



LETENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

8868 Letenye, Kossuth L. u. 10. Pf. 60. T/F.: 93/544-970, T.: 93/544-970

e-mail: vida.laszlo@letenye.hu

..... napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

*Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. március 27-i soros ülésére*

Tárgy: Nemzetiségi önkormányzatokkal kötött
közigazgatási szerződések módosítása

Előterjesztő: Vida László polgármester

Készítő: Gál Zsuzsanna önkormányzati és hatósági
osztályvezető

Tárgyalja: Humán Bizottság

Egyeztetve: Somogyi Magdolna RNÖ elnök
Gyuricz Mária HNÖ elnök

Költségvetési szempontból ellenőrizte: Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető *N*

**Tartalmi, formai szempontból
ellenőrizte:** Dr. Hámori Nóra jegyző *4*

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Dr. Hámori Nóra jegyző *4*

Minősített többségű szavazást igényel: Nem.

Melléklet:

Közigazgatási szerződés módosítás
tervezetek

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Ezen kötelezettségek teljesítése érdekében a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, valamint a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik.

Az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján a megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Letenye Város Önkormányzata a településen működő két nemzetiségi önkormányzattal, a horvát és a roma nemzetiségi önkormányzattal 2024. novemberében kötött közigazgatási szerződést az általános választásokat követően.

A megkötött közigazgatási szerződések módosítását az indokolja, hogy mindkét nemzetiségi önkormányzat pályázatot nyújtott be a Letenye, Kossuth Lajos utca 32. szám alatti használatukban lévő helyiségek felújítására, karbantartására. Letenye Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat pályázata sikeres elbírálásban részesült, 700 000 forint összegű támogatást kaptak az irodahelyiségeik festésére, mázolására, nyílászárók javítására, passzítására. A Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Letenye energiahatékonyságot elősegítő tevékenységek (nyílászárók, villanyvezetékek, lámpatestek cseréje, hűtő-fűtő energiatakarékos klíma beszerzése) támogatása céljából nyújtott be pályázatot, amelynek elbírálásáról még nem érkezett értesítés.

Pályázati előírás, hogy a felújítási, karbantartási munkákat csak akkor végezhetik el a nemzetiségi önkormányzatok, ha a nem saját tulajdonban lévő ingatlanok tulajdonosai ehhez hozzájárulnak. Nemzetiségi önkormányzatok esetében a hozzájárulás tényét a helyiséghasználatról szóló szerződésbe kell foglalni.

A horvát és a roma nemzetiség esetében a helyiséghasználatra vonatkozó rendelkezéseket az Njtv. alapján megkötött közigazgatási szerződések tartalmazzák, ezért ezek módosításával, az állagmegóvási, karbantartási, felújítási tevékenységek végzése engedélyezésének közigazgatási szerződésbe foglalásával az elnyert, vagy a jövőben elnyerendő támogatások az önkormányzatunk tulajdonában lévő ingatlanokra fordíthatóak.

A nemzetiségi önkormányzatok helyiséghasználatával összefüggő operatív feladatok ellátására a városfejlesztési és műszaki osztályvezető került kijelölésre, amely tekintetben a személycserét javasoljuk átvezetni a közigazgatási szerződéseken.

A leírtak ismeretében kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslatok elfogadására.

Határozati javaslat (horvát):

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Letenye Város Önkormányzata és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Letenye között 2024. november 8. napján létrejött, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározottak

végrehajtására kötött közigazgatási szerződés 1. számú módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a közigazgatási szerződés módosítás aláírására.

Határidő: megállapodás módosítás aláírására azonnal
közigazgatási szerződés felülvizsgálatára szükség szerint

Felelős: Vida László polgármester

Operatív végrehajtásért felelős:

Gál Zsuzsanna önkormányzati és hatósági osztályvezető

Határozati javaslat (roma):

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Letenye Város Önkormányzata és a Letenye Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat között 2024. november 7. napján létrejött, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározottak végrehajtására kötött közigazgatási szerződés 1. számú módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a közigazgatási szerződés módosítás aláírására.

Határidő: megállapodás módosítás aláírására azonnal
közigazgatási szerződés felülvizsgálatára szükség szerint

Felelős: Vida László polgármester

Operatív végrehajtásért felelős:

Gál Zsuzsanna önkormányzati és hatósági osztályvezető

Letenye, 2025. március 18.


Vida László
polgármester



Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2023. (IV.28.) önkormányzati rendelete 8. melléklete alapján

1. Humán Bizottság:

1.6. Javaslatot tehet:

1.6.10. a Képviselő-testület és bizottságai hatáskörébe tartozó nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos kérdésekben, különös tekintettel a nemzetiségek oktatási, kulturális, egészségügyi, sport és szociális ügyei vonatkozásában,

1.7. Véleményezi:

1.7.1. jogi szempontból a Képviselő-testület elé kerülő önkormányzati rendelet-tervezeteket, alapító okiratokat, megállapodásokat, szerződéseket,

Határozati javaslat:

Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete Humán Bizottsága Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testülete részére javasolja a Letenye Város Önkormányzata és a Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározottak végrehajtására kötött közigazgatási szerződések (roma és horvát) módosítását a határozat mellékletei szerinti tartalommal elfogadni. Megbízza az elnököt, hogy a döntésről tájékoztassa a képviselő-testületet.

Felelős: Mezriczky István elnök

Határidő: következő képviselő-testületi ülés

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

1. számú módosítása

mely létrejött egyrészről

Letenye Város Önkormányzata (8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.; törzskönyvi nyilvántartási szám: 734323; képviselőjében eljár: *Vida László polgármester*) – a továbbiakban: Önkormányzat –,

másrészről

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Letenye (8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.; törzskönyvi nyilvántartási szám: 666392; képviselőjében eljár: *Gyuricz Mária elnök*) – a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat –

között az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

Előzmény: Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban együtt: Felek) 2024. november 8. napján közigazgatási szerződést kötött a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályok meghatározására. A közigazgatási szerződés felülvizsgálata szükségessé vált, amelynek eredményeképpen a közigazgatási szerződés módosítására kerül sor a következők szerint:

