

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete (képviseli: Gólics Ildikó polgármester, székhely: 2451 Ercsi, Fő utca 20., a továbbiakban **Önkormányzat**),

másrészről

Ercsi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Góman Zsolt elnök, székhely: 2451 Ercsi, Fő utca 20., a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**) között az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a alapján az **Önkormányzat** és a **Nemzetiségi Önkormányzat** együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.),
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevétele, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)

A megállapodás részletesen tartalmazza az **Önkormányzat** és a **Nemzetiségi Önkormányzat** együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njtv. 80. § (1)-(2) bekezdés)
- az **Önkormányzat** és az **Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njtv. 80. § (3) bekezdés a) pont)
- a **Nemzetiségi Önkormányzat** kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, **Önkormányzatot** terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njtv. 80. § (3) bekezdés b) pont)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njtv. 80. § (3) bekezdés c) pont)
- a **Nemzetiségi Önkormányzat** működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét (Njtv. 80. § (3) bekezdés d) pont).

I. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A **Képviselő-testület** a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az **Önkormányzat** költségvetési rendeletének keretein belül – a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére a működéshez szükséges feltételeket, továbbá az Önkormányzat a Kéthelyi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) székhelyén biztosítja a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá Hivatal útján gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, ezek során:

1. Helyiséghasználat biztosítása

- a) A Képviselő-testület a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére - önkormányzati működésének biztosítása érdekében - az **Önkormányzat** tulajdonát képező, a 2451 Ercsi, Szent István út 12-14. szám alatti Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár (a továbbiakban: Művelődési Ház) épületében a „Klubszoba 2” elnevezésű helyiségben biztosít ingyenes, rendeltetésre alkalmas helyiség-használati lehetőséget, havonta igénye szerint, az intézmény nyitvatartási idejében.
- b) Az **Önkormányzat** az a) pontban meghatározott helyiség használatával kapcsolatban fizeti a közüzemi díjakat, költségeket.
- c) Az **Önkormányzat** a **Nemzetiségi Önkormányzat** külön kérelmére – előzetes egyeztetést követően – a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésével kapcsolatos, eseti jellegű események, rendezvények (így különösen közmeghallgatás, fórum, kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények) lebonyolítására a **Nemzetiségi Önkormányzat** kérelmében meghatározott időtartamra a Művelődési Ház közösségi célú helyiségeit - amennyiben ez a Művelődési Ház, illetve a helyi önkormányzat egyéb közfeladatainak ellátását nem akadályozza - ideiglenesen és ingyenesen biztosítja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

- a) Az **Önkormányzat** az 1.a) pontban meghatározott helyiség működéséhez szükséges beépített tárgyakon felül, egy számítógépet és monitort biztosít a tárgyaló helyiségben a helyiség igénybevételének idejére.
- b) Az **Önkormányzat** a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére használati lehetőséget biztosít - a Művelődési Ház épületén belül, annak nyitvatartási idejében - az olyan technikai eszköz használatára is, melyek a **Nemzetiségi Önkormányzat** rendelkezésére bocsátott helyiségben nem találhatók meg.
- c) Az **Önkormányzat** a **Nemzetiségi Önkormányzat** önkormányzati működéséhez szükséges irodaszereket az Ercsi Polgármesteri Hivatalon (a továbbiakban: Hivatal) keresztül (így különösen: írószerek, fénymásolópapír, boríték, bélyegzőpárna, párnafesték stb.) negyedévente, a **Nemzetiségi Önkormányzat** igénye szerint ingyenesen biztosítja.
- d) Az **Önkormányzat** biztosítja a **Nemzetiségi Önkormányzat** pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzését az Önkormányzat által működtetett - az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható - informatikai rendszerrel, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál az átláthatóság érdekében.

f) A **Nemzetiségi Önkormányzat** önkormányzati működéséhez szükséges adminisztratív és egyéb ügyintézéshez szükséges segítő feladatokat a Hivatal e feladattal megbízott ügyintézője látja el. A **Nemzetiségi Önkormányzat** elnökének felhatalmazása alapján a Hivatal kijelölt munkatársa látja el a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszer használatát. A **Nemzetiségi Önkormányzat** bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, és ezzel összefüggő nyilvántartási feladatokat a Hivatal e feladattal megbízott pénzügyi ügyintézője látja el az Áht. 6/C. §-a alapján. A **Nemzetiségi Önkormányzat** a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat az Önkormányzattal szerződéses viszonyban álló egyéni vállalkozó látja el.

A **Nemzetiségi Önkormányzat** jelen megállapodással tudomásul veszi, hogy a képviselő-testületi adminisztrációs és egyéb e pontban jelölt feladatok elvégzését, továbbá a pénzügyi elszámolásait a Hivatal jegyzője által meghatározott munkarend betartásával kell tervezni és teljesíteni.

