

Tiszasziget Község Önkormányzata
Polgármesterétől
6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.
Tel.: 62/653-290, Fax.: 62/254-166
Email: tiszasziget@vnet.hu

Tiszasziget Község Önkormányzata Polgármesterének
17/2021. (I.29.)
Határozata

Tiszasziget Község Önkormányzata és Tiszasziget Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
közötti közigazgatási szerződés felülvizsgálata

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI.3.) számú Kormányrendeletre tekintettel az alábbi döntést hoztam:

Tiszasziget Község Önkormányzata, valamint a Tiszasziget Cigány Nemzetiségi Önkormányzat között kötött közigazgatási szerződést felülvizsgáltam és azt a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadtam.


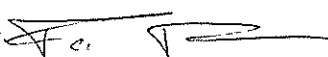
Határidő: azonnal

Felelős: Ferenczi Ferenc polgármester

Határozatról értesítést kap:

1. Ferenczi Ferenc polgármester
2. Angyal Zsolt jegyző
3. Gazdálkodás helyben
4. Tiszasziget Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
5. Irattár

Tiszasziget, 2021. január 29.

 
Ferenczi Ferenc
polgármester

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján **Tiszasziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete** (székhely: 6755 Tiszasziget, Szent Antal tér 10., adószám: 15726559-2-06, képviseli: Ferenczi Ferenc polgármester)(továbbiakban: Község Önkormányzata) és a **Tiszasziget Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (székhely: 6756 Tiszasziget, Rákóczi utca 2., adószám: 16686951-1-06, képviseli: Kozák János Máté elnök) (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

I. A működés tárgyi feltételei

1. A Község Önkormányzata a Nemzetiségi Önkormányzat részére - a következő nemzetiségi önkormányzati választások időpontjáig – ingyenes használatot biztosít egy, a feladata ellátására alkalmas, számítógéppel, áramellátással, működő internetkapcsolattal ellátott irodahelyiségre az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező különálló épületben, amely 6756 Tiszasziget, Rákóczi utca 2. szám alatt található, valamint a benne található berendezési - és felszerelési tárgyakra.
2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával működtetésével kapcsolatos rezsi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1. pontban írt eszközöket és épületet kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.

II. A működés személyi feltételei

1. A Község Önkormányzata a Kübeházi Közös Önkormányzati Hivatal által megbízott – ügyintézők - alkalmazása útján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működés személyi feltételeit, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nj. Tv.) 80. § (1) bekezdés b)-e) pontjaiban meghatározott feladatok ellátására.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat legkésőbb a testületi ülés időpontja előtt 5 nappal megküldi a Kübeházi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője számára a testületi ülés meghívóját a napirendi pontokkal együtt. A Kübeházi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője vagy – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Kübeházi Közös Önkormányzati Hivatal megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

III. A költségvetés készítése, végrehajtása és a vagyonának nyilvántartására vonatkozó szabályok

1. A költségvetés összeállítása

1.1.A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséből finanszírozza és látja el a nemzetiségek jogairól szóló és más törvényben meghatározott feladatait. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (továbbiakban: Áht.) és annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben (továbbiakban: Ávr.) foglaltakat kell kötelezően tartalmaznia, így különösen:

a) a helyi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait (különösen a nemzetiségi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatásokat, a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatásokat) és költségvetési kiadási előirányzatait

b) a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait

c) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,

d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, a 6. § (7) bekezdés a) pont ab) és ac) alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat,

e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,

f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Gst 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,

g) a Gst 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és

h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Mötv. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzkönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik, 1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló útján.

1.3. A költségvetés elkészítéséhez szükséges információkat az elnök legkésőbb február 1. napjáig a költségvetés elkészítésében közreműködő Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási ügyintézője részére rendelkezésére bocsátja. A gazdálkodási ügyintéző a költségvetést a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé történő benyújtást megelőző 2 munkanapon belül, de legkésőbb február 9-ig az elnök részére átadja.

1.4. Az Áht. 23-26. §-a alapján a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés tervezetét 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 képviselő-testületnek. A költségvetésről szóló határozatát

a Nemzetiségi Önkormányzat tájékoztatásul 3 munkanapon belül megküldi a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal részére.

1.5. Költségvetési határozat hiányában kiadások nem teljesíthetők. A költségvetési határozat törvényességéért bevételi és kiadási előirányzatának teljesítéséért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat felel. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Község Önkormányzata nem tartozik felelősséggel.

1.6. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat újabb költségvetési határozatával módosíthatók. Ha a nemzetiségi Önkormányzat eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel kiesése van, illetve kiadási előirányzatán belül átcsoportosítást hajt végre, módosítania kell határozatát. A határozatnak teljes körűen tartalmaznia kell a bevételi és kiadási előirányzatokat. A módosításról szóló határozatát a Nemzetiségi Önkormányzat 3 munkanapon belül megküldi a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal részére.

2. A költségvetés végrehajtása

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal.

2.2. Az Nj. Tv. 133. §-a alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlával rendelkezik, amit az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat által választott számlavezető pénzügyintézetnél vezet. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a 57400066-1142470-00000000 számú főszámláján, és a 57400066-19001614-00000000 számú alszámláján bonyolítja.

2.3. A Község Önkormányzata és a Takarékbank Zrt. közötti számítógépes összeköttetés miatt a Nemzetiségi Önkormányzat egyetért és kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy fenti számú főszámlája felett a Bank felé kizárólagos rendelkezési jogosultsága a Nemzetiségi Önkormányzat banki aláírásra bejelentett személyeknek van.