1. A közigazgatási szerződés I. A Nemzetiségi Önkormányzat működése tárgyi és személyi feltételeinek biztosítása alcíme 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép: „2. A helyiséghasználatot a Letenye, Kossuth Lajos utca 10. szám alatti ingatlanban igény szerint, de legalább havi harminckét órában biztosítja az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által a polgármesterrel előre egyeztetett időpontokban. A Letenye, Kossuth Lajos utca 32. szám alatti ingatlanban az 1. pontban megjelölt helyiségek használata időkorlátozás nélküli. A Nemzetiségi Önkormányzat a rendelkezésére bocsátott helyiségeket, tárgyi, technikai eszközöket a használat időtartama alatt a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátása céljából használhatja és a használatot követően rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban kell visszaadnia az Önkormányzatnak. A helyiségek használatával kapcsolatban azon károk és hibák esetében, amelyek nem a rendeltetésszerű használatra vezethetők vissza, a hibajavításokat és helyreállításokat a Nemzetiségi Önkormányzat kötelessége megtenni.”
2. A közigazgatási szerződés I. A Nemzetiségi Önkormányzat működése tárgyi és személyi feltételeinek biztosítása alcíme 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép: „3. A Nemzetiségi Önkormányzat a rendelkezésére bocsátott helyiségekben a saját tulajdonában lévő technikai eszközeit használhatja. A Nemzetiségi Önkormányzat a Letenye, Kossuth Lajos utca 32. szám alatti ingatlanban az 1. pontban megjelölt, rendelkezésére bocsátott helyiségeken állagmegóvási, karbantartási, felújítási munkálatokat végezhet. A Nemzetiségi Önkormányzat által használt helyiségek átalakításához az Önkormányzat előzetes engedélyre van szüksége.”

3. A közigazgatási szerződés 2. függelékében a „Simonyai Imre városfejlesztési és műszaki osztályvezető” szövegrész helyébe a „*Kovácssevics Zsolt városfejlesztési és műszaki osztályvezető*” szöveg lép.
4. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2024. november 8. napján létrejött közigazgatási szerződés módosítással nem érintett pontjai továbbra is hatályban maradnak.
5. Jelen közigazgatási szerződés módosítás aláírásának napján lép hatályba. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2024. november 8. napján létrejött közigazgatási szerződés kizárólag a közigazgatási szerződés jelen 1. számú módosításával együtt érvényes.

A jelen közigazgatási szerződés módosítást az Önkormányzat a/2025.
(.....) önkormányzati határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat a/2025.
(.....) határozatával hagyta jóvá.

Letenye, 2025.

Vida László
polgármester
Letenye Város Önkormányzata

Gyuricz Mária
elnök
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
Letenye

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS 1. számú módosítása

mely létrejött egyrészről

Letenye Város Önkormányzata (8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.; törzskönyvi nyilvántartási szám: 734323; képviselőjében eljár: *Vida László polgármester*) – a továbbiakban: Önkormányzat –,

másrészről

Letenye Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 32.; törzskönyvi nyilvántartási szám: 666381; képviselőjében eljár: *Somogyi Magdolna elnök*) – a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat –

között az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

Előzmény: Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban együtt: Felek) 2024. november 7. napján közigazgatási szerződést kötött a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályok meghatározására. A közigazgatási szerződés felülvizsgálata szükségessé vált, amelynek eredményeképpen a közigazgatási szerződés módosítására kerül sor a következők szerint:

1. A közigazgatási szerződés I. Az önkormányzati működés tárgyi és személyi feltételei biztosításának módja alcíme 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. A Nemzetiségi Önkormányzat a Letenye, Kossuth Lajos utca 32. szám alatti ingatlanban rendelkezésre bocsátott helyiségeken állagmegóvási, karbantartási, felújítási munkálatokat végezhet. A helyiségek átalakításához az Önkormányzat előzetes engedélyre szükséges.”
2. A közigazgatási szerződés I. Az önkormányzati működés tárgyi és személyi feltételei biztosításának módja alcíme 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a Letenye, Kossuth Lajos utca 32. szám alatti ingatlanban rendelkezésre bocsátott helyiségeket, azok berendezési tárgyait rendeltetésszerűen használja és rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban megőrzi. Azon hibák és károk esetében, amelyek a Nemzetiségi Önkormányzat nem rendeltetésszerű használatára vezethetők vissza, a hibajavításokat és helyreállításokat a Nemzetiségi Önkormányzat kötelessége megtenni.”
3. A közigazgatási szerződés 2. függelékében a „Simonyai Imre városfejlesztési és műszaki osztályvezető” szövegrész helyébe a „Kovácsévics Zsolt városfejlesztési és műszaki osztályvezető” szöveg lép.
4. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2024. november 7. napján létrejött közigazgatási szerződés módosítással nem érintett pontjai továbbra is hatályban maradnak.

5. Jelen közigazgatási szerződés módosítás aláírásának napján lép hatályba. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2024. november 7. napján létrejött közigazgatási szerződés kizárólag a közigazgatási szerződés jelen 1. számú módosításával együtt érvényes.

A jelen közigazgatási szerződés módosítást az Önkormányzat a/2025. (.....) önkormányzati határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat a/2025. (.....) határozatával hagyta jóvá.

Letenye, 2025.

Vida László
polgármester
Letenye Város Önkormányzata

Somogyi Magdolna
elnök
Letenye Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzat

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Letenye Város Önkormányzata (8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.; törzskönyvi nyilvántartási szám: 734323; képviselőjében eljár: *Vida László polgármester*) – a továbbiakban: Önkormányzat –,

másrészről

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Letenye (8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.; törzskönyvi nyilvántartási szám: 666392; képviselőjében eljár: *Gyuricz Mária elnök*) – a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat –

között az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek az egymás közötti hatékony együttműködés céljából jelen szerződésben rögzítik a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A szerződés szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- b) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- c) Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.),
- d) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- e) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- f) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
- g) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.),
- h) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működése tárgyi és személyi feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiségeket a Letenye, Kossuth Lajos utca 10. szám alatti, valamint a Letenye, Kossuth Lajos utca 32. szám alatti, az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokban ingyenesen biztosítja a helyiségek infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselésével. A helyiséghasználattal érintett ingatlanok:

- Kossuth Lajos utca 10. szám alatti ingatlanban: I. emeleti kistárgyaló és – amennyiben a Kossuth Lajos utca 32. szám alatti helyiség használata az épület zárva tartása miatt nem lehetséges – a II. emelet 18. szám alatti iroda,
- a Kossuth Lajos utca 32. szám alatti ingatlanban: a Kossuth Lajos utcai bejárattal szemben elhelyezkedő tárgyaló (23,98 m², volt tankerületi iroda), a hozzá kapcsolódó

wc előtérrel (wc alapterülete 1,8 m², a wc előtere alapterülete 1,98 m²), továbbá konyha (1,8 m²).

