

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület 2022. január 25-ei ülésére

<u>Tárgy:</u>	A települési önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata
<u>Előadó:</u>	Horváth Zsolt polgármester
<u>Az előterjesztést készítette:</u>	dr. Boldoczki Krisztina jegyző
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	dr. Boldoczki Krisztina jegyző
<u>Tárgyalta:</u>	Ügyrendi-, Közrendvédelmi és Jogi Bizottság
<u>Ügyiratszám:</u>	DFV/267-1/2022.

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében foglalt szabályozás 2020. 07. 01. napjától az alábbiakban módosult:

- **elnevezés változott**, együttműködési megállapodás helyett **közigazgatási szerződés** alkalmazandó,
- **felülvizsgálati kötelezettség is változott**, minden év január 31. napjáig történő felülvizsgálat már nincs, helyette szükség szerint, továbbá az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül.
- az egyetértési jog 81. § szerinti szabályai kiegészítésre kerültek (1a) és (1b) bekezdésekkel.

A leírtakra tekintettel, szükséges az érvényes együttműködési megállapodás felülvizsgálata.

A hatályos szabályozás az alábbi:

„80. § (1) 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. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

(3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi 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 határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárési és dokumentációs részletszabályjaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásában rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőtében 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.

(5) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

(6) Ha a (2)-(4) bekezdés szerinti megállapodás megkötésére határidőben nem kerül sor, a fővárosi és a megyei kormányhivatal eljárást folytat le, ennek keretében egyeztetést tart a felek között. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a nemzetiségi jogok sérelmére hivatkozással a nemzetiségi önkormányzat közigazgatási pert indíthat.

*81. § (1) * Az e törvény által meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az országos nemzetiségi önkormányzat egyetértésével hozhatja meg.*

*(1a) * A nemzetiségi önkormányzat részére az (1) bekezdésben biztosított egyetértési joggal kapcsolatban, a nyilatkozat megtételére - jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában - harminc nap áll rendelkezésre. A határidő - bármely érdekeltnek a másik félhez intézett nyilatkozata alapján - egy alkalommal további tizenöt nappal meghosszabbodik. A határidő jogvesztő. Ha a nemzetiségi önkormányzat a nyitva álló határidőben nem nyilatkozik, a másik fél az egyetértési nyilatkozat pótlása iránt közigazgatási pert indíthat. A perköltséget a felperes viseli.*

*(1b) * Ha az (1) bekezdésben meghatározott kérdéskörökben a nemzetiségi önkormányzat egyetértését nem kérték ki vagy nyilatkozatának tartalmát figyelmen kívül hagyták, a nemzetiségi önkormányzat - a határozatról való tudomásszerzést követő harminc napon belül - közigazgatási pert indíthat. A perköltséget a felperes viseli..”*

A közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény 4. § (3) bekezdése szerint

„Közigazgatási cselekmény

d) a közigazgatási szerződés.”

Ugyanezen törvény:

4 § (7) bekezdés 2. közigazgatási szerződés: a magyar közigazgatási szervek között közfeladat ellátására kötött szerződés vagy megállapodás, továbbá az a szerződés, amelyet törvény vagy kormányrendelet annak minősít;

5. § (5) A bíróság a közigazgatási szerződéses jogviszonnyal kapcsolatos jogvitát közigazgatási perben bírálja el.

13. § (5) A közigazgatási szerződéssel kapcsolatos perre az a törvényszék illetékes, amelynek illetékességi területén a per tárgyává tett szerződést megkötötték”.

A fenti jogszabályi változásra figyelemmel felülvizsgáltuk a 2018. évben a 2017. évi törvényi változások és a belső ellenőrzési javaslatok figyelembevételével megkötött és 2019. január 31-ig felülvizsgált együttműködési megállapodást, és a hatályos jogszabályok figyelembevételével **javasolom a megállapodás melléklet szerinti közigazgatási szerződéses formában történő elfogadását.**

Kérem a Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslat elfogadására.

Dunaföldvár, 2022. január 13.

Horváth Zsolt sk.
polgármester

Határozati javaslat

Dunaföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében foglaltak szerinti jogszabály változásra tekintettel a Dunaföldvári Roma Nemzetiségi Önkormányzattal 2019. december 1. napján kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta.
2. a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja a 2022. február 01. napjától hatályos együttműködési megállapodást tartalmazó közigazgatási szerződést.
3. a 184/2019. (XI.26.) KT határozatot, valamint a 26/2020. (V.19.) PM határozatot hatályon kívül helyezi.
4. a polgármestert felhatalmazza a közigazgatási szerződés aláírására.