Ennek keretében

2.f.1.) a roma nemzetiségi referens:

- részt vesz a **Nemzetiségi Önkormányzat** képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, így különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítésében
- a testületi ülésekről jegyzőkönyvet készít,
- részt vesz a testületi döntések és a tisztségviselői döntések előkészítésében, ellátja a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázásra való előkészítési feladatokat,
- ellátja a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat,
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** üléseire szóló meghívók szabályszerű kifüggesztéséről,
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** üléseire készített előterjesztések, valamint a testületi döntések és az ülésekről készített jegyzőkönyvek **Önkormányzat** honlapján való közzétételéről, továbbá a Fejér Vármegyei Kormányhivatal részére történő továbbításáról legkésőbb a testületi ülést követő 15. munkanapon belül,
- együttműködik az elnökkel a nemzetiségi képviselőkkel,
- közreműködik a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Hivatal Jegyzője által kijelölt munkatárs részére,
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés),
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** hivatalos levélpostai küldeményeinek szabályszerű postázásáról.

2.f.2.) a pénzügyi ügyintéző

- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** által leadott bizonylatok ASP rendszerben történő iktatásáról, illetve ellátja az érvényesítési feladatokat, és naprakészen vezeti az előirányzat nyilvántartást,
- gondoskodik a szükséges előirányzat módosítások ellenőrzéséről, illetve a **Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetési határozatába történő beépítéséről,
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** átutalási tételeinek rögzítéséről,
- gondoskodik a **Nemzetiségi Önkormányzat** pénztárának működéséről, nyilvántartás vezet, ki- és befizetéseket teljesít az érvényesített és utalványozott pénztári alapokmányoknak megfelelően,
- ellátja a bankkivonatokat, házipénztár teljesített pénzforgalom, vegyes bizonylatok, előirányzat-módosítások kontírozását, és könyvelését, határidőre gondoskodik a Kincstár felé történő adatszolgáltatásról (KGR K11 adatszolgáltató modul).

- gondoskodik a tárgyi eszközök leltárának elkészítéséről, az évközben történő állományváltozások rögzítéséről, egyedi nyilvántartó lapon történő könyveléséről, főkönyv felé történő feladásáról,
 - szükség esetén együttműködik az elnökkel, vagy az által kijelölt személlyel a kötelezettségvállalások megfelelő nyilvántartása érdekében.
- g) A Felek rögzítik, hogy a 2. a) pontban foglalt berendezési tárgyak, felszerelési tárgyak és eszközök fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket, továbbá a 2 b)-e) pontban foglalt feladatok ellátásának költségeit az **Önkormányzat** viseli.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

- a) A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző által megbízott pénzügyi ügyintéző folytatja az egyeztetést a **Nemzetiségi Önkormányzat** elnökével, ezen egyeztetés keretében a **Nemzetiségi Önkormányzat** elnöke rendelkezésre bocsátja a **Nemzetiségi Önkormányzat** következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.
- b) A jegyző a pénzügyi ügyintéző közreműködésével készíti elő a **Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetési határozatának tervezetét. A **Nemzetiségi Önkormányzat** képviselő-testülete megtárgyalja és önálló határozatában elfogadja a **Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetését.
- c) Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testülete, amennyiben az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a pénzügyi ügyintéző az elnök kérésére készíti elő.
- b) A **Nemzetiségi Önkormányzat** eredeti előirányzatai a kiemelt költségvetési előirányzatok tekintetében a **Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.
- c) A **Nemzetiségi Önkormányzat** elnöke jogosult a kiemelt előirányzatokon belüli átcsoportosításra, melyről a **Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.
- d) A **Nemzetiségi Önkormányzat** előirányzatairól és a változásairól a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

3. Információs szolgáltatás a költségvetésről

- a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A **Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Hivatalnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.
- b) A **Nemzetiségi Önkormányzat** évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét. A határozat tervezetét az elnök a Hivatal ügyintézője közreműködésével készíti elő.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.
- b) A **Nemzetiségi Önkormányzat**nak - vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti - december 31-i fordulónappal - éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő zárszámadást kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző a pénzügyi-költségvetési ügyintéző közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően.
- c) A jegyző által elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen
- d) Az elnök a **Nemzetiségi Önkormányzat** gazdálkodásának I. féléves helyzetéről június 30-i fordulónappal, a hiány (többlet) összegének alakulásáról, valamint a **Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetése teljesülésének alakulásáról tájékoztatja a képviselő-testületet.
- e) Az elnök a fentiekre kiterjedően az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a **Nemzetiségi Önkormányzat** képviselő-testületének a **Nemzetiségi Önkormányzat** költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

- a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatalon keresztül látja el. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.
- b) A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a nemzetiségi önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

2. Kötelezettségvállalás rendje

- a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** nevében kötelezettségvállalásra az Ávr. 52. § (7) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- b) A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

- c) Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
- értéke a 200.000 Ft-ot nem éri el,
 - a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás,
 - az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

- a) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését a Hivatal pénzügyi ügyintézője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre.
- b) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót és a jegyzőt. Ha a kötelezettséget vállaló **Nemzetiségi Önkormányzat** elnöke a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a jegyzőt haladéktalanul írásban értesíteni. A jegyző a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
- c) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4. Teljesítésigazolás

- a) A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerüségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.
- b) A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás („kifizethető”) megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- c) Teljesítés igazolás szükséges akkor is, ha a kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdés alapján történik.

