

Közigazgatási szerződés

mely létrejött egyrészről **Vác Város Önkormányzat** (továbbiakban: Helyi Önkormányzat) (képviseli: Matkovich Ilona Zsuzsanna polgármester, székhely: 2600 Vác, Március 15. tér 11., adószám: 15731302-2-13),

másrészről a **Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat** (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) (képviseli: Répás Győző György elnök, székhely: 2600 Vác, Március 15. tér 11., adószám: 15844143-1-13) között (együttesen: Szerződő Felek),

alulírott helyen és időben, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (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 (továbbiakban: Ávr.) alapján, figyelemmel az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseire, az alábbiak szerint:

I. A közigazgatási szerződés célja

Az Njtv. 80. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási 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 helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén, a 2600 Vác, Zrínyi Miklós u. 9. szám alatti 10 m²-es irodahelyiségben, havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség használatát. A helyi önkormányzat viseli a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket. A Nemzetiségi Önkormányzat használatába adott eszközökről, vagyontárgyakról a Gazdasági Hivatal nyilvántartást vezet.
2. A Helyi Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

3. A Helyi Önkormányzat közreműködik a testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában, feladata valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása.
4. A Helyi Önkormányzat feladata a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása, valamint a helyi Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása.
5. Az 1-4. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, a testületi tagok és a tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével.
6. A Helyi Önkormányzat hivatalos honlapján lehetőséget biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényeinek, aktuális információinak megjelentetésére.
7. A Helyi Önkormányzat jegyzője a Vác Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) dolgozói közül munkatársakat jelöl ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra, illetve a munkájuk segítésére.
8. A Helyi Önkormányzat jegyzője vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.

III. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A költségvetés előkészítésével és megalkotásával kapcsolatos feladatokban a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztálya működik közre. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó osztály vezetője felelős az Njtv. 80. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatok jogszerű teljesítéséért.
2. A Pénzügyi és Adó Osztály vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat, a részletes információk rendelkezésre állását követően közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatja a Pénzügyi és Adó Osztály vezetőjét a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő adatokról, az azt alátámasztó dokumentáció rendelkezésre bocsátásával.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét az elnök az Áht.-ben előírt határidőig nyújtja be a képviselő-testületnek.
4. A Nemzetiségi-Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és határozatban fogadja el a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatot.

5. A Helyi Önkormányzat költségvetési rendeletébe a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése nem épül be.
6. A Helyi Önkormányzat képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, és nem tartozik felelősséggel a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatainak törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, teljességéért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért.
7. A Helyi Önkormányzat költségvetési rendeletében foglalt, a Helyi Önkormányzat által nyújtott támogatásról a polgármester tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat ezek alapján határoz a végleges költségvetéséről. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten.

IV. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

V. A költségvetési információ-szolgáltatás rendje

1. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának közreműködésével, az Ávr.-ben meghatározott módon és határidőre, önálló időközi költségvetési jelentést, önálló időközi mérlegjelentést és önálló beszámolót készít.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának közreműködésével – a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben meghatározott módon és határidőre a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központosítva előírt nyomtatványon és tartalommal.
- c) Az éves költségvetési beszámolót legkésőbb a tárgyévet követő év március 20-ig kell megküldeni a Magyar Államkincstár részére.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján a Helyi Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatát úgy fogadja el és erről a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának információt úgy szolgáltat, hogy az a beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

VI. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

1. A költségvetés végrehajtása

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.
- b) A gazdálkodással kapcsolatos részletes szabályokat, eljárási rendet és a felelősök konkrét kijelölését – az Njrtv. 80. § (3) bekezdés b) pontjában foglaltak érvényesítésére – a mindenkor hatályos Gazdálkodási jogkörök szabályzata és annak mellékletei tartalmazzák és rögzítik.

2. A kötelezettségvállalás rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- b) Kötelezettségvállalás csak írásban, ellenjegyzés után történhet.
- c) A kötelezettségvállalásért a Nemzetiségi Önkormányzat tartozik helytállni.
- d) A kötelezettségvállalás gyakorlása során be kell tartani az Áht. és az Ávr. előírásait.
- e) A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

- a) A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának vezetője, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- b) A kötelezettségvállalást és az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

4. Érvényesítés

- a) Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi a teljesítésigazolást követően.
- b) Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítési igazolásra jogosulttal.