Határidő: 2022.január 31.

Felelős: Horváth Zsolt polgármester

Értesül: Dunaföldvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

**Dunaföldvár Város Önkormányzata
és a
Dunaföldvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat
közötti
EGYÜTTMŰKÖDÉSRŐL**

Hatályos:
2022. február 01.-től

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött

egyrésztől

Dunaföldvár Város Önkormányzata

székhelye: 7020 Dunaföldvár, Kossuth Lajos utca 2.

adószám: 15733469-2-17

törzskönyvi nyilvántartási szám: 733469

képviseli: Horváth Zsolt polgármester, mint Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrésztől

Dunaföldvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

székhelye: 7020 Dunaföldvár, Kossuth Lajos utca 2.

adószám: 16847194-1-17

törzskönyvi nyilvántartási szám: 662482

képviseli: Mendi Attila elnökhelyettes, mint nemzetiségi önkormányzat (a továbbiakban: RNÖ)

– mint Szerződő felek (a továbbiakban együttesen: Szerződő felek) között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80. § (1)-(5) bekezdései foglaltak alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal közigazgatási szerződést (a továbbiakban: szerződés) kötnek:

1. Általános szempontok

- 1.1 A RNÖ gazdálkodásának előkészítő és végrehajtó szerve az Önkormányzat költségvetési szerveként működő Dunaföldvári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).
- 1.2. A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

- 2.1. Az Önkormányzat és a Hivatal a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítják a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.
- 2.2. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) részletesen szabályozza az Önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen működő RNÖ-vel.
- 2.3. Az RNÖ pénzügyi, ügyviteli, iratkezelési, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az ASP állami informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.
- 2.4. Az Önkormányzat az SZMSZ-ében meghatározottak szerint az RNÖ részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá

gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Hivatal gondoskodik.

- 2.5. Az RNÖ az Önkormányzat képviselő-testülete munkatervének összeállításához javaslatot tehet.
- 2.6. Az Önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett az RNÖ-vel történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat. Az RNÖ rendelkezésére bocsátott pénzügyi források mértékét a mindenkorai költségvetési rendelet határozza meg.
- 2.7. Az Önkormányzat a Hivatal útján segíti az RNÖ munkáját és biztosítja a működéshez a Nek.tv. törvényben meghatározott feltételeket, valamint azok költségeit.
Ennek végrehajtása a Nektv. 80.§ (1) bekezdés c)-f) pontjain kívül az alábbiakra is kiterjed:

- a) az RNÖ határozatainak kihirdetése, közzététele az RNÖ szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon,
- b) az RNÖ működésének, döntéseinek megismertetésére lehetőség biztosítása a honlapon.

- 2.8. Az Önkormányzat a kijelölt személyek (továbbiakban: megbízott/megbízottak) közreműködésével segíti, biztosítja az RNÖ működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátását, valamint a működéshez szükséges személyi feltételeket.
Közreműködésre kijelölt személyek:
 - a) jegyzői feladatok ellátása vonatkozásában dr. Révész Judit aljegyző
 - b) képviselő-testületi munkával kapcsolatban: Szabóné Lapos Veronika szociális ügyintéző,
 - c) gazdálkodási feladatok vonatkozásában: Magyar Katalin pénzügyi ügyintéző (a továbbiakban: pénzügyi megbízott).
- 2.9. A Hivatalnak az általános munkarend szerinti munkaidőben kell a feltételek biztosításához szükséges végrehajtási feladatokat ellátnia.
- 2.10. A jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is az RNÖ működését érintően.
- 2.11. Az Önkormányzat az RNÖ részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatot a Városháza épületében, a Hivatalra meghatározott általános munkarend szerinti munkaidőben biztosítja, és viseli a kapcsolódó költségeket. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését a helyi önkormányzat vállalja.
A helyiséget a jegyző jelöli ki, a használat során az RNÖ-nek a Hivatallal együtt kell működni.
- 2.12. A kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartására az Önkormányzat térítésmentesen a Városháza Dísztermét biztosítja az önkormányzati és hivatali feladatellátáson kívüli időben. 2.13. Az Önkormányzat a költségvetési szervként működő Dunaföldvári Művelődési Központ és Könyvtár és a Dunaföldvár Család-és Gyermejkölési Szolgálat és Alapszolgáltatási Központ közreműködésével segíti az RNÖ kulturális, művészeti hagyományőrző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

- 2.14. Az Önkormányzat támogatja a településen működő hagyományörző együttesek, klubok, civil szervezetek működését, amelyhez a pénzügyi források mértékét a mindenkori költségvetési rendelet határozza meg.
- 2.15. Az RNÖ gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) szerinti szabályzatok é tartalmazzák. A szabályzatok hatálya az RNÖ-re is kiterjednek.