5. Érvényesítés

- a) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján - az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszszerszerüségét, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., az Ávr. és e szabályzat előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- b) Ha az érvényesítő az 5.a) pontban meghatározott jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.
- c) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló („érvényesítve”) megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
- Az érvényesítést a Hivatal pénzügyi ügyintézője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

6. Utalványozás

- a) A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelet – alapján történik. A bevételek utalványozására – amennyiben az szükséges – a teljesítésigazolását követően kerülhet sor.
- b) Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik. A külön írásbeli rendelkezésnek meg kell felelnie az Ávr. 59. § (3) bekezdésében található előírásoknak.
- c) A **Nemzetiségi Önkormányzat** a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- d) Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

7. Utalványozás ellenjegyzése

- a) Az utalványrendelet elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére. Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyeztetni a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.
- b) 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 teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

8. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

- a) A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.
- b) A **Nemzetiségi Önkormányzat** köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

A pénzforgalmi számlaszáma: 11600006-00000000-53606435 Erste Bank Nyrt.

- a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalom külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. A **Nemzetiségi Önkormányzat** önállóan dönt pénzforgalmi - fizetési – számla megszüntetéséről és új számla nyitásáról.
- b) A **Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban jogosult dönteni a számlavezető megváltoztatásáról. A **Nemzetiségi Önkormányzat** a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a Hivatalon keresztül értesíti.

- c) A **Nemzetiségi Önkormányzat** működésének helyi önkormányzattól eredő esetleges támogatását a **Nemzetiségi Önkormányzat** a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással. A központi költségvetési támogatást a Magyar Államkincstár utalja a **Nemzetiségi Önkormányzat** számlájára.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- a) A Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzatok vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
- b) Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.
- c) A Hivatal adatbenyújtóként a **Nemzetiségi Önkormányzat**, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget - a KSH Elektra rendszeren keresztül - határidőre teljesíti.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat törvényes működésével kapcsolatos együttműködés egyéb területei

- a) A **Nemzetiségi Önkormányzat** testületi ülésein az **Önkormányzat** megbízásából és képviseletében részt vesz a Jegyző, vagy az általa kijelölt köztisztviselő, aki jelzi a **Nemzetiségi Önkormányzat** felé, amennyiben törvénysértést észlel.
- b) Az **Önkormányzat** a **Nemzetiségi Önkormányzat** működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételéről a roma nemzetiségi referens közreműködésével gondoskodik.
- c) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal.
- d) Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat az Önkormányzattal szerződéses jogviszonyban álló vállalkozó látja el. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.
- e) A **Nemzetiségi Önkormányzat** az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Hivatal igény szerint a **Nemzetiségi Önkormányzat** által benyújtott pályázatokhoz a **Nemzetiségi Önkormányzat** ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – szüksége esetén a Hivatal kijelölt munkatársainak közreműködésével - biztosítja.

VII. Záró rendelkezések

- a) Az közigazgatási szerződést minden évben január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani. A jegyző a megállapodás jogszabályi változások miatti módosításának szükségességét határidőben jelzi az **Önkormányzat** és a **Nemzetiségi Önkormányzat** részére.
- b) Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.
- c) A **Nemzetiségi Önkormányzat**, az **Önkormányzat** és a Hivatal a jelen megállapodás tartalmát megismerte és magára nézve kötelezőnek elismeri.

Ercsi, 2025. 05.22.

E szerződést Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 139/2025. (V.27.) sz. határozatával, míg az Ercsi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 10/2025. (V.22.) sz. határozatával hagyta jóvá.

E szerződés elfogadásával hatályát veszti Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének 52/2025. (II.13.) Kt. sz. határozattal és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2025. (I.27.) Kt. sz. határozatával elfogadott közigazgatási szerződés.

Ercsi, 2025.05.22.

Góman Zsolt
Ercsi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Gólics Ildikó
Ercsi Város Önkormányzat
polgármestere

1.számú melléklet

a.) Kötelezettségvállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más egyéb kötelezettséget vállalni kizárólag Góman Zsolt elnök vagy Góman Krisztián István elnökhelyettes jogosult.

b.) Utalványozás rendje

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére kizárólag Góman Zsolt elnök vagy Góman Krisztián István elnökhelyettes jogosult.

c.) Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését Osztopányi Georgina. pénzügyi irodavezető végzi.

d.) Érvényesítés, szakmai teljesítés igazolása

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal pénzügyi irodavezetője Osztopányi Georgina, a szakmai teljesítés igazolást Góman Zsolt elnök vagy Góman Krisztián István elnökhelyettes végzi.