2. A helyiséghasználatot a Letenye, Kossuth Lajos utca 10. szám alatti ingatlanban igény szerint, de legalább havi harminckét órában biztosítja az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által a polgármesterrel előre egyeztetett időpontokban. A Letenye, Kossuth Lajos utca 32. szám alatti ingatlanban az 1. pontban megjelölt helyiségek használata időkorlátozás nélküli. A Nemzetiségi Önkormányzat a rendelkezésére bocsátott helyiségeket, tárgyi, technikai eszközöket a használat időtartama alatt a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátása céljából használhatja és a használatot követően rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban kell visszaadnia az Önkormányzatnak. Az Önkormányzat, mint tulajdonos köteles a helyiségek karbantartásáról és javításáról gondoskodni, kivéve azon hibák és károk esetében, amelyek a Nemzetiségi Önkormányzat nem rendeltetésszerű használatára vezethetők vissza. Ezen hibajavításokat és helyreállításokat a Nemzetiségi Önkormányzat kötelessége megtenni.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a rendelkezésére bocsátott helyiségekben a saját tulajdonában lévő technikai eszközeit használhatja.
4. Az Önkormányzat az Njtv. 80. § (1) bekezdés g) pontja alapján nem téríti meg a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és elnökének telefonhasználati (beleértve a mobiltelefon használatot is) költségeit.
5. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére térítésmentesen közmeghallgatás, lakossági fórum és nemzetiségi feladatellátáshoz kapcsolódó egyéb rendezvény megtartására alkalmas helyiséget bocsát rendelkezésre. A közmeghallgatás, lakossági fórum és a nemzetiségi feladatellátáshoz kapcsolódó egyéb rendezvény időpontját előzetesen, legalább a tervezett helyiséghasználat időpontja előtt 15 nappal a polgármesterrel egyeztetni kell. A közmeghallgatás, lakossági fórum és egyéb rendezvény megtartásához rendelkezésre bocsátott helyiségeket a Nemzetiségi Önkormányzat rendeltetésszerűen használhatja. A helyiséghasználat során felmerült azon hibák és károk esetében, amelyek a Nemzetiségi Önkormányzat nem rendeltetésszerű használatára vezethetők vissza, a hibajavításokat és helyreállításokat a Nemzetiségi Önkormányzat kötelessége megtenni.
6. Az Önkormányzat előzetes egyeztetés alapján segítheti a Nemzetiségi Önkormányzat kulturális, művészeti, hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül Felek közös rendezvények szervezésével népszerűsíthetik és mutathatják be a települést és annak értékeit. A közös rendezvények szervezése és lebonyolítása külön egyeztetés és megállapodás tárgyát képezik.
7. Az Önkormányzat költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a Nemzetiségi Önkormányzat kérelmére a Nemzetiségi Önkormányzat részére elszámolási kötelezettség mellett pénzügyi támogatást biztosíthat. A pénzügyi támogatás biztosításáról az Önkormányzat képviselő-testülete dönt.
8. Az Önkormányzat a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára azokat a tárgyi, személyi feltételeket, amelyek az Njtv. 80. § (1) bekezdés b)-f) pontjában meghatározott feladatok ellátásához szükségesek. A feladatok ellátásáért a jegyző és a jegyző által kijelölt köztisztviselők felelősek.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon megküldi az Önkormányzat jegyzője számára a testületi ülései meghívóját a napirendi pontokkal együtt. Az Önkormányzat megbízásából és képviselésében a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja 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.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének üléséről készült jegyzőkönyvet az elnök a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével továbbítja elektronikusan a Zala Vármegyei Kormányhivatalhoz az Njtv. 95. § (3) bekezdésében megjelölt határidőben. Az ülésekről készült jegyzőkönyvek egy kinyomtatott, eredetben aláírt példánya a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal irattárában megőrzésre kerül. A jegyzőkönyv továbbítása és megőrzése érdekében a nemzetiségi képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvek kinyomtatott, aláírt példányát az elnök juttatja el az ülést követő 15 munkanapon belül a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjéhez.

II. Költségvetés készítése, végrehajtása és a vagyon nyilvántartására vonatkozó szabályok

1. Költségvetés összeállítása, elfogadása

- 1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat saját költségvetéséből finanszírozza és látja el az Njtv. és más törvényben meghatározott feladatait. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére, elkészítésére az Áht. 23-25. §-ában és az Ávr. 24. §, 27-28. §-ában foglaltakat kell alkalmazni az Ávr. 29. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével.
- 1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja alapján.
- 1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének elkészítéséhez szükséges információkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (a továbbiakban: elnök) legkésőbb a tárgyév január 15. napjáig a költségvetés elkészítésében közreműködő Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya (a továbbiakban: Pénzügyi Osztály) részére megadja. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét és a kapcsolódó előterjesztést a Pénzügyi Osztály vezetője készíti el és adja át az elnöknek olyan időpontban, hogy az Áht. 24. § (3) bekezdésében megjelölt határidő tartható legyen.
- 1.4. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek. A Nemzetiségi Önkormányzat saját költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg.
- 1.5. A költségvetésről szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elfogadástól számított három munkanapon belül küldi meg a Pénzügyi Osztálynak.
- 1.6. A költségvetési határozat törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítéséért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

2. Középtávú tervezés

- 2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
- 2.2. Az éves költségvetés előterjesztésekor a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete részére tájékoztatásul be kell mutatni a 2.1. pont szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban és a tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosítására, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra az Áht. 34. § és 35.§-ában, illetve az Ávr. 43/A. §-ában foglaltak az irányadók. A költségvetési határozat az elnök és az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerinti szerv állományába tartozó személy számára felhatalmazást adhat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítására és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra.
- 3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetését szolgáló költségvetés módosítás határozat-tervezetét és a hozzátartozó előterjesztést a Pénzügyi Osztály vezetője készíti el. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete - 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. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
- 3.3. A költségvetési határozat módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elfogadásától számított három munkanapon belül küldi meg a Pénzügyi Osztálynak.
- 3.4. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásokról a Pénzügyi Osztály naprakész nyilvántartást vezet.

4. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

- 4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el.
- 4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a mindenkor hatályos kötelezettségvállalás, szakmai teljesítés igazolása és az utalványozás gyakorlásával kapcsolatos személyek kijelölését az aláírásra jogosultak nevét saját kezű aláírásuk feltüntetésével a Pénzügyi Osztály részére eljuttatja.
- 4.3. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati

képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. 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. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Pénzügyi Osztály gondoskodik. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási szabályzata rögzíti, amely szabályzat hatálya kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzatra is.