5. Teljesítésigazolás

- a) A teljesítésigazolást a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa ezzel megbízott személy végzi.

Jelen közigazgatási szerződés aláírásával hatályát veszti Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének 421/2021.(XII.15.) sz. határozata alapján a Váci Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás.

Vác, 2023. március 22.



Matkovich Ilona Zsuzsanna
Vác Város Polgármestere



Repás Győző
Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Ellenjegyezték:

Vác Város Jegyzője

PMH Jogi Osztály

PMH Pénzügyi és Adó Osztály

.....

.....

.....

Közigazgatási szerződés

mely létrejött egyrészről **Vác Város Önkormányzat** (továbbiakban: Helyi Önkormányzat) (képviseli: Matkovich Ilona Zsuzsanna polgármester, székhely: 2600 Vác, Március 15. tér 11., adószám: 15731302-2-13),

másrészről a **Váci Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat** (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) (képviseli: dr. Alt Gyula elnök, székhely: 2600 Vác, Március 15. tér 11., adószám: 15787231-1-13) között (együttesen: Szerződő Felek),

alulírott helyen és időben, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (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 (továbbiakban: Ávr.) alapján, figyelemmel az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseire, az alábbiak szerint:

I. A közigazgatási szerződés célja

Az Njtv. 80. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási 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 helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén, a 2600 Vác, Zrínyi Miklós u. 9. szám alatti 10 m²-es irodahelyiségben, havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség használatát. A helyi önkormányzat viseli a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket. A Nemzetiségi Önkormányzat használatába adott eszközökről, vagyontárgyakról a Gazdasági Hivatal nyilvántartást vezet.

2. A Helyi Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
3. A Helyi Önkormányzat közreműködik a testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában, feladata valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása.
4. A Helyi Önkormányzat feladata a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása, valamint a helyi Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása.
5. Az 1-4. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, a testületi tagok és a tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével.
6. A Helyi Önkormányzat hivatalos honlapján lehetőséget biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényeinek, aktuális információinak megjelentetésére.
7. A Helyi Önkormányzat jegyzője a Vác Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) dolgozói közül munkatársakat jelöl ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra, illetve a munkájuk segítésére.
8. A Helyi Önkormányzat jegyzője vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.

III. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A költségvetés előkészítésével és megalkotásával kapcsolatos feladatokban a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztálya működik közre. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó osztály vezetője felelős az Njtv. 80. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatok jogszerű teljesítéséért.
2. A Pénzügyi és Adó Osztály vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat, a részletes információk rendelkezésre állását követően közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatja a Pénzügyi és Adó Osztály vezetőjét a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő adatokról, az azt alátámasztó dokumentáció rendelkezésre bocsátásával.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét az elnök az Áht.-ben előírt határidőig nyújtja be a képviselő-testületnek.

4. A Nemzetiségi-Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és határozatban fogadja el a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatot.
5. A Helyi Önkormányzat költségvetési rendeletébe a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése nem épül be.
6. A Helyi Önkormányzat képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, és nem tartozik felelősséggel a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatainak törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, teljességéért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért.
7. A Helyi Önkormányzat költségvetési rendeletében foglalt, a Helyi Önkormányzat által nyújtott támogatásról a polgármester tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat ezek alapján határoz a végleges költségvetéséről. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten.

IV. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

V. A költségvetési információ-szolgáltatás rendje

1. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának közreműködésével, az Ávr.-ben meghatározott módon és határidőre, önálló időközi költségvetési jelentést, önálló időközi mérlegjelentést és önálló beszámolót készít.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának közreműködésével – a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben meghatározott módon és határidőre a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal.
- c) Az éves költségvetési beszámolót legkésőbb a tárgyévet követő év március 20-ig kell megküldeni a Magyar Államkincstár részére.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján a Helyi Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

- c) A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatát úgy fogadja el és erről a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának információt úgy szolgáltat, hogy az a beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

VI. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

1. A költségvetés végrehajtása

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.
- b) A gazdálkodással kapcsolatos részletes szabályokat, eljárási rendet és a felelősök konkrét kijelölését – az Njtv. 80. § (3) bekezdés b) pontjában foglaltak érvényesítésére – a mindenkor hatályos Gazdálkodási jogkörök szabályzata és annak mellékletei tartalmazzák és rögzítik.

