

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Elfogadva a/2024.(.....) L.N.Ö. határozattal,
és a/2024.(.....) L.K.Ö.Kt. határozattal

amely létrejött:

egyrésről: Leányvár Község Önkormányzata

Székhely: 2518 Leányvár Erzsébet u. 88.
Levelezési cím: 2518 Leányvár Erzsébet u. 88.
Adószám: 15729772-2-11
Fizetési számlaszám: 58600489-11218847 MBH Duna Bank Zrt.
KSH statisztikai számjel: 15729772-8411-321-11
Törzskönyvi azonosító szám: 729776
Képviselő: **Fári Csaba**, polgármester

továbbiakban: Önkormányzat

másrészről: Leányvári Német Önkormányzat

Székhely: 2518 Leányvár, Erzsébet utca 88.
Levelezési cím: 2518 Leányvár, Erzsébet utca 203.
Adószám: 15785428-1-11
Fizetési számlaszám: 12023008-01341350-00100002, Raiffeisen Bank Zrt.
KSH statisztikai számjel: 15785428-8411-371-11
Törzskönyvi azonosító szám: 785424
Képviselő: **Gáspár Tibor**, elnök

továbbiakban: Német Önkormányzat

az Önkormányzat és Német Önkormányzat (együtt továbbiakban: Felek) között az alulírott napon és helyen az alábbiak szerint:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján a Felek együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban **közigazgatási szerződésben** rögzítik.

A **szerződés** megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

Az ~~együttműködési megállapodás~~ **szerződés** részletesen tartalmazza a Felek együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a) a Német Önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása
- b) a Felek költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a ~~helyi nemzetiségi~~ Német Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével

- és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével,
- c) a Német Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, az Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését,
 - d) a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre,
 - e) a Német Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel kapcsolatos szabályokat, az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét

I. A Német Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Német Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Német Önkormányzat részére **havonta igény szerint, de legalább harminckét órában önkormányzati feladatai ellátásához** - az üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz – szükséges **tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt** helyiséget a Bécsi út 182. szám alatti Farkas János Művelődési Ház emeleti különtermében. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Német Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. **Az elnök teremhasználat iránti igényét tartalmazó írásbeli kezdeményezése kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja az Önkormányzat a rendeltetésszerű helyiséghasználatot.**
2. Az Önkormányzat a Közös Hivatalon keresztül biztosítja és a Német Önkormányzat kérésének megfelelően postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és a Német Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi, technikai és személyi feltételeket.
- ~~3. Az Önkormányzat havonta, igény szerint, de legalább 32 órában gondoskodik a Német Önkormányzat működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.~~
4. Az Önkormányzat a Farkas János Művelődési Házban – igény esetén - biztosítja jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát.
5. Az Önkormányzat az I. pont 1-2. alpontjában meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket biztosítja – kivéve a Német Önkormányzati tagok és tisztségviselő telefonhasználatának költségét.
6. A Német Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző, vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja részt vesz **és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.**
7. A Német Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat az Önkormányzat a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal Leányvári Kirendeltségén (továbbiakban: Közös Hivatal) keresztül biztosítja.
8. A Német Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv **benyújtása, valamint a hivatalos levelezés előkészítése és postázása.**) a jegyző a Közös Hivatalon keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Közös Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Német Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II.

1. A Német Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése, **megalkotása**

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

A Közös Hivatal **pénzügyi és költségvetési ügyintéző II. köztisztviselője** közreműködésével készíti elő a Német Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Német Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a költségvetést.

Az Önkormányzatának költségvetési rendelete tartalmazza a Német Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Német Önkormányzat Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevétel ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Közös Hivatal az elnök kérésére készíti elő.

