

## **KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS**

amely létrejött egyrészről **Tiszaörs Községi Önkormányzat** (képviselőre jogosult: Bodonné Gyöngy Erika polgármester, székhely: 5362 Tiszaörs, Hősök tere 5., adószám: 15733115-2-16, törzkönyvi azonosító szám: 733117) (a továbbiakban Önkormányzat),

másrészről a **Tiszaörs Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviselőre jogosult: Kiss Mónika elnök, székhely: 5362 Tiszaörs, Hősök tere 5. adószám: 16837432-1-16, törzkönyvi azonosító szám: 661616) (továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a működési feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik és az együttműködésük szabályait az alábbi Közigazgatási Szerződésben rögzítik.

A szerződés jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Új),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Új),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,

A szerződés – a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján - részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, amelyek a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezekkel kapcsolatos végrehajtási feladatait tartalmazzák.

### **Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása**

1)

Az Önkormányzat az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket ennek keretében az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve a közmeghallgatás fórumaihoz szükséges helyiségeket az Önkormányzat épületében, illetve szükség esetén a Művelődési Ház nagytermében.

Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére, hogy a tevékenységéhez kapcsolódó rendezvényeit a Művelődési Házban ingyenesen lebonyolítsa. A helyiséghasználattal, illetve teremhasználattal kapcsolatban a Nemzetiségi Önkormányzatot rezsiköltség és fenntartási költség nem terheli.

2)

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatainak ellátását a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (1) - (5) bek. alapján az alábbiak szerint biztosítja:

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 használatát, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségek viselését;
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket,
- a testületi ülések előkészítését, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködést és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását,
- a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátását,
- a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát, és
- a fentiekben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselését a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

b)

A jogszabályban előírt kötelezettségének teljesítése érdekében az Önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a szerződés szerinti működési feltételeket, a szerződés megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

c)

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését, továbbá nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitását, törzskönyvi nyilvántartásba vételét és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az 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 kötelezettségeinek felügyeletét,
- 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.

d)

Az aljegyző részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a kérésre szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

## **A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje**

### **A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A költségvetési törvény hatályba lépését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében az aljegyző lefolytatja az egyeztetést a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével. Ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásával kapcsolatos elképzeléseket és egyéb információkat.

Az aljegyző a kijelölt pénzügyi ügyintéző közreműködésével előkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melyet az Elnök legkésőbb a költségvetési törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig köteles benyújtani a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületéhez.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja, és önálló határozatában fogadja el a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

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

A Nemzetiségi Önkormányzat az előirányzat módosítást és átcsoportosítást a költségvetési határozatban foglaltak alapján végezhet, melynek részletes szabályait a költségvetési határozat tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott előirányzat módosítást és átcsoportosítást az Elnökkel és az Aljegyzővel történt egyeztetés alapján a az önkormányzati hivatal kirendeltségének pénzügyi és igazgatási ügyintézője készíti elő és tartja nyilván.

### **Adatszolgáltatás**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos döntéshozatal során figyelembe kell venni az államháztartási adatszolgáltatási határidőket.

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatban az önkormányzati hivatal kirendeltségének pénzügyi és igazgatási ügyintézője jár el, az aljegyző irányításával.

### **A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központosított előírt formanyomtatványon és tartalommal, amelyet az adatszolgáltatási határidők figyelembevételével a Magyar Államkincstár felé továbbítani kell. A beszámoló a vonatkozó jogszabályok szerint különösen tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

## **Zárszámadás elfogadása**

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról szóló előterjesztést és a hozzá tartozó határozati javaslatot a önkormányzati hivatal kirendeltségének pénzügyi és igazgatási ügyintézője készíti elő és az Elnök terjeszti elfogadásra a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé. A zárszámadási határozat hatályba lépésnek határideje legkésőbb tárgyévét követő év május 31-edike.

## **A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás**

### **Költségvetési határozat végrehajtása**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az aljegyző a önkormányzati hivatal kirendeltségének pénzügyi és igazgatási ügyintézője keresztül látja el, melynek részletes feladatait a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok szabályozzák.

### **Kötelezettségvállalás**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott elnökhelyettes 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. Kötelezettségvállalás 200.000 forint felett csak előzetesen írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

### **Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése**

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén az önkormányzati hivatal gazdasági vezetője által kijelölt, megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselő jogosult a pénzügyi ellenjegyzésre.

A pénzügyi ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

Ha a kötelezettséget vállaló utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és a vonatkozó jogszabályok szerint eljárni.

### **Érvényesítés**

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik.

Az érvényesítést a önkormányzati hivatal gazdasági vezetője által megbízott pénzügyi szakképesítésű köztisztviselő végzi az utalványon.

## **Teljesítés igazolása**

A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa írásban megbízott személy jogosult. A teljesítés az utalványozás előtt történik. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

## **Utalványozás**

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az Elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az Elnökhelyettes jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

## **Összeférhetlenségi szabályok**

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A önkormányzati hivatal gazdasági vezetője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási jogköreinek gyakorlásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket a közös önkormányzati hivatal Gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

## **Szabályozottság**

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási szabályzatainak előkészítéséről a Jegyző gondoskodik.

Figyelemmel arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat számviteli rendjének kialakításáért és működtetéséért a Jegyző felelős, ezért a szabályzat jóváhagyására a Jegyző jogosult.

A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bek. c.-h. pontjában szereplő az önkormányzati hivatal tekintetében elkészített szabályzatok a Nemzetiségi Önkormányzatra kiterjesztésre kerülnek az elnök által jóváhagyással.

## **A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája**

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a fizetési számlát vezető hitelintézet kiválasztásáról. A számlavezetéssel kapcsolatos adatszolgáltatás a pénzügyi ügyintéző felelős.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden fizetési számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fizetési számlán bonyolódik.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat saját fizetési számlájára érkezik a központi költségvetési támogatás.

### **Pénzellátás**

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárát az önkormányzati hivatal ügyintézője, elkülönített kezelte.

### **A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

Az Önkormányzat a Roma 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 Roma Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Jegyző a felelős.

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.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Jegyző által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

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

### **Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

Az önkormányzati hivatal pénzügyi ügyintézője a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. A Magyar Államkincstár felé történő adatszolgáltatásért, valamint az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a az önkormányzati hivatal gazdasági vezetője a felelős a jogszabályi határidők betartásával.

### **Záró rendelkezések**

Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben jelen szerződésben rögzített eljárási rend szerint járnak el és az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

Szerződő felek jelen szerződést határozott időre, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének idejére kötik. Az aljegyző a szerződésre vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét az Önkormányzatnak és a Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi. Az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jelen szerződést szükség esetén saját határozatával

módosíthatja.

Jelen Közigazgatási Szerződést Tiszaörs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 70/2022 (XII.15.) számú önkormányzati határozatával, Tiszaörs Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő- testülete a 24/2022 (XII.9.) számú határozatával hagyta jóvá.

Tiszaörs, 2022. december 16.

Bodonné Gyöngy Erika s.k.  
polgármester

Kiss Mónika s.k.  
RNÖ elnök

Gál Zsuzsanna s.k.  
aljegyző

Orbázi Péter Gábor s.k.  
pénzügyi ellenjegyző