2. A kötelezettségvállalás rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- b) Kötelezettségvállalás csak írásban, ellenjegyzés után történhet.
- c) A kötelezettségvállalásért a Nemzetiségi Önkormányzat tartozik helytállni.
- d) A kötelezettségvállalás gyakorlása során be kell tartani az Áht. és az Ávr. előírásait.
- e) A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

- a) A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának vezetője, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- b) A kötelezettségvállalást és az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

4. Érvényesítés

- a) Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi a teljesítésigazolást követően.
- b) Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítési igazolásra jogosulttal.

5. Teljesítésigazolás

- a) A teljesítésigazolást a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa ezzel megbízott személy végzi.

6. Az utalványozás

- a) A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- b) Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet.
- c) Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzforgalmát csekkfüzet használatával végzi.
- e) A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat számlái

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az általa választott banknál megnyitott önálló fizetési bankszámlán köteles bonyolítani. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája felett rendelkezésre jogosultakról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat önálló bankszámlával, adószámmal rendelkezik. A számlanyitás felelőssége és költségei a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelik.
- c) A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési elszámolási számlán kívül a Nemzetiségi Önkormányzatok részére juttatott adományok kezelésére szolgáló számlát vezethet.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat működésének általános támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat a házi pénztár kezelésére vonatkozó szabályokat a Polgármesteri Hivatal pénztárkezelési szabályzatában rögzíti.

8. A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- a) A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- b) Az Ávt.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Nemzetiségi

Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének elnöke, valamint a Helyi Önkormányzat jegyzője együttesen felelős.

- c) A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést – a Magyar Államkincstár felé – a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztálya végzi.
- d) A Helyi Önkormányzatot, továbbá a Polgármesteri Hivatalt nem terheli felelősség, ha az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a Nemzetiségi Önkormányzat működésének hiányossága miatt következett be.
- e) 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 Polgármesteri Hivatalt nem terheli felelősség.
- f) 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 Polgármesteri Hivatal kijelölt ügyintézőjével a leltár készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, értékelésére vonatkozó szabályok betartása érdekében.
- g) 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 Polgármesteri Hivatalt nem terheli felelősség.

VII. Belső ellenőrzés

1. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya látja el a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai alapján, az Njtv. 80. § (3) bekezdés d) pontjában foglaltak érvényesítése érdekében.
2. A belső ellenőrzési feladatok a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerinti megvalósításáért az Ellenőrzési Osztály vezetője felelős.

VIII. Záró rendelkezések

1. A Szerződő Felek a jelen megállapodást határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

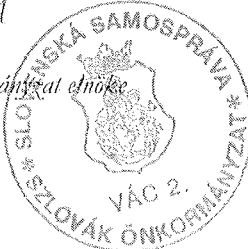
2. A Szerződő Felek ezen szerződést az alábbi határozataikkal hagyták jóvá: 37/2023.(III.22.) sz. Képviselő-testület határozata, 7/2023.(III.13.) sz. Váci Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat határozata.

Jelen közigazgatási szerződés aláírásával hatályát veszti Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének 421/2021.(XII.15.) sz. határozata alapján a Váci Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás.

Vác, 2023. március 22.



Matkovich Iloha Zsuzsanna
 Vác Város Polgármestere


dr. Alt Gyula
 Váci Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnöke


Ellenjegyezték:

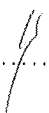
Vác Város Jegyzője



PMH Jogi Osztály



PMH Pénzügyi és Adó Osztály



Közigazgatási szerződés

mely létrejött egyrészről **Vác Város Önkormányzat** (továbbiakban: Helyi Önkormányzat) (képviseli: Matkovich Iлона Zsuzsanna polgármester, székhely: 2600 Vác, Március 15. tér 11., adószám: 15731302-2-13),

másrészről a **Váci Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat** (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) (képviseli: Sikk Józsefné elnök, székhely: 2600 Vác, Március 15. tér 11., adószám: 15787200-1-13) között (együttesen: Szerződő Felek),

alulírott helyen és időben, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (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 (továbbiakban: Ávr.) alapján, figyelemmel az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseire, az alábbiak szerint:

I. A közigazgatási szerződés célja

Az Njtv. 80. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási 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 helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén, a 2600 Vác, Zrínyi Miklós u. 9. szám alatti 10 m²-es irodahelyiségben, havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség használatát. A helyi önkormányzat viseli a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket. A Nemzetiségi Önkormányzat használatába adott eszközökről, vagyontárgyakról a Gazdasági Hivatal nyilvántartást vezet.

2. A Helyi Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
3. A Helyi Önkormányzat közreműködik a testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában, feladata valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása.
4. A Helyi Önkormányzat feladata a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása, valamint a helyi Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása.
5. Az 1-4. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, a testületi tagok és a tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével.
6. A Helyi Önkormányzat hivatalos honlapján lehetőséget biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényeinek, aktuális információinak megjelentetésére.
7. A Helyi Önkormányzat jegyzője a Vác Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) dolgozói közül munkatársakat jelöl ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra, illetve a munkájuk segítésére.
8. A Helyi Önkormányzat jegyzője vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.

III. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A költségvetés előkészítésével és megalkotásával kapcsolatos feladatokban a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztálya működik közre. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó osztály vezetője felelős az Njtv. 80. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatok jogszerű teljesítéséért.
2. A Pénzügyi és Adó Osztály vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat, a részletes információk rendelkezésre állását követően közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatja a Pénzügyi és Adó Osztály vezetőjét a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő adatokról, az azt alátámasztó dokumentáció rendelkezésre bocsátásával.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét az elnök az Áht.-ben előírt határnápig nyújtja be a képviselő-testületnek.

4. A Nemzetiségi-Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és határozatban fogadja el a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatot.
5. A Helyi Önkormányzat költségvetési rendeletébe a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése nem épül be.
6. A Helyi Önkormányzat képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, és nem tartozik felelősséggel a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatainak törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, teljességéért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért.
7. A Helyi Önkormányzat költségvetési rendeletében foglalt, a Helyi Önkormányzat által nyújtott támogatásról a polgármester tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat ezek alapján határoz a végleges költségvetéséről. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten.

IV. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

V. A költségvetési információ-szolgáltatás rendje

1. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának közreműködésével, az Ávr.-ben meghatározott módon és határidőre, önálló időközi költségvetési jelentést, önálló időközi mérlegjelentést és önálló beszámolót készít.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának közreműködésével – a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben meghatározott módon és határidőre a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal.
- c) Az éves költségvetési beszámolót legkésőbb a tárgyévet követő év március 20-ig kell megküldeni a Magyar Államkincstár részére.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján a Helyi Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

- c) A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatát úgy fogadja el és erről a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának információt úgy szolgáltat, hogy az a beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

VI. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

1. A költségvetés végrehajtása

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.
- b) A gazdálkodással kapcsolatos részletes szabályokat, eljárási rendet és a felelősök konkrét kijelölését – az Njtv. 80. § (3) bekezdés b) pontjában foglaltak érvényesítésére – a mindenkor hatályos Gazdálkodási jogkörök szabályzata és annak mellékletei tartalmazzák és rögzítik.

2. A kötelezettségvállalás rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- b) Kötelezettségvállalás csak írásban, ellenjegyzés után történhet.
- c) A kötelezettségvállalásért a Nemzetiségi Önkormányzat tartozik helytállni.
- d) A kötelezettségvállalás gyakorlása során be kell tartani az Áht. és az Ávr. előírásait.
- e) A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

- a) A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának vezetője, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- b) A kötelezettségvállalást és az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

4. Érvényesítés

- a) Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi a teljesítésigazolást követően.
- b) Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítési igazolásra jogosulttal.

5. Teljesítésigazolás

- a) A teljesítésigazolást a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa ezzel megbízott személy végzi.

