

ELŐTERJESZTÉS

**Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. október 30. napján tartandó rendes, nyílt ülésére**

Tárgy: A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a értelmében 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. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást általános választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének alakuló ülésén az elnök javaslatot tett arra, hogy a képviselő-testület a következő októberi rendes ülésén vizsgálja felül 3/2020. (I.28.) SZNÖ határozatával jóváhagyott és Tótkomlós Város Önkormányzatával 2020. február 25. napján aláírt közigazgatási szerződést, a felülvizsgálat alapján szükséges módosítás vagy új szerződés előkészítése után hozzon döntést a törvényi határidőn belül.

Fentiekre tekintettel a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal a közigazgatási szerződést felülvizsgálta és a vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezésekkel, a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatával, az önkormányzatok közös, gazdálkodási vonatkozású szabályzataival összhangban készítette el a megállapodás tervezetét.

Az előterjesztés határozati javaslata tartalmazza a közigazgatási szerződés tervezetét.

A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének e tárgyban hozott döntése a képviselő-testületi ülésen kerül ismertetésre.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és hozza meg döntéseit.

1/A. HATÁROZATI JAVASLAT

Tótkomló Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Tótkomlósi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal az alábbi közigazgatási szerződést köti, és felhatalmazza Zsura Zoltán János polgármestert annak aláírására:

„KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Tótkomló Város Önkormányzata (képviseli: Zsura Zoltán János polgármester, székhelye: 5940 Tótkomlós, Fő út 1., adószáma: 15725424-2-04, KSH statisztikai számjel: 15725424-8411-321-04, törzsszám: 725426) (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről

a **Tótkomlósi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Laukó Zsuzsanna Éva elnök, székhelye: 5940 Tótkomlós, Liszt Ferenc utca 15., adószáma: 16655290-1-04, KSH szám: 16655290-8411-371-04, törzsszám: 634289) (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat), (a továbbiakban együtt: Szerződő Felek)

között az alábbiak szerint:

A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Tótkomlósi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) térítésmentesen gondoskodik. A Hivatal Pénzügyi Osztálya (a továbbiakban: Pénzügyi Osztály) a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáról önálló könyvet vezet. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat a Pénzügyi Osztály kezeli és őrzi.

Szerződő Felek jelen szerződésben rögzítik a fenti feladatok ellátásával összefüggő szabályokat, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítandó működési feltételeket.

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét – a költségvetés készítésére vonatkozó szabályok szerint – a Pénzügyi Osztály kijelölt pénzügyi ügyintézője készíti elő a pénzügyi osztályvezető ellenőrzése mellett.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének, melynek határidejéről a Pénzügyi Osztály kijelölt pénzügyi ügyintézője tájékoztatja az elnököt.

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja a Pénzügyi Osztály által összeállított határozat-tervezetet.

Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetését megküldi a Pénzügyi Osztály részére.

1.2. Középtávú tervezés

A Nemzetiségi Önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási törvény) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott, jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási törvény 3. §

(1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre vonatkozó összegét.

2. A költségvetési határozat módosításának rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete határozattal dönt.

A Nemzetiségi Önkormányzat – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

A költségvetés-módosítást a Pénzügyi Osztály kijelölt pénzügyi ügyintézője készíti elő a pénzügyi osztályvezető ellenőrzése mellett.

3. A költségvetési gazdálkodás

3.1. A költségvetés végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás) a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) alapján a Hivatal látja el.

3.1.1. A kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy elnökhelyettese jogosult kötelezettségvállalásra.

Kötelezettséget vállalni pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. 200 000 Ft összeghatárt meg nem haladó ügyleteknél írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán (szerződés, megrendelő, illetve Kötelezettségvállalási bizonylat) a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével a pénzügyi osztályvezető vagy a Pénzügyi Osztály kijelölt pénzügyi ügyintézője aláírásával kell igazolni.

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.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségnek minősül.

3.1.2. Teljesítésigazolás

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összegaszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését.

A teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.
A teljesítésigazolást a fizetésre jogosító számlán vagy egyéb írásbeli megrendelésen kell elvégezni.

3.1.3. Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a jogszabályi előírásokat megtartották-e.

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

Érvényesítésre a pénzügyi osztályvezető által kijelölt pénzügyi ügyintéző jogosult.

3.1.4. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) az elnök és az elnökhelyettes jogosult. Utalványozni csak teljesítésigazolás után lehet.

3.1.5. Összeférhetetlenségi szabályok

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látná el.

A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre, valamint a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a pénzügyi osztályvezető a felelős.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája

A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájához kapcsolódó feladatok ellátásáról a pénzügyi osztályvezető gondoskodik.

3.3. Pénzellátás

Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi képviselő a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (kötelezettségvállalási bizonylat, utalványrendelet, számla stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző legalább 5 munkanappal a Pénzügyi Osztály felé jelzi.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénztárára vonatkozó részletes működési szabályokat az Önkormányzat és intézményei, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat közös Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Információ szolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Pénzügyi Osztály gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A Pénzügyi Osztály kijelölt pénzügyi ügyintézője a pénzügyi osztályvezető ellenőrzése mellett a Nemzetiségi Önkormányzat határozatban megállapított bevételei és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezéséről elkészíti az elemi költségvetést.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által jóváhagyott elemi költségvetésről szóló határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül a Pénzügyi Osztály adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) felé.

A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentést, időközi mérlegjelentést és éves beszámolót készít.

A Nemzetiségi Önkormányzat a Pénzügyi Osztály által előkészített időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20. napjáig, a továbbiakban tárgyhót követő hónap 20. napjáig a Kincstárnak megküldi.