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

- 3.1. Az RNÖ költségvetési határozat tervezetét, kérésére a pénzügyi megbízott készíti elő, amelyet az RNÖ elnöke terjeszt az RNÖ képviselő-testülete elé.
- 3.2. Az RNÖ költségvetési határozatának előkészítése során a pénzügyi megbízott az RNÖ költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli az RNÖ elnökével.
- 3.3. Az Önkormányzat és az RNÖ költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, az Önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének előkészítése során a pénzügyi megbízott folytatja az egyeztetést az RNÖ elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja az RNÖ költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.
- 3.4. Az RNÖ költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. §-ában és az Ávr. 24. § , 27-28.§-aiban előírtakat kell alkalmazni.
- 3.5. Az Önkormányzat képviselő-testülete nevében a pénzügyi megbízott az RNÖ részére meghatározott támogatás mértékéről a költségvetési rendelet-tervezetének I. forduló tárgyalását követő 3 napon belül tájékoztatja az RNÖ-t.
- 3.6. A Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, az RNÖ elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé a vonatkozó jogszabályok alapján.
- 3.7. Az RNÖ-nek nemzetiségi önkormányzat képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.
- 3.8. A Hivatal az RNÖ elemi költségvetéséről a határozat-tervezet az Ávr. 32. § (1) bekezdés szerinti képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez.
- 3.9. Az RNÖ költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért pénzügyi megbízott a felelős.
- 3.10. Az Önkormányzat az RNÖ költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.
- 3.11. Az Önkormányzat az RNÖ költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá kötelezettségvállalásiért és tartozásaiért nem felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 4.1. Az RNÖ előirányzatai kizárólag az RNÖ költségvetési határozata alapján módosíthatók. Amennyiben az RNÖ az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül módosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát, melyről az RNÖ dönthet.

- 4.2. Az RNÖ által végrehajtott előirányzat módosítás határozat-tervezetét a pénzügyi megbízott készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint az RNÖ által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a pénzügyi megbízott által történő előkészítés után, az elnök előterjesztése alapján az RNÖ képviselő-testülete dönt.
- 4.3. Az RNÖ képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, tárgyév december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – az RNÖ-t érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul az RNÖ képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
- 4.4. Az RNÖ előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a pénzügyi megbízott a felelős.
- 4.5. Az RNÖ előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája naprakész nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

- 5.1. Az RNÖ elnöke az RNÖ költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről a képviselő-testület munkaterve szerinti ülésein rendszeresen beszámol, amelyhez adatot a pénzügyi megbízott szolgáltat.
- 5.2. Az RNÖ zárszámadási határozat tervezetét a pénzügyi megbízott készíti elő, amelyet az RNÖ elnöke terjeszt az RNÖ képviselő-testülete elé az Áht. és az Ávr. szabályai szerint. A pénzügyi megbízott által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti az RNÖ képviselő-testülete elé.
- 5.3. Az RNÖ az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

6. A költségvetési gazdálkodás szabályai

- 6.1. Az RNÖ operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája, amely szervezeti egység a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.
- 6.2. Az RNÖ operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata (továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.
- 6.3. Az RNÖ gazdálkodása során az arra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, valamint szabályzatokban foglalt szabályokat be kell tartani.

6.1. Kötelezettségvállalás

- 6.1.1. Az RNÖ költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag az RNÖ elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet a gazdálkodási szabályzatban foglaltak megfelelően.
- 6.1.2. Az RNÖ nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat

rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

6.1.3. Az RNÖ esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) értéke a kettőszázezer forintot nem éri el,

b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy

c) az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

6.1.4. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Önkormányzat gazdálkodási szabályzata rögzíti, ami kiterjed az RNÖ-re is.

6.1.5 Az RNÖ kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája gondoskodik.

6.2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

6.2.1. Az RNÖ nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzését Hivatal állományába tartozó és e feladat ellátására kijelölt, a jogszabályi előírásoknak megfelelő képzettségű köztisztviselő láthatja el. A Nektv. 80.§ (3) bekezdés b) pontjában meghatározottak szerint e feladatra kijelölt személyek: Baksáné Lubik Zsuzsanna irodavezető és Magyarai Katalin pénzügyi ügyintéző.