6. Az utalványozás

- a) A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- b) Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet.
- c) Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzforgalmát csekkfüzet használatával végzi.
- e) A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat számlái

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az általa választott banknál megnyitott önálló fizetési bankszámlán köteles bonyolítani. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája felett rendelkezésre jogosultakról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat önálló bankszámlával, adószámmal rendelkezik. A számlanyitás felelőssége és költségei a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelik.
- c) A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési elszámolási számlán kívül a Nemzetiségi Önkormányzatok részére juttatott adományok kezelésére szolgáló számlát vezethet.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat működésének általános támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat a házi pénztár kezelésére vonatkozó szabályokat a Polgármesteri Hivatal pénztárkezelési szabályzatában rögzíti.

8. A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- a) A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- b) Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének elnöke, valamint a Helyi Önkormányzat jegyzője együttesen felelős.

- c) A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést – a Magyar Államkincstár felé – a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztálya végzi.
- d) A Helyi Önkormányzatot, továbbá a Polgármesteri Hivatalt nem terheli felelősség, ha az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a Nemzetiségi Önkormányzat működésének hiányossága miatt következett be.
- e) 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 Polgármesteri Hivatalt nem terheli felelősség.
- f) 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 Polgármesteri Hivatal kijelölt ügyintézőjével a leltár készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, értékelésére vonatkozó szabályok betartása érdekében.
- g) 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 Polgármesteri Hivatalt nem terheli felelősség.

VII. Belső ellenőrzés

1. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya látja el a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai alapján, az Njtv. 80. § (3) bekezdés d) pontjában foglaltak érvényesítése érdekében.
2. A belső ellenőrzési feladatok a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerinti megvalósításáért az Ellenőrzési Osztály vezetője felelős.

VIII. Záró rendelkezések

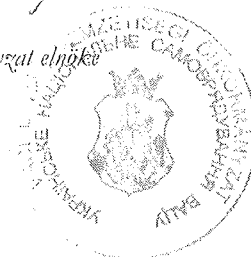
1. A Szerződő Felek a jelen megállapodást határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.
2. A Szerződő Felek ezen szerződést az alábbi határozataikkal hagyták jóvá: 37/2023.(III.22.) sz. Képviselő-testület határozata 8/2023.(III.09.) sz. Váci Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat határozata.

Jelen közigazgatási szerződés aláírásával hatályát veszti Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének 421/2021.(XII.15.) sz. határozata alapján a Váci Ukrán Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás.

Vác, 2023. március 22.


Matkovich Ilona Zsuzsanna
 Vác Város Polgármestere


Sikk Józsefné
 Váci Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke



Ellenjegyezték:

Vác Város Jegyzője



PMH Jogi Osztály



PMH Pénzügyi és Adó Osztály



Közigazgatási szerződés

mely létrejött egyrészről **Vác Város Önkormányzat** (továbbiakban: Helyi Önkormányzat) (képviseli: Matkovich Ilona Zsuzsanna polgármester, székhely: 2600 Vác, Március 15. tér 11., adószám: 15731302-2-13),

másrészről a **Váci Görög Nemzetiségi Önkormányzat** (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) (képviseli: Sarantis Mantzourakis elnök, székhely: 2600 Vác, Március 15. tér 11., adószám: 15787248-1-13) között (együttesen: Szerződő Felek),

alulírott helyen és időben, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (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 (továbbiakban: Ávr.) alapján, figyelemmel az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseire, az alábbiak szerint:

I. A közigazgatási szerződés célja

Az Njtv. 80. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási 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 helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén, a 2600 Vác, Zrínyi Miklós u. 9. szám alatti 10 m²-es irodahelyiségben, havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség használatát. A helyi önkormányzat viseli a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket. A Nemzetiségi Önkormányzat használatába adott eszközökről, vagyontárgyakról a Gazdasági Hivatal nyilvántartást vezet.
2. A Helyi Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
3. A Helyi Önkormányzat közreműködik a testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában, feladata valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása.
4. A Helyi Önkormányzat feladata a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása, valamint a helyi Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása.

5. Az 1-4. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, a testületi tagok és a tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével.
6. A Helyi Önkormányzat hivatalos honlapján lehetőséget biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényeinek, aktuális információinak megjelentetésére.
7. A Helyi Önkormányzat jegyzője a Vác Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) dolgozói közül munkatársakat jelöl ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra, illetve a munkájuk segítésére.
8. A Helyi Önkormányzat jegyzője vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.