- 4.4. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Pénzügyi Osztály vezetője jogosult, távollétében, akadályoztatása esetén helyettesítése a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási szabályzata alapján történik. A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak 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. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, illetve ha nem az elnök a kötelezettségvállaló, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a tájékoztatás ellenére írásban pénzügyi ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét a Pénzügyi Osztály haladéktalanul írásban értesíti. A pénzügyi ellenjegyzés tényét az ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumán „Pénzügyi ellenjegyzés” megjelöléssel, dátummal és aláírásával igazolja.
- 4.5. A szerződések pénzügyi ellenjegyzését követően a szerződések jogi ellenjegyzését a jegyző végzi, távollétében, akadályoztatása esetén helyettesítésére az aljegyző jogosult. A jogi ellenjegyzés tényét az ellenjegyző a szerződésen „Jogi ellenjegyzés” megjelöléssel, dátummal és aláírással igazolja.
- 4.6. A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló, vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – írásban kijelölt személy jogosult. A pénzügyi teljesítésre benyújtott bizonylat teljesítés igazolójának a kifizetés jogosságát,összegaszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás, egyéb kötelezettségvállalás teljesítését kell aláírásával igazolnia. A teljesítés igazolási kötelezettség végrehajtását „A kiadás teljesítésének jogosságát,összegaszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését igazolom” szöveg megjelölésével és az igazolás időpontjának feltüntetésével kell az arra jogosultnak aláírásával igazolni. A teljesítés igazolása a pénzügyi teljesítésre benyújtott bizonylaton történik. A teljesítés igazolásának szabályai a kiküldetések (útiköltség elszámolás) vonatkozásában is alkalmazandók.
- 4.7. A teljesítés igazolása alapján az érvényesítést a Pénzügyi Osztály érvényesítéssel megbízott köztisztviselője végzi, távollétében, akadályoztatása esetén helyettesítése a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási szabályzata alapján történik. Az érvényesítő ellenőrzi azösszegaszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e. Az érvényesítés megtörténtét érvényesítési záradékban kell rögzíteni, amelynek tartalmaznia kell az „érvényesítve” megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását.

- 4.8. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
- 4.9. 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, teljesítéssel igazoló személlyel. 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.
- 4.10. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája, pénzellátás

- 5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos pénzforgalom elszámolására és lebonyolítására önálló pénzforgalmi számlát vezet. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája az Önkormányzat számlavezető bankjánál, az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11749046-16899139 számú számla. A számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Pénzügyi Osztály kijelölt ügyintézője végzi. A számla feletti rendelkezési jog a banknál nyilvántartott aláírás-bejelentés szerint történik. A Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlája feletti rendelkezési jogokat külön szabályzat, a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által kiadott pénzkezelési szabályzat tartalmazza.
- 5.2. A Nemzetiségi Önkormányzatot megillető éves központi költségvetési működési és feladatalapú támogatás a tárgyévi költségvetési törvényben meghatározottak szerint – támogató által közvetlenül – kerül átutalásra a Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlájára.
- 5.3. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása – előleg felvétele – a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat számlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által kiadott pénzkezelési szabályzat alapján történik. A felvett előleggel a Nemzetiségi Önkormányzatnak el kell számolnia a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által kiadott pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel.
- 5.4. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (például: szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénztári napot megelőző napon 11.00 óráig a Pénzügyi Osztály házipénztár kezeléssel megbízott ügyintézőjének jelzi.

6. Beszámoló, adatszolgáltatási kötelezettségek

- 6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) bekezdése alapján likviditási tervet készít. A likviditási tervet az elnök megküldi a Pénzügyi Osztály részére.
- 6.2. A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatának tervezetét és a hozzátartozó előterjesztést a Pénzügyi Osztály vezetője készíti elő a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal.
- 6.3. A zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé úgy, hogy azt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az előterjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig elfogadhasa. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a zárszámadás elfogadásáról határozatot hoz.
- 6.4. A Pénzügyi Osztály elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolóját, melyet az elnök hagy jóvá.

6.5. A Pénzügyi Osztály adatszolgáltatást teljesít a jogszabályokban (Áht., Ávr.) megállapított határidők betartásával a Magyar Államkincstár felé a Nemzetiségi Önkormányzat:

- a) *időközi költségvetési jelentéséről*: a költségvetési év
 - aa) első 3 hónapjáról április 20-áig,
 - ab) ezt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig,
 - ac) 12 hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig;
- b) *időközi mérlegjelentéséről*: a költségvetési év
 - ba) első negyedévére vonatkozóan április 20-áig,
 - bb) második negyedévére vonatkozóan július 20-áig,
 - bc) harmadik negyedévére vonatkozóan október 20-áig,
 - bd) negyedik negyedévére vonatkozóan gyorsjelentésként, a tárgynegyedévet követő február 5-éig,
 - be) az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően,
- c) *adósságot keletkeztető ügyletei állományáról*:
 - ca) tárgyév október és november hónap utolsó napján fennálló adósságot keletkeztető ügyletei állománya vonatkozásában a tárgyhónapot követő hónap – november vagy december – 20-áig
 - cb) naptári éven túli futamidejű adósságot keletkeztető ügyletekről a negyedik negyedévi és éves mérlegjelentés benyújtási határidejével megegyezően,
- d) *éves költségvetési beszámolójáról*: a költségvetési évről december 31-i fordulónappal, legkésőbb a következő költségvetési év március 20-ig.

6.6. A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős.

7. Vagyoni és számviteli nyilvántartás

7.1. A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait elkülönítetten, a rendelkezésére álló adatok alapján vezeti.

- 7.2. A vagyoni és a számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, számlákat, a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó dokumentumokat, stb.) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott nemzetiségi képviselő – köteles minden tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig Pénzügyi Osztály vezetőjének leadni.
- 7.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról a nyilvántartást a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt pénzügyi ügyintézője számára. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő feladatokat a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni.

III. Egyéb rendelkezések

1. A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, gazdálkodási szabályzata, anyag- és eszközgazdálkodási szabályzata, bizonylati rendje és ellenőrzési nyomvonala kiterjesztésre kerül a Nemzetiségi Önkormányzatra. A Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezik az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 51. § (2) bekezdésében meghatározott számlarenddel, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdése szerinti reprezentációs és beszerzési szabályzattal. A Nemzetiségi Önkormányzat saját számviteli politikával, eszközök és források értékelési szabályzatával, vezetékes és mobiltelefonok használati szabályzatával, kiküldetések elszámolásának szabályzatával, saját tulajdonú gépjármű hivatali célú igénybevételének és használatának szabályzatával, valamint leltárkészítési és leltározási szabályzattal rendelkezik.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, valamint a nyilvántartásba vételt követően a törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzendő változás-bejelentési feladatok ellátásáról a változás bejelentési kérelem benyújtásával és a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt ügyintézője gondoskodik a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított tizenöt napon belül. A Nemzetiségi Önkormányzat változást jóváhagyó döntését tartalmazó képviselő-testületi határozat és a Magyar Államkincstárhoz benyújtandó okiratot az elnök köteles a változást követően tíz napon belül megküldeni a bejelentést teljesítő ügyintézőnek.
3. A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt ügyintézője a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kérte az adószám megállapítását és ezzel teljesítette az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettséget.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Letenye Város Önkormányzata által polgári jogi jogviszony keretében megbízott belső ellenőr látja el. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési munkájának megtervezéséhez a belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet, amelynek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. Az elkészített, tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet a jegyző küldi meg minden év november 30. napjáig a Nemzetiségi Önkormányzat részére. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a belső ellenőrzési tervét a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá. A

Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az éves belső ellenőrzési terv elfogadásáról az elfogadást követően három munkanapon belül tájékoztatja a jegyzőt. A belső ellenőrzési vezető által elkészített éves belső ellenőrzési jelentést a jegyző küldi meg az elnöknek olyan időpontban, hogy azt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a zárszámadási határozat tárgyalásával egyidejűleg meg tudja tárgyalni. Az éves belső ellenőrzési jelentés elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete határozatot hoz, amelyet az elfogadást követően három munkanapon belül az elnök küld meg a jegyzőnek.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában a kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, az érvényesítési és az utalványozási feladatok ellátásáért felelősök és helyetteseik, írásbeli kijelölésen alapuló jegyzékét jelen közigazgatási szerződés 1. függeléke tartalmazza.
6. A jelen szerződésben meghatározott feladat ellátásáért felelős köztisztviselők konkrét megjelölését jelen közigazgatási szerződés 2. függeléke tartalmazza.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási gazdasági műveleteinek eredeti bizonylatai a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban kerülnek megőrzésre.

IV. Záró rendelkezések

1. A közigazgatási szerződést a felek határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.
2. Jelen közigazgatási szerződés az aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött, 2023. február 17-én aláírt, közigazgatási szerződés és annak 1. és 2. számú módosítása hatályát veszti.
3. Jelen közigazgatási szerződést az Önkormányzat a 163/2024. (X. 30.) önkormányzati határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat az 59/2024. (XI. 6.) határozatával hagyta jóvá.


Letenye, 2024. november 8.



Vida László
polgármester
Letenye Város Önkormányzata
képviselőtében




Gyuricz Mária
elnök
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
Letenye képviselőtében



Jogi ellenjegyzés
Letenye 2024. 11.08.

aláírás

Pénzügyi ellenjegyzés
Letenye 2024. 11.08.

aláírás

A Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Letenye kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási feladatok ellátásáért felelősök és helyetteseik jegyzéke

	Feladat megnevezése	Feladat ellátásáért felelős	Feladat ellátásáért felelős helyettese(i)
1.	kötelezettségvállalás	Gyuricz Mária elnök	Ruczekné Vlasics Mária elnökhelyettes
2.	kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése	Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető	Sebőkné Tarsoly Anett pénzügyi ügyintéző
3.	teljesítésigazolás	Gyuricz Mária elnök	Halmi Nándor képviselő
4.	érvényesítés	Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető	Sebőkné Tarsoly Anett pénzügyi ügyintéző Balassa-Horváth Anett pénzügyi ügyintéző
5.	utalványozás	Gyuricz Mária elnök	Ruczekné Vlasics Mária elnökhelyettes

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott feladatok és a feladatok ellátására kijelölt felelősök

FELADAT	FELELŐS
A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülései meghívóinak, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a jegyzőkönyvek Zala Vármegyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása.	Gál Zsuzsanna önkormányzati, és hatósági osztályvezető
A Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, az előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, a döntések végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele a gazdálkodással kapcsolatos ügyek kivételével.	Dr. Hámori Nóra jegyző, Gál Zsuzsanna önkormányzati és hatósági osztályvezető
A Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátása.	Tóthné Soós Judit titkársági ügyintéző
A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatok ellátása.	Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető
Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartás a gazdálkodással kapcsolatban, gazdálkodással, költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos előterjesztések elkészítése, a gazdálkodással kapcsolatos döntések végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele.	Dr. Hámori Nóra jegyző, Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető
Nemzetiségi önkormányzat számlájának megnyitásával, vezetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása.	Szücs Erika pénzügyi ügyintéző
Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásával, selejtezéssel, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztára kezelésével kapcsolatos feladatok.	Sebőkné Tarsoly Anett pénzügyi ügyintéző
Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása, adószám igénylés bejelentése a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában.	Gál Zsuzsanna önkormányzati, és hatósági osztályvezető
Nemzetiségi Önkormányzat adóbevallásainak elkészítése, továbbítása.	Szücs Erika pénzügyi ügyintéző
Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak koordinálása, ellátása.	Dr. Hámori Nóra jegyző, mindenkor belső ellenőr
Nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával összefüggő feladatok.	Simonyai Imre városfejlesztési és műszaki osztályvezető

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Letenye Város Önkormányzata (8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.; törzskönyvi nyilvántartási szám: 734323; képviselőjében eljár: *Vida László polgármester*) – a továbbiakban: Önkormányzat –,

másrészről

Letenye Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 32.; törzskönyvi nyilvántartási szám: 666381; képviselőjében eljár: *Somogyi Magdolna elnök*) – a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat –

között az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek az egymás közötti hatékony együttműködés céljából jelen szerződésben rögzítik a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A szerződés szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- b) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- c) Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.),
- d) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- e) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- f) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
- g) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.),
- h) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.

