

1. számú melléklet a 2/2024. (I.31.) önkormányzati számú határozathoz

**Elfogadva az 1/2024. (I. 31.) RNÖ számú határozattal  
és a 2/2024. (I.31.) önkormányzati számú határozattal**

## **KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS**

amely létrejött egyrészről **Bihartorda Községi Önkormányzat** (képviseli Petrucz Sándor polgármester, székhely: 4174 Bihartorda, Kossuth u. 73., bankszámlaszám: 12052705-00225246-00100002, adószám: 15728805-2-09 KSH statisztikai számjel: 15728805-8411-321-09, törzskönyvi azonosító szám: 728801) továbbiakban Helyi Önkormányzat,

másrészről a **Bihartorda Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (képviseli Suki Róbertné elnök, székhely: 4174 Bihartorda, Kossuth u. 73., bankszámlaszám 12042809-01338955-00100003, adószám: 15788012-1-09, KSH statisztikai számjel: 15788012-8411-371-09, törzskönyvi azonosító szám: 788018) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, (együttesen: Szerződő felek)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján az alábbiak szerint:

### **I.**

A közigazgatási szerződés célja

Az Njtv. 80. §-ában foglaltak szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátásáról.

Szerződő felek az Njtv. 80. §-ában foglaltak érvényesülése érdekében jelen közigazgatási szerződésben rögzítik a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit, az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat, továbbá az együttműködésből fakadó jogosultságokat és kötelezettségeket.

### **II.**

A nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyi önkormányzat a fenti helyiség, valamint a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli. A helyiséghasználat biztosítása 4174 Bihartorda, Kossuth utca 73. alatti ingatlanban történik.

2. Bihartorda Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Tetétleni Közös Önkormányzati Hivatal Bihartordai Kirendeltsége útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási

feladatok ellátásáról, melynek keretében a Tetétleni Közös Önkormányzati Hivatal Bihartordai Kirendeltsége ellátja:

a. a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos adminisztratív, technikai feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a Közös Hivatal kijelölt ügyintézője által;

b. a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat a Közös Hivatal kijelölt ügyintézője által;

c. a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat a Közös Hivatal kijelölt ügyintézője útján.

3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével - a helyi önkormányzat viseli.

4. A két önkormányzat közötti kapcsolattartást a jegyző, vagy az általa írásban megbízott személy segíti elő, akit a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseire a nemzetiségi önkormányzat elnökének meg kell hívni.

5. A jegyző vagy – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőségében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

6. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagy nyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Bihartorda Községi Önkormányzat székhelyén – 4174 Bihartorda, Kossuthi utca 73. szám alatt – biztosítja a vagy nyilatkozatok őrzését.

7. A vagy nyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

8. A helyi önkormányzat a jelnyelv és a kommunikációs rendszer használatát, a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásával kapcsolatos – jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott - működési feltételeket a nemzetiségi önkormányzat kérésére biztosítja.

9. A helyi önkormányzat hivatalos honlapján tárhelyet biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére a Közérdekű adatok megjelentetésére vonatkozó kötelezettség teljesítése céljából. Az adatok, valamint a nemzetiségi önkormányzat dokumentumainak kezelése és feltöltése az elnök kötelezettsége.

### III.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa írásban megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tájékoztatja a jegyzőt, vagy az általa írásban megbízott személyt a nemzetiségi önkormányzat költségvetését érintő adatokról, az azt alátámasztó dokumentáció rendelkezésre bocsátásával.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. és az Ávr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
4. A Tetétleni Közös Önkormányzati Hivatal Bihartordai Kirendeltsége által készített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.
5. A költségvetési határozat-tervezet beterjesztésének határideje az Áht. rendelkezései szerint meghatározott időpont.
6. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
7. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért és teljesítéséért felelősséggel nem tartozik.
8. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért a helyi önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

#### IV.

##### A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel kiesése van, illetve kiadási, bevételi előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben az Áht. 34. § -ban meghatározottak szerint előirányzatot módosít, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.
2. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megoszlás szerint.

#### V.

##### Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. A Tetétleni Közös Önkormányzati Hivatal az Áht. és az Ávr. szerinti határidőknek megfelelően adatot szolgáltat az államháztartás információs rendszerébe.
2. Az 1. pont szerinti adatszolgáltatáshoz a nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési határozatot és annak módosításait a képviselő-testületi döntést követően haladéktalanul megküldi a Közös Önkormányzati Hivatal Bihartordai Kirendeltségének kijelölt ügyintézője részére.
3. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a gazdálkodást érintő valamennyi dokumentumot (pld.: számla, szerződés, bankszámlakivonat, pénztárbizonylat, fizetési jegyzék, stb.) haladéktalanul

átadja a Közös Önkormányzati Hivatal Bihartordai Kirendeltségének kijelölt ügyintézője részére.

4. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a gazdálkodást érintő valamennyi információt, adatot, bizonylatot haladéktalanul köteles átadni a Közös Önkormányzati Hivatal Bihartordai Kirendeltségének kijelölt ügyintézője részére a szabályszerű gazdálkodás érdekében. Szerződő felek rögzítik, hogy az információ, adat, bizonylat nemzetiségi önkormányzat elnöke részéről történő határidőn túli átadásáért, vagy az átadás elmulasztásáért a Hivatalt nem terheli felelősség.

## VI.

### A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Közös Önkormányzati Hivatal Bihartordai Kirendeltsége látja el.

2. A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának ellenőrzését a Bihartorda Községi Önkormányzata által megbízott belső ellenőr látja el.

3. A kötelezettségvállalás rendje

- A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során a fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalásért a nemzetiségi önkormányzat tartozik helytállni.

- A kötelezettségvállalás gyakorlása során be kell tartani az Áht. és az Ávr. előírásait.

- A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Közös Hivatal költségvetési ügyintézője vezeti.

4. Pénzügyi ellenjegyzés

- A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által írásban kijelölt, a Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó, az előírt képesítési követelményeknek megfelelő végzettségű köztisztviselő írásban jogosult.

- A pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozóan be kell tartani az Áht. és az Ávr. vonatkozó rendelkezéseit.

5. Érvényesítés

- Az érvényesítést a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője az Ávr-ben meghatározottak szerint végzi.

6. A teljesítés igazolása

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

- A teljesítés igazolása az Áht. és az Ávr. előírásai szerint történik.

7. Utalványozás

- A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- Az utalványozás az Áht. és az Ávr. szabályai szerint történik.

8. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának részletes szabályait a Közös Önkormányzati Hivatallal közösen kiadott szabályzat rögzíti.

9. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásával összefüggő 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 végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevével és aláírás mintájáról a Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a költségvetési ügyintéző a felelős.

## VII.

### A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése és pénzkezelése

1. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlája felett rendelkezésre jogosultakról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

2. A számlanyitás felelőssége és költségei a nemzetiségi önkormányzatot terhelik.

3. A helyi nemzetiségi önkormányzat részére a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú költségvetési támogatást a Kincstár útján folyósítják.

4. A nemzetiségi önkormányzat működésének állami támogatását a nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló jogszabályi rendelkezések szerint veszi igénybe.

5. A helyi nemzetiségi önkormányzat készpénzt kizárólag előleg jogcímen saját bankszámlájáról vehet fel a számlavezető pénztárat pénztárából.

6. A nemzetiségi önkormányzat a házi pénztár kezelésére vonatkozó szabályokat a Közös Önkormányzati Hivatallal közösen kiadott pénztárkezelési szabályzat rögzíti.

A nemzetiségi önkormányzat készpénzellátása a nemzetiségi önkormányzat házipénztárából, a nemzetiségi önkormányzat fizetési számlája terhére történik. A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel.

Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírások megszegésével történik, ennek tényét a bizonylaton fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a nemzetiségi önkormányzat felel.

## VIII.

### Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Közös Önkormányzati Hivatal Bihartordai Kirendeltsége a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönülten vezeti.
2. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést – a Magyar Államkincstár felé - a Közös Önkormányzati Hivatal Bihartordai Kirendeltségének törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott ügyintézője látja el a nemzetiségi önkormányzat elnöke által biztosított dokumentumok alapján.
3. A nemzetiségi önkormányzat felhatalmazza a Közös Önkormányzati Hivatal Bihartordai Kirendeltségének kijelölt ügyintézőjét, hogy az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
4. A szolgáltatott adatok valódiságáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.
5. A helyi önkormányzatot, továbbá a Közös Önkormányzati Hivatal Bihartordai Kirendeltségét nem terheli felelősség, ha az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a nemzetiségi önkormányzat működésének hiányossága miatt következett be.
6. A nemzetiségi önkormányzat adószámának igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásánál a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által kijelölt ügyintéző a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a nemzetiségi önkormányzat elnöke által biztosított dokumentumok és nyilatkozatok alapján jár el.
7. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának nyilvántartásához kapcsolódóan (pl.: eszközbeszerzés) a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles átadni a szükséges adatokat, bizonylatokat. Szerződő felek rögzítik, hogy az információ, adat, bizonylat nemzetiségi önkormányzat elnöke részéről történő határidőn túli átadásáért, vagy az átadás elmulasztásáért a Közös Hivatal nem terheli felelősség.
8. A nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles betartani a leltár készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, értékelésére vonatkozó szabályokat. A nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles együttműködni a Közös Önkormányzati Hivatal Bihartordai Kirendeltségének kijelölt ügyintézőjével a leltár készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, értékelésére vonatkozó szabályok betartása érdekében.
9. A nemzetiségi önkormányzat működése során feleslegessé, használhatatlanná vált eszközök vonatkozásában a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles betartani a felesleges vagyontárgyak hasznosítására és selejtezésére vonatkozó előírásokat. Szerződő felek rögzítik, hogy az információ, adat, bizonylat nemzetiségi önkormányzat elnöke részéről történő határidőn túli átadásáért, vagy az átadás elmulasztásáért a Hivatal nem terheli felelősség.
10. A nemzetiségi önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszereiből kapott nem normatív, cél jellegű működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak, vonatkozó jogszabály szerinti közzétételéért.
11. A nemzetiségi önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A hivatal igény szerint segítséget nyújt.