2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a mindenkor hatályos gazdálkodásával kapcsolatos – így különösen a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás ellenjegyzése, érvényesítés, a szakmai teljesítés igazolása, az utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének és helyettesítési rendjével kapcsolatos, kötelezettségvállalással összefüggő összeférhetlenségi – belső előírásokat és szabályzatokat a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal szabályzataiban foglaltakat reá irányadónak elfogadja.

Utalványozási, ellenjegyzői, érvényesítési, kötelezettségvállalási és szakmai teljesítés igazolási joggal felruházott személyek körét jelen megállapodás 1. számú melléklete tartalmazza.

2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában a belső ellenőrzési feladatokat a Község Önkormányzata a Szegedi Kistérség Többcélú társulásán keresztül látja el.

2.6. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal a kötelezettségvállalásokról olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege,

erről igény szerint adatot szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon lehet.

2.7. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalás és utalványozás az Ávr. 52. § (7) bekezdése szerint történik, így kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget, illetve jogosult utalványozni.

2.8. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelésének megkezdése előtt a kötelezettségvállaló által meghatalmazott személy a teljesítést igazolja az utalványrendeleten, mely igazolás alapján a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás és a bevétel összegszerűségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére, címére szóló) számla, bizonylat, teljesítés igazolás, műszaki dokumentáció, illetve szükség esetén szerződés, megrendelő alapján számolható el.

2.9. Az Ávr. 53. § (1) bekezdés szerinti 200 ezer forint feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási ügyintézője jogosult, akadályoztatása esetén az erre felhatalmazott személy. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és a kifizethetőség meglétének, valamint jogszerűségének az ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 8 napon belül írásban köteles a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét értesíteni.

2.10. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat főszámlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy az előleggel minden hónap utolsó napjáig, szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.

2.11. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás után történhet, az adótványok, bankszámlavezetésre vonatkozó szabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírások megszegésével történik, ennek a tényét a bizonylaton fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

2.12. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszeréből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás vagyon vagy vagyoni jog átadásra vonatkozó adatainak közzétételéért.

2.13. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és

vagyoni helyzetéről szolgáltató pénzügyi adatot. A pályázathoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz, vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

3. Beszámoló, költségvetési jelentés, mérleg készítése, jóváhagyása

3.1. Az Ávr. 169. § (3) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat **időközi költségvetési jelentést** készít, melyet a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) bekezdése alapján likviditási tervet készít.

3.3. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási ügyintézője elkészíti az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásairól a Nemzetiségi Önkormányzat időközi mérlegjelentéseit. Az **időközi mérlegjelentést** a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni. (Ávr. 170. §)

3.4. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal az Áht. 91. §-a alapján a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó **zárszámadását** a jegyző készíti elő és az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási ügyintézője elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat Ávr. 157. §-a szerinti éves költségvetési beszámolóját.

3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését, időszakos információs jelentését, mérlegjelentését, költségvetési beszámolóját az illetékes Minisztérium által kötelezően elrendelt nyomtatványok kitöltésével, a képviselő-testület által történt elfogadást követően a KGR-K11 rendszerben, a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási ügyintézője küldi meg.

4. Vagyontárgyak kezelésének rendje

4.1. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja az átadott bizonylatok alapján.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Leltározási és leltárkészítési szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet, hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi önkormányzat hatáskörébe tartozik.

4.3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

5. Törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és az adószám igénylésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

5.1. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatról. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi adatainak módosítását a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal megbízott pénzügyi ügyintézője a változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keltezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé.

5.2 A nemzetiségi önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi határozat, melyet az elnök köteles a változást követően haladéktalanul megküldeni a jegyzőnek.

5.3 A Közös Önkormányzati Hivatal által megbízott pénzügyi ügyintéző a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentési kötelezettséget.

IV. Összeférhetlenség

1. A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet (Ávr. 60.§ (1) bekezdés).
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

V. záró rendelkezések

1. Jelen közigazgatási szerződést az Tizsasziget Község Önkormányzata Polgármesterének 17/2021.(I.29.) határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének 2/2021.(I.29.) határozatával jóváhagyta.
2. A szerződő felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. idevonatkozó rendelkezései az irányadók. A közöttük felmerülő vitás kérdéseket tárgyalás útján, egyeztetéssel kísérlik meg rendezni, ennek sikertelensége esetén kölcsönösen elfogadják a Szegedi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

Tizsasziget, 2021. január 29.

Ferenczi Ferenc
polgármester

Kozák János Máté
elnök

Angyal Zsolt
jegyző

Utalványozási, ellenjegyzői, érvényesítési és szakmai teljesítés igazolási joggal felruházott személyek

A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számla forgalmával az alábbi személyek jogosultak eljárni:

1. utalványozási joggal

Kozák János Máté elnök

Király Renáta elnökhelyettes (összeférhetetlenség esetén)

2. pénzügyi ellenjegyzési joggal

Horváth Orsolya Gabriella gazdálkodási ügyintéző

Gajdács Gabriella gazdálkodási ügyintéző

3. érvényesítői, pénztárellenőri joggal:

Horváth Orsolya Gabriella gazdálkodási ügyintéző

Gajdács Gabriella gazdálkodási ügyintéző

4. Szakmai teljesítésigazolási joggal

Kozák János Máté elnök

Király Renáta elnökhelyettes (összeférhetetlenség esetén)

5. Köztelezettségvállalási joggal

Kozák János Máté elnök

Király Renáta elnökhelyettes (összeférhetetlenség esetén)

Fentieket az összeférhetetlenségi szabályok maradéktalan betartásával kell alkalmazni.