I. Az önkormányzati működés tárgyi és személyi feltételei biztosításának módja

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges helyiséget, tárgyi feltételeket a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén, a Letenye, Kossuth Lajos utca 32. szám alatti önkormányzati ingatlan épületén belül ingyenesen, időkorlátozás nélkül biztosítja.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat részére az Önkormányzat a Kossuth Lajos utca 32. szám alatti ingatlanban 1 tárgyaló helyiséget (20,47 m²), 2 iroda helyiséget (4,485 m² és 10,35 m²), valamint 1 WC helyiséget (1,47 m²) bocsát rendelkezésre a Nemzetiségi Önkormányzattal előre egyeztetett berendezési és felszerelési tárgyakkal együtt. A rendelkezésre bocsátott helyiségekhez és annak infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat fizeti. A Nemzetiségi Önkormányzat a rendelkezésére bocsátott helyiségekben a saját tulajdonában lévő technikai eszközeit használhatja.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használatába adott helyiségeket, tárgyi eszközöket a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátása céljából, illetve oktatási, kulturális rendezvények, tanfolyamok megtartására is használhatja.
4. A rendelkezésre bocsátott helyiségek átalakításához az Önkormányzat előzetes engedélye szükséges.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a rendelkezésére bocsátott helyiségeket, azok berendezési tárgyait rendeltetésszerűen használja és rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban megőrzi. Az Önkormányzat, mint tulajdonos köteles a helyiségek karbantartásáról és javításáról gondoskodni, kivéve azon hibák és károk esetében, amelyek a Nemzetiségi Önkormányzat nem rendeltetésszerű használatára vezethetők vissza. Ezen hibajavításokat és helyreállításokat a Nemzetiségi Önkormányzat kötelessége megtenni.
6. Az Önkormányzat által fizetendő rezsiköltségek az alábbiakat foglalják magukba:
 - a) víz- és csatornadíj,
 - b) áramdíj,
 - c) fűtési díj.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásához kapcsolódó mobil telefondíj és internet használati díj megfizetéséhez az Önkormányzat támogatást nyújthat külön megállapodás alapján abban az esetben, ha a Nemzetiségi Önkormányzat a nevére szóló előfizetéssel rendelkezik. Az Önkormányzat az Njtv. 80. § (1) bekezdés g) pontja alapján nem téríti meg a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és elnökének telefonhasználati (beleértve a mobiltelefon használatot is) költségeit.
8. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátott helyiségekbe a Nemzetiségi Önkormányzat által bevitt, a Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonát képező eszközök kicserélésére kötelezettséget nem vállal. Amennyiben az eszközök cseréje válik szükségessé, az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat ezirányú írásbeli kérelmére a képviselő-testület döntése alapján azokat saját költségén kicserélheti (ebben az esetben az új eszköz az Önkormányzat tulajdonába kerül), vagy javíttatásáról gondoskodhat.
9. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés aláírását követő 15 napon belül Felek a 2. pontban megjelölt és átadott helyiségek állapotáról, az ott található eszközökről és azok állapotáról jegyzőkönyvet vesznek fel.
10. Amennyiben a helyiséghasználat a Letenye, Kossuth Lajos utca 32. szám alatti ingatlanban felújítás, karbantartás, vagy az ingatlan zárva tartása miatt nem biztosítható, úgy a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges helyiséget az Önkormányzat a Letenye, Kossuth Lajos utca 10. szám alatt, a II. emelet 14. szám alatti irodahelyiségben ingyenesen, havonta igény szerint, de legalább havi harminckét órában biztosítja a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek, fenntartási költségek viselésével. A helyiséghasználatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke előre egyeztetni a polgármesterrel. A Nemzetiségi Önkormányzat a rendelkezésére bocsátott helyiséget, tárgyi, technikai eszközöket a használat időtartama alatt a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátása céljából használhatja és a használatot követően minden alkalommal rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban kell visszaadnia az Önkormányzatnak. Az Önkormányzat, mint tulajdonos köteles a helyiségek karbantartásáról és javításáról gondoskodni, kivéve azon hibák és károk esetében, amelyek a Nemzetiségi Önkormányzat nem rendeltetésszerű használatára vezethetők vissza, ezen hibajavításokat és helyreállításokat a Nemzetiségi Önkormányzat kötelessége megtenni.
11. A Nemzetiségi Önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében az Önkormányzat a Nemzetiségi

Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, erre a célra alkalmas – előzetes egyeztetés útján meghatározott - helyiséget. A közcélú rendezvényekhez szükséges helyiséghasználatot legalább a tervezett helyiséghasználat időpontja előtt 15 nappal a polgármesterrel egyeztetni kell.

12. A Nemzetiségi Önkormányzat egyéb rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól helyiséget igényelhet, amely helyiséget az Önkormányzat ingyenesen bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére. Az egyéb rendezvények esetében a helyiséghasználatot legalább a tervezett rendezvény időpontja előtt 15 nappal a polgármesterrel egyeztetni kell. Az egyéb rendezvény megtartásához rendelkezésre bocsátott helyiséget a nemzetiségi önkormányzat rendeltetésszerűen használhatja. A helyiséghasználat során felmerült azon hibák és károk esetében, amelyek a Nemzetiségi Önkormányzat nem rendeltetésszerű használatára vezethetők vissza, a hibajavításokat és helyreállításokat a Nemzetiségi Önkormányzat kötelessége megtenni.
13. Az Önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a Nemzetiségi Önkormányzat kérelmére pénzügyi támogatást biztosíthat. A pénzügyi támogatás biztosításáról az Önkormányzat képviselő-testülete dönt.
14. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a város társadalmi, gazdasági és kulturális fejlődése érdekében együttműködnek. Az együttműködés formái lehetnek különösen a közös rendezvények, ünnepségek szervezése, találkozók lebonyolítása. A közös rendezvények lebonyolítása külön egyeztetés és megállapodás tárgyát képezik.
15. Az Önkormányzat a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára azokat a tárgyi, személyi feltételeket, amelyek az Njtv. 80. § (1) bekezdés b)-f) pontjában meghatározott feladatok ellátásához szükségesek. A feladatok ellátásáért a jegyző és a jegyző által kijelölt köztisztviselők felelősek.
16. Az Njtv. 80. § (1) bekezdés b)-f) pontjában meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli a 7. pontban megjelölt telefonköltség kivételével.
17. A Nemzetiségi Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon megküldi az Önkormányzat jegyzője számára a testületi ülései meghívóját a napirendi pontokkal együtt. Az Önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja 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.
18. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének üléséről készült jegyzőkönyvet az elnök a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével továbbítja elektronikusan a Zala Vármegyei Kormányhivatalhoz az Njtv. 95. § (3) bekezdésében megjelölt határidőben. Az ülésekről készült jegyzőkönyvek egy kinyomtatott, eredetben aláírt példánya a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal irattárában megőrzésre kerül. A jegyzőkönyv továbbítása és megőrzése érdekében a nemzetiségi képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvek kinyomtatott, aláírt példányát az elnök juttatja el az ülést követő 15 munkanapon belül a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjéhez.
19. Az Önkormányzat a képviselő-testületi és bizottsági ülésekre szóló meghívóit a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére is megküldi.

II. Költségvetés készítése, végrehajtása és a vagyon nyilvántartására vonatkozó szabályok

1. Költségvetés összeállítása, elfogadása

- 1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat saját költségvetéséből finanszírozza és látja el az Njtv. és más törvényben meghatározott feladatait. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére, elkészítésére az Áht. 23-25. §-ában és az Ávr. 24. §, 27-28. §-ában foglaltakat kell alkalmazni az Ávr. 29. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével.
- 1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja alapján.
- 1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének elkészítéséhez szükséges információkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (a továbbiakban: elnök) legkésőbb a tárgyév január 15. napjáig a költségvetés elkészítésében közreműködő Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya (a továbbiakban: Pénzügyi Osztály) részére megadja. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét és a kapcsolódó előterjesztést a Pénzügyi Osztály vezetője készíti el és adja át az elnöknek olyan időpontban, hogy az Áht. 24. § (3) bekezdésében megjelölt határidő tartható legyen.
- 1.4. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek. A Nemzetiségi Önkormányzat saját költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg.
- 1.5. A költségvetésről szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elfogadástól számított három munkanapon belül küldi meg a Pénzügyi Osztálynak.
- 1.6. A költségvetési határozat törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítéséért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

2. Középtávú tervezés

- 2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
- 2.2. Az éves költségvetés előterjesztésekor a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete részére tájékoztatásul be kell mutatni a 2.1. pont szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban és a tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosítására, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra az Áht. 34. § és 35.§-ában, illetve az Ávr. 43/A. §-ában foglaltak az irányadók. A költségvetési határozat az elnök és az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerinti szerv állományába tartozó személy számára felhatalmazást adhat a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítására és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra.
- 3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetését szolgáló költségvetés módosítás határozat-tervezetét és a hozzátartozó előterjesztést a Pénzügyi Osztály vezetője készíti el. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete - 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. Ha év közben az Országgyűlés – a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
- 3.3. A költségvetési határozat módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elfogadásától számított három munkanapon belül küldi meg a Pénzügyi Osztálynak.
- 3.4. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásokról a Pénzügyi Osztály naprakész nyilvántartást vezet.

4. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

- 4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el.
- 4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a mindenkor hatályos kötelezettségvállalás, szakmai teljesítés igazolása és az utalványozás gyakorlásával kapcsolatos személyek kijelölését az aláírásra jogosultak nevét saját kezű aláírásuk feltüntetésével a Pénzügyi Osztály részére eljuttatja.
- 4.3. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. 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. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Pénzügyi Osztály gondoskodik. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási szabályzata rögzíti, amely szabályzat hatálya kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzatra is.
- 4.4. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Pénzügyi Osztály vezetője jogosult, távollétében, akadályoztatása esetén helyettesítése a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási szabályzata alapján történik. A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak 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. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, illetve ha nem az elnök a kötelezettségvállaló, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a tájékoztatás ellenére írásban pénzügyi ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét a Pénzügyi Osztály haladéktalanul írásban értesíti. A pénzügyi ellenjegyzés tényét az ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumán „Pénzügyi ellenjegyzés” megjelöléssel, dátummal és aláírásával igazolja.

- 4.5. A szerződések pénzügyi ellenjegyzését követően a szerződések jogi ellenjegyzését a jegyző végzi, távollétében, akadályoztatása esetén helyettesítésére az aljegyző jogosult. A jogi ellenjegyzés tényét az ellenjegyző a szerződésen „Jogi ellenjegyzés” megjelöléssel, dátummal és aláírással igazolja.
- 4.6. A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló, vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – írásban kijelölt személy jogosult. A pénzügyi teljesítésre benyújtott bizonylat teljesítés igazolójának a kifizetés jogosságát,összszerszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás, egyéb kötelezettségvállalás teljesítését kell aláírásával igazolnia. A teljesítés igazolási kötelezettség végrehajtását „A kiadás teljesítésének jogosságát,összszerszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését igazolom” szöveg megjelölésével és az igazolás időpontjának feltüntetésével kell az arra jogosultnak aláírásával igazolni. A teljesítés igazolása a pénzügyi teljesítésre benyújtott bizonylaton történik. A teljesítés igazolásának szabályai a kiküldetések (útiköltség elszámolás) vonatkozásában is alkalmazandók.
- 4.7. A teljesítés igazolása alapján az érvényesítést a Pénzügyi Osztály érvényesítéssel megbízott köztisztviselője végzi, távollétében, akadályoztatása esetén helyettesítése a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási szabályzata alapján történik. Az érvényesítő ellenőrzi azösszszerszerúségét, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e. Az érvényesítés megtörténtét érvényesítési záradékban kell rögzíteni, amelynek tartalmaznia kell az „érvényesítve” megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását.
- 4.8. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
- 4.9. 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, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. 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.
- 4.10. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre,

utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

- 4.11. A kötelezettségvállalási, a teljesítésigazolási, az érvényesítési és az utalványozási feladatok ellátásáért felelősök és helyetteseik jegyzékét az 1. függelék tartalmazza.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája, pénzellátás

- 5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos pénzforgalom elszámolására és lebonyolítására önálló pénzforgalmi számlát vezet. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája az Önkormányzat számlavezető bankjánál, az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11749046-16899139 számú számla. A számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Pénzügyi Osztály kijelölt ügyintézője végzi. A számla feletti rendelkezési jog a banknál nyilvántartott aláírás-bejelentés szerint történik. A Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlája feletti rendelkezési jogokat külön szabályzat, a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által kiadott pénzkezelési szabályzat tartalmazza.
- 5.2. A Nemzetiségi Önkormányzatot megillető éves központi költségvetési működési és feladatalapú támogatás a tárgyévi költségvetési törvényben meghatározottak szerint – támogató által közvetlenül – kerül átutalásra a Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlájára.
- 5.3. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása – előleg felvétele – a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat számlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által kiadott pénzkezelési szabályzat alapján történik. A felvett előleggel a Nemzetiségi Önkormányzatnak el kell számolnia a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által kiadott pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel.
- 5.4. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (például: szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénztári napot megelőző napon 11.00 óráig a Pénzügyi Osztály házipénztár kezeléssel megbízott ügyintézőjének jelzi.

6. Beszámoló, adatszolgáltatási kötelezettségek

- 6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) bekezdése alapján likviditási tervet készít. A likviditási tervet az elnök megküldi a Pénzügyi Osztály részére.
- 6.2. A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatának tervezetét és a hozzátartozó előterjesztést a Pénzügyi Osztály vezetője készíti elő a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal.
- 6.3. A zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé úgy, hogy azt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az előterjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig elfogadhassa. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a zárszámadás elfogadásáról határozatot hoz.
- 6.4. A Pénzügyi Osztály elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolóját, melyet az elnök hagy jóvá.

6.5. A Pénzügyi Osztály adatszolgáltatást teljesít a jogszabályokban (Áht., Ávr.) megállapított határidők betartásával a Magyar Államkincstár felé a Nemzetiségi Önkormányzat:

- a) *időközi költségvetési jelentéséről*: a költségvetési év
 - aa) első 3 hónapjáról április 20-áig,
 - ab) ezt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig,
 - ac) 12 hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig;
- b) *időközi mérlegjelentéséről*: a költségvetési év
 - ba) első negyedévére vonatkozóan április 20-áig,
 - bb) második negyedévére vonatkozóan július 20-áig,
 - bc) harmadik negyedévére vonatkozóan október 20-áig,
 - bd) negyedik negyedévére vonatkozóan gyorsjelentésként, a tárgynegyedévet követő február 5-éig,
 - be) az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően,
- c) *adósságot keletkeztető ügyletei állományáról*:
 - ca) tárgyév október és november hónap utolsó napján fennálló adósságot keletkeztető ügyletei állománya vonatkozásában a tárgyhónapot követő hónap – november vagy december – 20-áig
 - cb) naptári éven túli futamidejű adósságot keletkeztető ügyletekről a negyedik negyedévi és éves mérlegjelentés benyújtási határidejével megegyezően,
- d) *éves költségvetési beszámolójáról*: a költségvetési évről december 31-i fordulónappal, legkésőbb a következő költségvetési év március 20-ig.