III.A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A költségvetés előkészítésével és megalkotásával kapcsolatos feladatokban a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztálya működik közre. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó osztály vezetője felelős az Njtv. 80. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatok jogszerű teljesítéséért.
2. A Pénzügyi és Adó Osztály vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat, a részletes információk rendelkezésre állását követően közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatja a Pénzügyi és Adó Osztály vezetőjét a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő adatokról, az azt alátámasztó dokumentáció rendelkezésre bocsátásával.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét az elnök az Áht.-ben előírt határidőig nyújtja be a képviselő-testületnek.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és határozatban fogadja el a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatot.
5. A Helyi Önkormányzat költségvetési rendeletébe a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése nem épül be.
6. A Helyi Önkormányzat képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, és nem tartozik felelősséggel a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatainak törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, teljességéért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért.
7. A Helyi Önkormányzat költségvetési rendeletében foglalt, a Helyi Önkormányzat által nyújtott támogatásról a polgármester tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat ezek alapján határoz a végleges költségvetéséről. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten.

IV.A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

V. A költségvetési információ-szolgáltatás rendje

1. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

a) A Nemzetiségi Önkormányzat – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának közreműködésével, az Ávr.-ben meghatározott módon és határidőre, önálló időközi költségvetési jelentést, önálló időközi mérlegjelentést és önálló beszámolót készít.

b) A Nemzetiségi Önkormányzat – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának közreműködésével – a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben meghatározott módon és határidőre a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal.

c) Az éves költségvetési beszámolót legkésőbb a tárgyévet követő év március 20-ig kell megküldeni a Magyar Államkincstár részére.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján a Helyi Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

e) A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatát úgy fogadja el és erről a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának információt úgy szolgáltat, hogy az a beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

VI. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

1. A költségvetés végrehajtása

a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

b) A gazdálkodással kapcsolatos részletes szabályokat, eljárási rendet és a felelősök konkrét kijelölését – az Njtv. 80. § (3) bekezdés b) pontjában foglaltak érvényesítésére – a mindenkor hatályos Gazdálkodási jogkörök szabályzata és annak mellékletei tartalmazzák és rögzítik.

2. A kötelezettségvállalás rendje

a) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

b) Kötelezettségvállalás csak írásban, ellenjegyzés után történhet.

c) A kötelezettségvállalásért a Nemzetiségi Önkormányzat tartozik helytállni.

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

e) A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

- a) A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának vezetője, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- b) A kötelezettségvállalást és az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

4. Érvényesítés

- a) Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi a teljesítésigazolást követően.
- b) Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítési igazolásra jogosulttal.

5. Teljesítésigazolás

- a) A teljesítésigazolást a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa ezzel megbízott személy végzi.

6. Az utalványozás

- a) A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- b) Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet.
- c) Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzforgalmát csekkfüzet használatával végzi.
- e) A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat számlái

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az általa választott banknál megnyitott önálló fizetési bankszámlán köteles bonyolítani. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája felett rendelkezésre jogosultakról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat önálló bankszámlával, adószámmal rendelkezik. A számlanyitás felelőssége és költségei a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelik.
- c) A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési elszámolási számlán kívül a Nemzetiségi Önkormányzatok részére juttatott adományok kezelésére szolgáló számlát vezethet.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat működésének általános támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat a házi pénztár kezelésére vonatkozó szabályokat a Polgármesteri Hivatal pénztárkezelési szabályzatában rögzíti.

8. A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

a) A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

b) Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének elnöke, valamint a Helyi Önkormányzat jegyzője együttesen felelős.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést – a Magyar Államkincstár felé – a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztálya végzi.

d) A Helyi Önkormányzatot, továbbá a Polgármesteri Hivaltal nem terheli felelősség, ha az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a Nemzetiségi Önkormányzat működésének hiányossága miatt következett be.

e) 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 Polgármesteri Hivaltal nem terheli felelősség.

f) 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 Polgármesteri Hivatal kijelölt ügyintézőjével a leltár készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, értékelésére vonatkozó szabályok betartása érdekében.

g) 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 Polgármesteri Hivaltal nem terheli felelősség.

