

**Buj Község Önkormányzata Képviselő-testületének
5/2025. (II.14.) határozata**

Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzattal közigazgatási szerződés kötése

Buj Község Önkormányzata Képviselő-testülete Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzattal közigazgatási szerződést köt és felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről Buj Község Önkormányzata (képviseli: Takács László polgármester) székhely: 4483 Buj, Rákóczi utca 1. (továbbiakban Önkormányzat)

másrészről Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Makula Károly Tibor elnök) székhelye: 4483 Buj, Rákóczi utca 1. között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. §-a alapján az Önkormányzat és Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait közigazgatási szerződésben rögzítik.

A Közigazgatási szerződés jogi háttérszabályozása:

— Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.).

— A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.).

— Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Aht.),

— Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.).

A Közigazgatási szerződés részletesen tartalmazza az Önkormányzat és Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat. azaz:

— Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njt. 80. § (1-2) bekezdés)

— az Önkormányzat és Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával. ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével. továbbá a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket. felelősök és határidők kijelölésével. (Njt. 80. § (3) bekezdés a) pont) Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos. Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését. (Njt. 80. § (3) bekezdés b) pont).

A kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njt. 80.§ (3) bekezdés c) pont) Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzés szabályait, személyek kijelölésének rendjét (Njt. 80.§ (3) bekezdés d) pont) Buj Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)

I. Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja az Önkormányzat költségvetési rendeletének keretein belül — Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéshez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

a) Helyiséghasználat biztosítása

b) Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja a 4483 Buj, Rákóczi utca 1.szám alatti az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanban.

c) A b) pontban meghatározott helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

d) Az Önkormányzat Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges irodaszereket (így különösen: írószerek, fénymásolópapír, boríték, bélyegzőpárna, párnafesték stb.) biztosítja.

e) Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges adminisztratív feladatokat a Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat által átadott dokumentumok alapján a Buji Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

A Buji Közös Önkormányzati Hivatali dolgozók a dokumentumok átadásának elmulasztásából eredő következményekért felelősség nem terheli.

Ennek keretében

a) A Buji Közös Önkormányzati Hivatal egy ügyintéző:

részt vesz Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésében. így különösen a meghívó, előterjesztések hivatalos levelezés előkészítésében. — legépeli és szükség szerint postázásra előkészíti a meghívót, előterjesztéseket, hivatalos levelezést,

— részt vesz a testületi döntések és a tisztségviselői döntések előkészítésében, ellátja a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázásra való előkészítési feladatokat Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat által átadott dokumentumok alapján., Ellátja Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat.

— gondoskodik Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseire készített előterjesztések, valamint a testületi döntések és az ülésekről készített jegyzőkönyvek elküldéséről a Kormányhivatal felé.

b) a pénzügyi ügyintéző:

— naprakészen vezeti az előirányzat nyilvántartást,

— gondoskodik a szükséges előirányzat módosítások ellenőrzéséről,

— ellátja a bankkivonatokat, házipénztár teljesített pénzforgalom, vegyes bizonylatok, előirányzat módosítások kontírozását és könyvelését, határidőre gondoskodik a Magyar Államkincstár felé történő adatszolgáltatásról

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1) Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében az jegyző a pénzügyi ügyintézőn keresztül folytatja az egyeztetést Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

Az egyeztetést a követően a pénzügyi ügyintéző írásban készíti elő Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét

Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a költségvetését.

2) A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

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

3) Információszerzés a költségvetésről

A Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a pénzügyi ügyintéző úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

4) A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak a december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központosított előírt formanyomtatványon és tartalommal.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1) Költségvetési határozat végrehajtása

Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Buji Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi ügyintézőjén keresztül látja el.

2) Kötelezettségvállalás rendje

Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Az elmaradt egyeztetés miatt keletkező előirányzat túllépésért a Buji Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóit felelősség nem terheli.

Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) értéke a 200.000 Ft-ot nem éri el,

b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás.

3) Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését a Buji Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi ügyintézője vagy a jegyzője által írásban kijelölt, a Buji Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

A 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,

c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

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.

4) Teljesítésigazolás

A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésnek jogosságát,összszersűségét. ellenszolgáltatás is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében —ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes annak teljesítését.

A teljesítés igazolónak minden esetben meg kell győződnie a kifizetést megelőzően a költségvetésben rendelkezésre álló szabad előirányzatról.

Nem kell teljesítésigazolás az alábbi esetekben:

a) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti kifizetéseknél.

b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásoknál.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

5) Érvényesítés

Kifizetések esetében a teljesítésigazolás alapján az Áht. 36. * (1) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is — az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összszersűséget, a fedezetmeglétét és azt, hogy az megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Ha az érvényesítő a fenti jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt kötelezően az utalványozó erre írásban utasítja.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a Buji Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi ügyintézője, vagy a jegyző által írásban kijelölt állományába tartozó köztisztviselő végzi.

6) Utalványozás

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány — utalvány rendelet — alapján történik. A bevételek utalványozására amennyiben az szükséges a teljesítésigazolását követően kerülhet sor.

Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik.

A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni:

a) az 'utalvány' szót,

b) a költségvetési évet,

c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,

d) a fizetés időpontját, módját' összegét,

e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését,

D a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását' és

h) az érvényesítést.

Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

7) Pénzügyi ellenjegyzés

Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyezteti a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással. utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

IV. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

1. Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető bank megváltoztatásáról. A számlavezető bank megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően értesíti.

2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatról. A Buji Közös Önkormányzati Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé.

A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítási módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

3. A Buji Közös Önkormányzati Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti IV. 2. pontban megjelölt határidőn belül.

A pénzforgalmi számla száma: 68700298-10011300 MBH Bank Nyrt Fiók: 4484 Ibrány, Lehel utca 3.

Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

V. Buj Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat törvényes működésével kapcsolatos együttműködés egyéb területei

1. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein 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.

2. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételéről a Buji Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

3. Az Aht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011' (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Buji Közös Önkormányzati Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Buji Közös Önkormányzati Hivatal.

4. Az Aht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a külsős vállalkozással szerződött belső ellenőr látja el. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370 2011. (XII. 31.) Korm rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.

5. Jelen Közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

A Közigazgatási szerződést szükség szerint. általános Vagy időközi Választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell Vizsgálni.

Buj, 2025 február 14.

Takács László
polgármester

Makula Károly Tibor
elnök