előirányzatai terhére készpénz-forgalmát a Hivatal pénztárosa elkülönítetten kezeli.

5.3. A Nemzetiségi Önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően a helyi Önkormányzatnak azonnal tájékoztatnia kell.

5.4. A helyi Önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben – előzetes egyeztetést követően – pénzügyi támogatást biztosíthat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

6. Vagyon-nyilvántartás

6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Közgazdasági Iroda elkülönített nyilvántartást vezet. A kis értékű tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásáért, az immateriális javak, a tárgyi eszközök, az egyéb követelések és kötelezettségek nyilvántartásáért, valamint a főkönyvi nyilvántartásért a Közgazdasági Iroda vezetője által kijelölt pénzügyi ügyintéző a felelős.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól vezetett nyilvántartás a megalakulásakor juttatott vagyont és a vagyon időközben bekövetkezett változását is tartalmazza.

6.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

6.3. A vagyon leltározása a Nemzetiségi Önkormányzat Leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyónának leltározásában az elnök és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

6.4. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítását követően a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a jegyző hatáskörébe tartozik.

6.5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő feladatokat a Nemzetiségi Önkormányzat Selejtezési Szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

7. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

7.1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

7.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

7.3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

7.4. A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének – elkészítésében.

III. Záró rendelkezések

1. Felek jelen Szerződést az aláírása napjától határozatlan időre kötik.
2. Felek kijelentik, hogy a Szerződésben foglaltak szerint járnak el együttműködésük során.
3. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, szükség esetén határozatukkal módosítják.

4. Jelen Szerződés hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete 91/2012. (V.17.) számú és Barcs Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete 9/2012. (V.08.) számú határozatával jóváhagyott, Barcs Város Önkormányzata és a Német Nemzetiségi Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodás.

5. Jelen Szerződés a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi.

Jelen Szerződést a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Barcs, 2021. október 21.



Barcs Város Önkormányzata

Koós Csaba Tibor
polgármester



Domonkosné Rippel Éva
Barcs Város Német Nemzetiségi
Önkormányzata
Domonkosné Rippel Éva
elnök

Záradék:

A közigazgatási szerződést Barcs Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete 33/2021. (X.13.) sz. NNÖ határozatával, Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete 68/2021. (X.21.) sz. Képviselő-testületi határozatával jóváhagyta.