VII. Belső ellenőrzés

1. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya látja el a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai alapján, az Njtv. 80. § (3) bekezdés d) pontjában foglaltak érvényesítése érdekében.

2. A belső ellenőrzési feladatok a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerinti megvalósításáért az Ellenőrzési Osztály vezetője felelős.

VIII. Záró rendelkezések

1. A Szerződő Felek a jelen megállapodást határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

2. A Szerződő Felek ezen szerződést az alábbi határozataikkal hagyták jóvá: 37/2023. (III.22.) Képviselő-testület határozata, 5/2023(III.13.) Váci Görög Nemzetiségi Önkormányzat határozata.

Jelen közigazgatási szerződés aláírásával hatályát veszti Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének 421/2021. (XII. 15.) sz. határozata alapján a Váci Görög Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás.

Vác, 2023. március 22.



Matkovich Ilona Zsuzsanna
Vác Város Polgármestere



Mantzurakis Sarantis
Váci Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Ellenjegyezték:

Vác Város Jegyzője

PMH Jogi Osztály

PMH Pénzügyi és Adó Osztály

.....

.....

.....

Közigazgatási szerződés

mely létrejött egyrészről **Vác Város Önkormányzat** (továbbiakban: Helyi Önkormányzat) (képviseli: Matkovich Ilona Zsuzsanna polgármester, székhely: 2600 Vác, Március 15. tér 11., adószám: 15731302-2-13),

másrészről a **Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat** (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) (képviseli: Ilykó Andrea elnök, székhely: 2600 Vác, Március 15. tér 11., adószám: 15787217-1-13) között (együttesen: Szerződő Felek),

alulírott helyen és időben, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (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 (továbbiakban: Ávr.) alapján, figyelemmel az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseire, az alábbiak szerint:

I. A közigazgatási szerződés célja

Az Njtv. 80. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási 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 helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén, a 2600 Vác, Zrínyi Miklós u. 9. szám alatti 10 m²-es irodahelyiségben, havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség használatát. A helyi önkormányzat viseli a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket. A Nemzetiségi Önkormányzat használatába adott eszközökről, vagyontárgyakról a Gazdasági Hivatal nyilvántartást vezet.
2. A Helyi Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
3. A Helyi Önkormányzat közreműködik a testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában, feladata valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása.
4. A Helyi Önkormányzat feladata a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása, valamint a helyi Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása.

5. Az 1-4. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, a testületi tagok és a tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével.
6. A Helyi Önkormányzat hivatalos honlapján lehetőséget biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényeinek, aktuális információinak megjelentetésére.
7. A Helyi Önkormányzat jegyzője a Vác Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) dolgozói közül munkatársakat jelöl ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra, illetve a munkájuk segítésére.
8. A Helyi Önkormányzat jegyzője vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.

III. A költségvetés előkészítésének és elfogadásának rendje

1. A költségvetés előkészítésével és megalkotásával kapcsolatos feladatokban a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztálya működik közre. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó osztály vezetője felelős az Njtv. 80. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatok jogszerű teljesítéséért.
2. A Pénzügyi és Adó Osztály vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat, a részletes információk rendelkezésre állását követően közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatja a Pénzügyi és Adó Osztály vezetőjét a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő adatokról, az azt alátámasztó dokumentáció rendelkezésre bocsátásával.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét az elnök az Áht.-ben előírt határidőig nyújtja be a képviselő-testületnek.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és határozatban fogadja el a feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatot.
5. A Helyi Önkormányzat költségvetési rendeletébe a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése nem épül be.
6. A Helyi Önkormányzat képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, és nem tartozik felelősséggel a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatainak törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, teljességéért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért.
7. A Helyi Önkormányzat költségvetési rendeletében foglalt, a Helyi Önkormányzat által nyújtott támogatásról a polgármester tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat ezek alapján határoz a végleges költségvetéséről. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten.