A Német Önkormányzat költségvetési előirányzatai képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3. **Információs szolgáltatás**

Adatszolgáltatási kötelezettség a költségvetésről

Az adatszolgáltatás a Kincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével, az Áht., és az Ávr. szabályai szerint történik.

a) A vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót kell készíteni, melyet a Német Önkormányzat elnöke hagy jóvá. A jegyző elkészíti a pénzügyi és költségvetési ügyintéző II. közreműködésével az éves elemi költségvetési beszámolót.

b) A zárszámadási határozattervezetet a Német Önkormányzat elnöke az Áht.-ban meghatározott időpontig terjeszti a képviselő-testület elé. A zárszámadási határozatot a költségvetési határozatával azonos szerkezetben kell jóváhagynia. A zárszámadási határozattal egy időben megállapítja pénzmaradványát, szükség esetén módosítja költségvetési rendeletét, valamint beszámolót készít az átadott pénzeszközöiről.

c) A Német Önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a német önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig: - a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig, - azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig - a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.

d) A Német Önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a Német Önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

A Német Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Közös Hivatal úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatói kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Német Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat **a jegyző és a Pénzügyi és Költségvetési II.¹ ügyintéző látja el.**

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás szerint történik.

2. Kötelezettségvállalás rendje

A Német Önkormányzat nevében a Német Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes, német önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás 100.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3. Utalványozás

A Német Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott elnökhelyettes, német önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

4. Érvényesítés

¹ (Ahol a szabályzat munkakört nevesít a feladat ellátásáért felelősnek, ott a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. melléklete (A hivatal szervezeti felépítése) szerinti ábrában meghatározott munkaköröket kell érteni.)

Az érvényesítést a Hivatal jegyzője által megbízott köztisztviselő: a pénzügyi előadó és pénztáros II. végzi.

5. Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a Közös Hivatal jegyzője által megbízott köztisztviselő: a Pénzügyi és költségvetési előadó II.² végzi. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

6. Szakmai teljesítés igazolás

A szakmai teljesítés igazolására a Német Önkormányzat elnöke, távolléte, összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

7. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A Közös Hivatal a Német Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni.

A Német Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért, **működtetéséért, és fejlesztéséért** a jegyző a felelős.

A Német Önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell ~~a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE)~~ **a megfelelő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakítását, működtetését és fejlesztését.**

A Német Önkormányzat belső ellenőrzését a Közös Hivatal belső ellenőre végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

IV. A Német Önkormányzat pénzforgalmi számlája

Bankszámlaszám: 12023008 - 01341350 – 00100002, Raiffeisen Bank Zrt.

² (Ahol a szabályzat munkakört nevesít a feladat ellátásáért felelősnek, ott a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. melléklete (A hivatal szervezeti felépítése) szerinti ábrában meghatározott munkaköröket kell érteni.)

A Német Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A Német Önkormányzat működésének Önkormányzattól eredő támogatását a Német Önkormányzat a mindenkorai önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

A készpénzforgalom lebonyolítására az elnök külön házi pénztárat kezel.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

Közös Hivatal a Német Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Német Önkormányzat tekintetében az elnök felelős. **Az adatszolgáltatások teljesítése és nyilvántartások vezetésének felelőse a pénzügyi és költségvetési ügyintéző II., valamint pénzügyi ügyintéző és pénztáros II.**

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

A ~~Nemzetiségi~~ Német Önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Közös Hivatalt értesíti.

A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Német Önkormányzatról. A Közös Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Német Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

A Közös Hivatal **igazgatási ügyintéző IV. köztisztviselője** a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VI. 2. pontban megjelölt határidőn belül.

VII. Záró rendelkezések

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

A **közigazgatási szerződést** az Önkormányzat az **...../2025. (.....) L.K.Ö.K.t.** határozatával, míg a Német Önkormányzat a **...../2025. (.....) L.N.Ö.** határozatával hagyja jóvá.

Jelen közgazgatási szerződés elfogadásával hatályát veszti az Önkormányzat képviselő-testülete által a 137/2024.(XI.19.) L.K.Ö.K.t. számú határozattal és a Német Önkormányzat Képviselő-testületének 49/2024.(X.29.) L.N.Ö. számú határozatával elfogadott és módosított Együttműködési megállapodás.

Leányvár, 2025. március 24.

Fári Csaba
polgármester

Gáspár Tibor
L.N.Ö. elnök