

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS
a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosítására

amely létrejött egyrészről

Borsodszirák Község Önkormányzata

törzskönyvi azonosító száma: 735892

székhelye: 3796. Borsodszirák Fő út 35.sz.

adószáma: 15735894-2-05

KSH statisztikai számjel: 15735894-8411-321-05

Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI): 745455

képviselőjében eljár: Tóth Attila polgármester

(a továbbiakban: Helyi Önkormányzat)

másrészről a

Borsodszirák Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

törzskönyvi azonosító szám: 778763

székhely: 3796 Borsodszirák Fő út 19

adószám: 15778769-1-05

KSH statisztikai számjel: 15778769-8411-371-05

képviselőjében eljár: Bari Erzsébet elnök (a továbbiakban: Nemzetiségi önkormányzat)

(együttesen: Felek) között az alábbiak szerint:

1) A Közigazgatási szerződés célja

Felek annak érdekében, hogy eleget tegyenek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)-(4) bekezdéseiben foglaltaknak, a jelen Közigazgatási szerződésben állapodnak meg a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosítását szolgáló, a Feleket terhelő jogosultságokról és kötelezettségekről.

2) A Közigazgatási szerződés jogszabályi alapjai

- a) Magyarország Alaptörvénye,
- b) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.),
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- d) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- e) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.),
- f) Magyarország tárgyévi központi költségvetéséről szóló törvény,
- g) Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Gst.),
- h) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- i) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.),
- j) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.),
- k) az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet

3) A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

a) A helyiséghasználat biztosítása érdekében a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához – térítés mentesen – külön helyiséget biztosít az önkormányzat **Bartók Béla út 48.** szám alatti ingatlanán.

b) A személyi feltételek biztosítása érdekében a helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (továbbiakban: megbízott) jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra **Vargáné Németh Ildikót** jelöli ki.

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

d) A helyi önkormányzat az önkormányzati hivatal **Vargáné Németh Ildikón** keresztül biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését és az ezzel járó költségek viselését.

e) A szükséges tárgyi feltételek biztosítása érdekében a helyi önkormányzat székhelyén biztosítja igény esetén számítógép használatát, fénymásolási, szkennelési lehetőséggel.

f) A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományőrző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

g) A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített - eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a helyi nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

4) A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

a) A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

b) A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

c) A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (1)-(4) bekezdéseiben és a 24. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni.

d) A jegyző által elkészített költségvetési tervezetet az elnök 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 helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

e) A helyi nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

f) Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szerv jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

g) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért Majorosné Szanyi Marianna gazdálkodási ügyintéző a felelős.

h) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

i) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

5) A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

a) A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

b) Amennyiben a helyi 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, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.

c) A helyi nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

d) A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szerve bevételi és kiadási előirányzatai saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók. Az elnök a költségvetési szerv saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításairól, átcsoportosításairól a képviselő-testületet harminc napon belül tájékoztatja.

e) 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-éi 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.

f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

g) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal **Majorosné Szanyi Marianna** gazdálkodási ügyintéző naprakész nyilvántartást vezet.

6) Beszámolási kötelezettség

a) A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök a helyi önkormányzat zárszámadási tervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.

b) A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök úgy terjeszti a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen

c) A helyi nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

7) A költségvetési gazdálkodás szabályai

a) A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve az önkormányzati hivatal **Majorosné Szanyi Marianna** gazdálkodási ügyintézője, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

b) A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az önkormányzati hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata (továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.

8) Kötelezettségvállalás

a) A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

b) A helyi nemzetiégi 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.

c) A helyi nemzetiégi 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 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

d) Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (értvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a helyi önkormányzat Gazdálkodási szabályzata rögzíti, ami kiterjed a helyi nemzetiégi önkormányzatra is.

e) A helyi nemzetiégi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal Majorosné Szanyi Marianna gazdálkodási ügyintézője gondoskodik.

9) Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

a) A helyi nemzetiégi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó Majorosné Szanyi Marianna gazdálkodási ügyintézője köztisztviselő jogosult.

b) A nemzetiégi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

c) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

d) 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.

10) Teljesítés igazolás

a) A teljesítés igazolására a helyi nemzetiégi önkormányzat nevében az elnök, /vagy/ az elnök megbízása alapján az elnökhelyettes írásban jogosult.

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

c) Nem kell teljesítésigazolást – a helyi önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában rögzítetteknek megfelelően – végezni a más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős

vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, 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 alapján.

11) Érvényesítés

a) Érvényesítésre a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében **Majorosné Szanyi Marianna** gazdálkodási ügyintéző írásban jogosult.

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

c) Az érvényesítőnek a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

12) Utalványozás

a) Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

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

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

13) Összeférhetetlenségi követelmények

A helyi 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 kötelezettségvállalással, 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 Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. Az önkormányzati hivatal **Majorosné Szanyi Marianna** gazdálkodási ügyintézője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső Gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

14) Pénzellátás

a) A helyi nemzetiségi önkormányzat **a MBH Bank Zrt-nél vezeti a 54300046-10004847-00000000** pénzforgalmi jelzőszámú számláját. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkézelési szabályzat melléklété tartalmazza.

b) A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlát, – a meghatározott kivételekkel – egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán – ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is – köteles lebonyolítani.

c) A helyi nemzetiségi önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell.

d) A helyi nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla.)

b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,

c) devizabetét számlát vezethet.

e) A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló házipénztárt működtet. A házipénztár kezelésére **Loboczky Aliz** pénzügyi ügyintéző jogosult.

f) A helyi nemzetiségi önkormányzatot megillető – az éves Költségvetési törvényben meghatározott – éves támogatást a Magyar Államkincstár közvetlenül utalja a helyi nemzetiségi önkormányzat számlájára.

g) A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat az önkormányzati hivatal **Majorosné Szanyi Marianna** gazdálkodási ügyintézője látja el.

15) Vagyongazdálkodás

a) A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről az önkormányzati hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért **Majorosné Szanyi Marianna** pénzügyi ügyintéző a felelős.

b) A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A helyi nemzetiségi önkormányzat – könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona – a helyi önkormányzat könyvviteli mérlegébe beépül.

c) A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

d) A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

16) A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

a) Az önkormányzati hivatal a helyi 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 helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért Majorosné Szanyi Marianna gazdálkodási ügyintéző a felelős.

b) 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.

c) A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a megbízási jogviszony keretében Varga Péter egyéni vállalkozó megbízott belső ellenőr végzi.

d) 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.

e) A helyi nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit az önkormányzati hivatal készít el.

17) Záró rendelkezések

a) Felek megállapodnak abban, hogy Borsodszirák Község Önkormányzata és a Borsodsziraki Közös Önkormányzati Hivatal szabályzatait az azokban foglaltaknak megfelelően tekintik irányadónak a Nemzetiségi Önkormányzat működésére.

b) Jelen Közigazgatási Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

c) A szerződés 2025.05.01. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Kelt: Borsodszirák, 2025. 04. 30.

Tóth Attila
polgármester



Bari Erzsébet
elnök



Záradék: Az együttműködési megállapodást Borsodszirák Községi Önkormányzat képviselő-testülete a 19/2025.(IV.8.) határozatával, a Borsodszirák Község Roma Nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a 16/2025.(IV.7.) határozatával jóváhagyta.