IV. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

V. A költségvetési információ-szolgáltatás rendje

1. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

a) A Nemzetiségi Önkormányzat – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának közreműködésével, az Ávr.-ben meghatározott módon és határidőre, önálló időközi költségvetési jelentést, önálló időközi mérlegjelentést és önálló beszámolót készít.

b) A Nemzetiségi Önkormányzat – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának közreműködésével – a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben meghatározott módon és határidőre a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központosított nyomtatványon és tartalommal.

c) Az éves költségvetési beszámolót legkésőbb a tárgyévet követő év március 20-ig kell megküldeni a Magyar Államkincstár részére.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján a Helyi Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

e) A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatát úgy fogadja el és erről a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának információt úgy szolgáltat, hogy az a beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

VI. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

1. A költségvetés végrehajtása

a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

b) A gazdálkodással kapcsolatos részletes szabályokat, eljárási rendet és a felelősök konkrét kijelölését – az Njtv. 80. § (3) bekezdés b) pontjában foglaltak érvényesítésére – a mindenkor hatályos Gazdálkodási jogkörök szabályzata és annak mellékletei tartalmazzák és rögzítik.

2. A kötelezettségvállalás rendje

a) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

b) Kötelezettségvállalás csak írásban, ellenjegyzés után történhet.

c) A kötelezettségvállalásért a Nemzetiségi Önkormányzat tartozik helytállni.

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

e) A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

- a) A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának vezetője, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- b) A kötelezettségvállalást és az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

4. Érvényesítés

- a) Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi a teljesítésigazolást követően.
- b) Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítési igazolásra jogosulttal.

5. Teljesítésigazolás

- a) A teljesítésigazolást a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa ezzel megbízott személy végzi.

6. Az utalványozás

- a) A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- b) Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet.
- c) Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzforgalmát csekkfüzet használatával végzi.
- e) A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat számlái

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az általa választott banknál megnyitott önálló fizetési bankszámlán köteles bonyolítani. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája felett rendelkezésre jogosultokról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat önálló bankszámlával, adószámmal rendelkezik. A számlanyitás felelőssége és költségei a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelik.
- c) A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési elszámolási számlán kívül a Nemzetiségi Önkormányzatok részére juttatott adományok kezelésére szolgáló számlát vezethet.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat működésének általános támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat a házi pénztár kezelésére vonatkozó szabályokat a Polgármesteri Hivatal pénztárkezelési szabályzatában rögzíti.

8. A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

a) A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

b) Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének elnöke, valamint a Helyi Önkormányzat jegyzője együttesen felelős.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést – a Magyar Államkincstár felé – a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztálya végzi.

d) A Helyi Önkormányzatot, továbbá a Polgármesteri Hivatal nem terheli felelősség, ha az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a Nemzetiségi Önkormányzat működésének hiányossága miatt következett be.

e) 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 Polgármesteri Hivatal nem terheli felelősség.

f) 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 Polgármesteri Hivatal kijelölt ügyintézőjével a leltár készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, értékelésére vonatkozó szabályok betartása érdekében.

g) 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 Polgármesteri Hivatal nem terheli felelősség.

VII. Belső ellenőrzés

1. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya látja el a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai alapján, az Njtv. 80. § (3) bekezdés d) pontjában foglaltak érvényesítése érdekében.

2. A belső ellenőrzési feladatok a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerinti megvalósításáért az Ellenőrzési Osztály vezetője felelős.

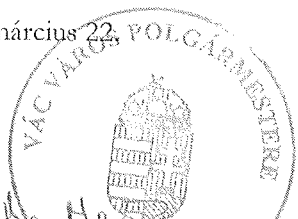
VIII. Záró rendelkezések

1. A Szerződő Felek a jelen megállapodást határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

2. A Szerződő Felek ezen szerződést az alábbi határozataikkal hagyták jóvá: 37/2023. (III.22.) Képviselő-testület határozata, 11/2023. (III.13.) Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat határozata.

Jelen közigazgatási szerződés aláírásával hatályát veszti Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének 421/2021. (XII. 15.) sz. határozata alapján a Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás.

Vác, 2023. március 22.



Matkovich Ilona Zsuzsanna

Vác Város Polgármestere



Ilykó Andrea

Ilykó Andrea

Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Ellenjegyezték:

Vác Város Jegyzője

PMH Jogi Osztály

PMH Pénzügyi és Adó Osztály

.....