6.2.2. Az RNÖ-nél felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,

b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és

c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

6.2.3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

6.2.4. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.3. Teljesítés igazolása

6.3.1. A teljesítés igazolására az RNÖ nevében az RNÖ elnöke vagy az által felhatalmazott személy írásban jogosult.

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

6.3.3. Nem kell teljesítésigazolást – az Önkormányzat gazdálkodási szabályzatában rögzítetteknek megfelelően – végezni a más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, végleges vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét, vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség alapján.

6.4. Érvényesítés

- 6.4.1 Az RNÖ nevében érvényesítésre a Hivatal állományába tartozó és e feladat ellátására kijelölt, a jogszabályi előírásoknak megfelelő képzettségű köztisztviselő jogosult. A Nektv. 80.§ (3) bekezdés b) pontjában meghatározottak szerint e feladatra kijelölt személyek: Domonkosné Györök Valéria pénzügyi ügyintéző, Vajainé Pásti Erika pénzügyi ügyintéző.
- 6.4.2. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell
- a) az érvényesítésre utaló megjelölést,
 - b) a megállapított összeget,
 - c) az érvényesítés dátumát és
 - d) az érvényesítő aláírását.
- 6.4.3. Az érvényesítőnek az RNÖ gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a számviteli politika és számlarendben foglaltakat megtartották-e.

6.5. Utalványozás

- 6.5.1. Utalványozásra az RNÖ elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- 6.5.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
- 6.5.3. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

6.6. Összeférhetlenségi követelmények

- 6.6.1. Az RNÖ tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 6.6.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- 6.6.3. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.
- 6.6.4. A Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

7. Pénzellátás

- 7.1. Az RNÖ az Önkormányzat számlavezetőjénél: Takarékbank Zrt.-nél vezeti 70600133-15000147 pénzforgalmi számláját.
- 7.2. A számla feletti rendelkezési jogosultakat nevét külön nyilvántartás tartalmazza.
- 7.3. Az RNÖ pénzforgalmi számlát, – a meghatározott kivételekkel – egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet.
- Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán – ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is – köteles lebonyolítani.

- 7.4. Az RNÖ-t a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell.
- 7.5. Az RNÖ döntése alapján és forrásai terhére
- a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla.),
 - b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát és
 - c) devizabetét számlát vezethet.
- 7.6. Az RNÖ önálló pénztárat nem működtet. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások és befizetések teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.
- 7.7. Az Önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben – előzetes egyeztetést követően – pénzügyi támogatást biztosíthat az RNÖ részére, amelynek bankszámlára történő utalása évi két részletben a tárgyév április 30-ig és szeptember 30-ig történik meg.
- 7.8. Az RNÖ törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal - jegyző által kijelölt - ügyintézője látja el.

8. Vagyongazdálkodás

- 8.1. Az RNÖ vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a pénzügyi megbízott a felelős.
- 8.2. A jelen szerződés megkötésekor az RNÖ vagyonnal rendelkezik.
- 8.3. Az RNÖ vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.
- 8.4. Az RNÖ– könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona – az Önkormányzat könyvviteli mérlegébe nem épül be.
- 8.5. A vagyon leltározása az Önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. Az RNÖ vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.
- 8.6. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. Az RNÖ a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – az RNÖ képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a pénzügyi megbízott felé.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

- 9.1. A Hivatal az RNÖ vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. Az RNÖ-re vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
- 9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.3. Az RNÖ belső ellenőrzését a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás Belső Ellenőrzési csoportja végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

9.4. A munkafolyamatba épített ellenőrzés, a monitoring és kontrolltevékenységek ellátása a Hivatal feladatát képezi.

10. Záró rendelkezések

10.1. A közigazgatási szerződésbe foglalt megállapodás 2022. február 01. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

10.2. A 2019. december 1-jén megkötött együttműködési megállapodás 2022. január 31-én hatályát veszti.

10.3. A megállapodást minden szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Dunaföldvár, 2022. január

.....
Horváth Zsolt
polgármester

.....
Mendi Attila
elnök-helyettese

Záradék: Az együttműködési megállapodást Dunaföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2022. (I.25.) KT határozatával, a Dunaföldvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2022. (I....) NKT határozatával jóváhagyta.