A Nemzetiségi Önkormányzat a Pénzügyi Osztály által előkészített időközi mérlegjelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20. napjáig, a költségvetési év első hat hónapjáról július 20. napjáig, a költségvetési év első kilenc hónapjáról október 20. napjáig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év januárjában a Kincstárnak megküldi.

4.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolójának összeállítását a Pénzügyi Osztály kijelölt pénzügyi ügyintézője végzi a pénzügyi osztályvezető ellenőrzése mellett. A beszámoló tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány vagy többlet összegének alakulását. A beszámolót az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozat-tervezetét a zárszámadás készítésére vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a Pénzügyi Osztály kijelölt pénzügyi ügyintézője a pénzügyi osztályvezető ellenőrzése mellett. Az így elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé terjeszti.

A zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő év május hónapjának utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz.

Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat határozatba foglalt zárszámadását megküldi a Pénzügyi Osztály részére.

4.3. Vagyon- és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Pénzügyi Osztály vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a Pénzügyi Osztály leltározást végző kijelölt pénzügyi ügyintézője számára.

5. Belső ellenőrzés

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzésének elvégzéséről az Önkormányzat és intézményeivel együttesen, külön megbízás alapján külső szakember útján a Hivatal gondoskodik.

6. Törzskönyvi nyilvántartás, adószám

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószámával kapcsolatos feladatokat az aljegyző végzi. A törzskönyvi változásokat – figyelemmel arra, hogy a bejegyzés, adatszolgáltatás a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel jön létre – a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke bejeleni az aljegyzőnek, aki a bejelentést követően haladéktalanul intézkedik a változás törzskönyvön való átvezetéséről a Kincstáron keresztül.

7. Működéssel kapcsolatos szabályok

7.1. Tárgyi és technikai feltételek biztosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat kinyilatkoztatja, hogy feladatainak ellátásához nem tart igényt a Hivatalban helyiséghasználatra, működéséhez szükséges tárgyi, technikai eszközöket maga biztosítja és azok rezsiköltségét, fenntartási költségét maga viseli, tekintettel arra, hogy saját tulajdonú ingatlannal és eszközökkel rendelkezik.

Figyelemmel arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat lemond a Hivatalban a helyiséghasználatról, valamint a működésével kapcsolatos tárgyi és személyi feltételek biztosításáról, az ügyviteli feladatokban történő közreműködésről, az Önkormányzat vállalja, hogy évente két alkalommal ingyenesen a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja a Természet Háza nagytermét, a hozzá kapcsolódó helyiségekkel a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényeinek lebonyolításához, továbbá évente két alkalommal ingyenesen lehetővé teszi, hogy a Tótkomlói Művelődési Központ és Városi Könyvtár művelődési házának színháztermében színházi előadást tartsanak.

Az Önkormányzat évi 2 alkalommal, térítésmentesen biztosítja a tulajdonában álló Röder sátrat, vagy annak meghatározott számú elemét a Nemzetiségi Önkormányzat által szervezett városi szintű rendezvényekhez.

A Nemzetiségi Önkormányzat maga gondoskodik

- a) a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a képviselő-testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásáról) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításáról;
- b) a képviselő-testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek vezetése, elkészítése);

- c) a képviselő-testületi döntések előkészítéséről, a képviselő-testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról;
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásáról.

7.2. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének ülésén való részvétel

A jegyző vagy az aljegyző részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

7.3. Jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használata

Az Önkormányzat szükség szerint, külön igény bejelentését követően, külső szakember igénybevételével biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

8. Egyéb megállapodások

Az Önkormányzat a nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott kötelező feladatait ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével látja el. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat kölcsönösen együttműködik a testvértelepülési kapcsolatok ápolásában is.

Az Önkormányzat vállalja, hogy lehetőségeihez mérten támogatja a nemzetiségi művészeti csoportokat, egyesületeket.

9. Közigazgatási szerződés hatályba lépése

Szerződő Felek a szerződést határozatlan időre kötik. Szerződő felek a szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén módosítják.

Jelen szerződést a Szerződő Felek képviselő-testületi határozattal hagyják jóvá.

A szerződés mindkét fél által történt aláírás napján lép hatályba.

A Szerződő Felek között jelenleg hatályban lévő, e tárgyban kelt megállapodás jelen szerződés hatálybalépésével hatályát veszti.

A Szerződő Felek a szerződést, mely 7 oldalból áll, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után helybenhagyólag írták alá 3 példányban.

Tótkomlós, 2024. november

Tótkomlós Város Önkormányzata
Zsura Zoltán János
polgármester

Tótkomlósi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
Laukó Zsuzsanna Éva
elnök

Záradék:

A közigazgatási szerződést Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2024. (X. ...) kt. határozatával, a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2024. (X. ...) SZNÖ határozatával hagyta jóvá.

Tótkomlós, 2024. november....

dr. Kormányos László
jegyző

Felelős: Zsura Zoltán János polgármester
Határidő: azonnal

1/B. HATÁROZATI JAVASLAT

Tótkomló Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződést a következő módosítások elfogadásával és tervezetbe történő beépítésével hagyja jóvá:

-
-
-

A képviselő-testület felhatalmazza Zsura Zoltán János polgármestert a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt közigazgatási szerződés aláírására.

Felelős: Zsura Zoltán János polgármester
Határidő: azonnal

Tótkomlós, 2024. október 24.



Zsura Zoltán János
polgármester

Az előterjesztést készítette:

Zsarnai Anita aljegyző
Hudák Csilla pénzügyi osztályvezető