12. A nemzetiségi önkormányzat az Áht. 78. § (2) bekezdése alapján likviditási tervet készít, melyet az elnök havonta felülvizsgál az Ávr. 122. § (3) bekezdése értelmében. A likviditási tervet és annak esetleges változásait havonta megküldi a hivatal gazdasági vezetőjének.

### VIII.

#### Gazdálkodási, számviteli, egyéb területek szabályozása

A helyi önkormányzat a Közös Önkormányzati Hivatal Bihartordai Kirendeltségének nemzetiségi ügyintézőjén keresztül biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére megismerés céljából – dokumentáltan, elektronikus úton – továbbításra kerüljenek az önkormányzatra és a Hivatalra vonatkozó következő szabályzatok, illetve azok módosításai:

Gazdálkodási szabályzat,  
Számviteli politika,  
Eszközök és források értékelési szabályzata,  
Pénzkezelési szabályzat,  
Leltározási szabályzat,  
Selejtezési és hasznosítási szabályzat,  
Közérdekű adatok szolgáltatásával kapcsolatos szabályzat,  
Reprezentációs kiadások szabályzata,  
Kiküldetések szabályzata,  
Belső ellenőrzési kézikönyv,  
Belső kontrollok szabályzatai,  
Iratkezelési szabályzat.

A szabályzatok és módosításaik megismerését és tudomásulvételét a szabályzathoz csatolt nyilatkozaton a nemzetiségi önkormányzat elnöke aláírásával igazolja.

A nemzetiségi önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában rendelkezik arról, hogy bélyegzőjét mely esetekben használja.

### IX.

#### Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A Közös Hivatalnál a jegyző felelősségi körébe tartozóan kialakított és működtetett belső kontrollrendszer, ennek keretében a kontrollkörnyezet fejlesztése, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, továbbá a nyomon követési rendszer a helyi nemzetiségi önkormányzatokra is vonatkozik.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a települési önkormányzat által megbízott külső szakértő végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyzői intézkedésben elfogadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

### X.

#### A közigazgatási szerződés időtartama

Jelen közigazgatási szerződés határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának időtartamára szól, a nemzetiségi önkormányzat megszűnésével hatályát veszti.

## XI.

### Adatvédelmi rendelkezések

1. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

2. Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azok számára biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik fél részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé.

## XII.

### Egyéb rendelkezések

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

2. Szerződő felek jelen közigazgatási szerződést minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.

3. A jegyző a szerződésre vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét jelzi a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak.

4. Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

Jelen közigazgatási szerződést Bihartorda Községi Önkormányzata Képviselő-testülete a /2024. (I.....) határozatával a Bihartorda Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a /2024. (I.....) RNÖ határozatával elfogadta. Rendelkezéseit 2024. január 1. napjától kell alkalmazni.

Bihartorda, 2024. 01.....

Suki Róbertné  
Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Petrucz Sándor  
Bihartorda Községi Önkormányzat

Ellenjegyezte:

Borsos Lajos  
jegyző

**NYILVÁNTARTÁS AZ ALÁÍRÁSRA JOGOSULTAKRÓL A  
BIHARTORDA ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
ESETÉBEN**

**1. Kötelezettségvállalásra jogosultak:**

- |                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| - Suki Róbertné | RNÖ elnök           |
| - Káli Attiláné | RNÖ elnök-helyettes |

**2. Pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak:**

- |                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| - Szabó Olga Magdolna | pénzügyi vezető    |
| Lukács Krisztiáné     | pénzügyi ügyintéző |

**3. Szakmai teljesítésigazolásra jogosultak:**

- |                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| - Suki Róbertné | RNÖ elnök           |
| - Káli Attiláné | RNÖ elnök-helyettes |

**4. Utalványozásra jogosultak:**

- |                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| - Suki Róbertné | RNÖ elnök           |
| - Káli Attiláné | RNÖ elnök-helyettes |

**5. Érvényesítésre jogosultak:**

- |                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| - Bojtorné Oláh Ilona | pénzügyi ügyintéző |
|-----------------------|--------------------|

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK**

Jogsabályi követelmények alapján az alábbi előírások betartása kötelező:

- A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és a pénzügyi ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.
- Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, szakmai teljesítés igazolására és az utalványozásra jogosult személlyel.
- Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási és pénzügyi ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.