6.6. A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős.

7. Vagyoni és számviteli nyilvántartás

- 7.1. A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait elkülönítetten, a rendelkezésére álló adatok alapján vezeti.
- 7.2. A vagyoni és a számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, számlákat, a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó dokumentumokat, stb.) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott nemzetiségi képviselő – köteles minden tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig Pénzügyi Osztály vezetőjének leadni.
- 7.3. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról a nyilvántartást a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt pénzügyi ügyintézője számára. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő feladatokat a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal felelősen vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni.

III. Egyéb rendelkezések

1. A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, gazdálkodási szabályzata, anyag- és eszközgazdálkodási szabályzata, bizonylati rendje és ellenőrzési nyomvonala kiterjesztésre kerül a Nemzetiségi Önkormányzatra. A Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezik az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 51. § (2) bekezdésében meghatározott számlarenddel, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdése szerinti reprezentációs és beszerzési szabállyal. A Nemzetiségi Önkormányzat saját számviteli politikával, eszközök és források értékelési szabályzatával, vezetékes és mobiltelefonok használati szabályzatával, kiküldetések elszámolásának szabályzatával, saját tulajdonú gépjármű hivatali célú igénybevételeének és használatának szabályzatával, valamint leltárkészítési és leltározási szabállyal rendelkezik.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, valamint a nyilvántartásba vételt követően a törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzendő változás-bejelentési feladatok ellátásáról a változás bejelentési kérelem benyújtásával és a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt ügyintézője gondoskodik a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított tizenöt napon belül. A Nemzetiségi Önkormányzat változást jóváhagyó döntését tartalmazó képviselő-testületi határozat és a Magyar Államkincstárhoz benyújtandó okiratot az elnök köteles a változást követően tíz napon belül megküldeni a bejelentést teljesítő ügyintézőnek.
3. A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt ügyintézője a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kérte az adószám megállapítását és ezzel teljesítette az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettséget.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Letenye Város Önkormányzata által polgári jogi jogviszony keretében megbízott belső ellenőr látja el. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési munkájának megtervezéséhez a belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet, amelynek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. Az elkészített, tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet a jegyző küldi meg minden év november 30. napjáig a Nemzetiségi Önkormányzat részére. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a belső ellenőrzési tervét a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az éves belső ellenőrzési terv elfogadásáról az elfogadást követően három munkanapon belül tájékoztatja a jegyzőt. A belső ellenőrzési vezető által elkészített éves belső ellenőrzési jelentést a jegyző küldi meg az elnöknek olyan időpontban, hogy azt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a zárszámadási határozat tárgyalásával egyidejűleg meg tudja tárgyalni. Az éves belső ellenőrzési jelentés elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete határozatot hoz, amelyet az elfogadást követően három munkanapon belül az elnök küld meg a jegyzőnek.
5. A jelen szerződésben meghatározott feladat ellátásáért felelős köztisztviselők konkrét megjelölését a 2. függelék tartalmazza.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási gazdasági műveleteinek eredeti bizonylatai a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban kerülnek megőrzésre.

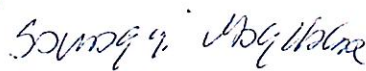
IV. Záró rendelkezések

1. A közigazgatási szerződést a felek határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.
2. Jelen közigazgatási szerződés az aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött, 2023. február 17-én aláírt közigazgatási szerződés és annak 1. és 2. számú módosítása hatályát veszti.
3. Jelen közigazgatási szerződést az Önkormányzat a 164/2024. (X. 30.) önkormányzati határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat az 54/2024. (XI. 5.) határozatával hagyta jóvá.

Letenye, 2024. november 7.


Vida László
polgármester
Letenye Város Önkormányzata
képviselőjében




Somogyi Magdolna
elnök
Letenye Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzat képviselőjében



Jogi ellenjegyzés
Letenye.....
aláírás

Pénzügyi ellenjegyzés
Letenye.....
aláírás

1. függelék

A kötelezettségvállalási, a teljesítésigazolási, az érvényesítési és az utalványozási feladatok ellátásáért felelősök és helyetteseik jegyzéke

	Feladat megnevezése	Feladat ellátásért felelős	Feladat ellátásáért felelős helyettese(i)
1.	kötelezettségvállalás	Somogyi Magdolna elnök	Horváth József elnökhelyettes
2.	kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése	Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető	Sebőkné Tarsoly Anett pénzügyi ügyintéző
3.	teljesítésigazolás	Somogyi Magdolna elnök	Somogyi István képviselő
4.	érvényesítés	Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető	Sebőkné Tarsoly Anett pénzügyi ügyintéző Balassa-Horváth Anett pénzügyi ügyintéző
5.	utalványozás	Somogyi Magdolna elnök	Horváth József elnökhelyettes

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott feladatok és a feladatok ellátására kijelölt felelősök

FELADAT	FELELŐS
A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülései meghívóinak, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a jegyzőkönyvek Zala Vármegyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása.	Gál Zsuzsanna önkormányzati, és hatósági osztályvezető
A Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, az előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, a döntések végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele a gazdálkodással kapcsolatos ügyek kivételével.	Dr. Hámori Nóra jegyző, Gál Zsuzsanna önkormányzati és hatósági osztályvezető
A Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátása.	Tóthné Soós Judit titkársági ügyintéző
A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatok ellátása.	Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető
Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartás a gazdálkodással kapcsolatban, gazdálkodással, költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos előterjesztések elkészítése, a gazdálkodással kapcsolatos döntések végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele.	Dr. Hámori Nóra jegyző, Turul Nikoletta pénzügyi osztályvezető
Nemzetiségi önkormányzat számlájának megnyitásával, vezetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása.	Szücs Erika pénzügyi ügyintéző
Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásával, selejtezéssel, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztára kezelésével kapcsolatos feladatok.	Sebőkné Tarsoly Anett pénzügyi ügyintéző
Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása, adószám igénylés bejelentése a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában.	Gál Zsuzsanna önkormányzati, és hatósági osztályvezető
Nemzetiségi Önkormányzat adóbevallásainak elkészítése, továbbítása.	Szücs Erika pénzügyi ügyintéző
Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak koordinálása, ellátása.	Dr. Hámori Nóra jegyző, mindenkori belső ellenőr
Nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával összefüggő feladatok.	Simonyai Imre városfejlesztési és műszaki osztályvezető