

### 3. napirendi pont

#### Előterjesztés

**Budajenő Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. október 29-ei ülésére**

**Tárgy: A Budajenői Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata**

Előterjesztő: Vezérné dr. Hevesi Tünde polgármester

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Budajenő Község Önkormányzata és a Budajenői Német Nemzetiségi Önkormányzat 2020.szeptember 29-én közigazgatási szerződést kötött a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nektv.) alapján. A szerződés módosítására egy alkalommal került sor, 2021. november 18-án.

Az Nektv. 80. § (2) bekezdése értelmében a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Az Nektv. 80. § (3) bekezdése részletesen tartalmazza a közigazgatási szerződés tartalmi elemeit.

A Hivatal egyeztetett a Budajenői Német Nemzetiségi Önkormányzat illetékesével a szerződés tartalmát illetően, mely egyeztetés eredményeként megállapítható, javasolt új szerződés kötése, hiszen mind a Nemzetiségi Önkormányzat, mind a Budajenői önkormányzat Képviselő-testületei újjá alakultak, az elnök és a polgármester személye is változott.

Az előterjesztés mellékletét képezi a megállapodás tervezete.

Kérem az alábbi határozati javaslat alapján döntésük meghozatalát:

#### Határozati javaslat:

**Budajenő Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2024. (... ..) számú határozata  
a Budajenői Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés  
felülvizsgálatáról**

Budajenő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. a Budajenői Német Nemzetiségi Önkormányzattal a jelen határozat határozat melléklete szerinti közigazgatási szerződést köt;
2. felhatalmazza a polgármestert az 1. pontban meghatározott közigazgatási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Budajenő, 2024. október 24.

Tisztelettel:

*Vezérné dr. Hevesi Tünde*  
**Vezérné dr. Hevesi Tünde**  
polgármester



## Közigazgatási megállapodás

mely létrejött egyrészről Budajenő Község Önkormányzata (Pir: 730172, adószáma: 15730174-2-13, székhelye: 2093 Budajenő, Fő u. 1-3., képviseli: Vezérné dr. Hevesi Tünde polgármester)- a továbbiakban: Helyi Önkormányzat

másrészről Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat (Pir: 794749, adószám: 15794749-1-13, székhelye: 2093 Budajenő, Fő u. 1-3., képviseli: Bernáth István elnök) - a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat,

együttesen a továbbiakban: Felek - között alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

### I. Jogszabályi háttér

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Felek e megállapodást a hivatkozott törvényi rendelkezések alapján, a megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében kötik meg.

### II. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A Helyi Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használathoz kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a Helyi Önkormányzat viseli.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1. pontban meghatározott helyiséget és berendezési, felszerelési tárgyakat kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Helyi Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával az épületben folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani annak rendjét.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket a Helyi Önkormányzat térítésmentesen biztosítja. A Helyi Önkormányzat a Budajenői Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) útján közreműködik a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása kapcsán.

6. A Helyi Önkormányzat a Hivatal útján ellátja a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

7. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselvényében 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.

8. A 5. és a 6. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

### **III. A Hivatal kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban**

A Felek rögzítik, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) rendelkezései alapján az Önkormányzat a Hivatal útján köteles a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggésben a következő feladatokat ellátni (III.A- III. D), azaz a Jegyző által a Hivatal dolgozói közül ezzel megbízott, jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselő köteles az alábbi feladatokat elvégezni:

#### ***A) A Hivatal, mint gazdálkodó szerv által elvégzendő bejelentési, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek:***

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségeknek.
2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását elvégezte a helyi önkormányzat számlavezető pénztintézeténél, valamint a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.
3. A Hivatal segítséget nyújt szükség esetén a Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetés előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok tekintetében.

#### ***B) A Hivatal, mint szerv által elvégzendő gazdálkodási feladatok:***

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat által a saját nevében vállalt kötelezettségek alapján végrehajtja az utalványozott pénzügyi műveleteket, ezen belül pénztári ki és befizetéseket, banki utalásokat teljesít.
2. A Hivatal elvégzi a saját bevételek, államtól érkező finanszírozási bevételek és kiadások könyvelését, a kapcsolódó analitikák vezetését, a gazdálkodásról legalább negyedévente elkészíti a mérlegjelentést és a pénzforgalmi jelentést.
3. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését és érvényesítést elvégzi, a kötelezettségvállalásokról nyilvántartást vezet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 56. § (1) bekezdésében foglaltak szerint.
4. A Hivatal a kötelezettségvállaló (elnök, vagy kötelezettségvállalásra felhatalmazott helyettese) megbízásából pénzügyi kifizetéseket teljesít.
5. A kifizetések pénzügyi ellenjegyzését és érvényesítését a fedezet megléte esetében a Jegyző látja el.
6. A Hivatal a beszerzett eszközökről állományi és leltári nyilvántartást vezet.
7. A Hivatal elvégzi a gazdálkodás miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat, és ezeket jóváhagyásra előkészíti.
8. A Hivatal működéshez szükséges további nyilvántartásokat vezet (különösen: vagyonynyilvántartás; számviteli nyilvántartás. kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre jogosult személyek és aláírás mintájuk nyilvántartása).

#### ***C) A Hivatal, mint gazdálkodó szerv által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek:***

1. A Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti és megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő havi pénzforgalmi jelentéseket előírt mellékletekkel, negyedéves időszaki mérlegjelentéseket, valamint az éves költségvetési beszámolót.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott költségvetést, évközi beszámolókat és a zárszámadást megküldi a Magyar Államkincstárnak.
3. Az adókötelezettségnek eleget tesz, bevallást készít, és kezdeményezi a kötelezettségvállalónál a gazdálkodás miatt esedékessé váló adó befizetését vagy visszaigénylését.

***D) A Hivatal, mint gazdálkodó szerv által a Nemzetiségi Önkormányzat számára készítendő dokumentumok:***

1. A Hivatal az elnök által elkészített költségvetési koncepció alapján segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési dokumentumainak jóváhagyásra történő előkészítése kapcsán az elnök részére. A költségvetési határozat tartalmazza mindazokat a kimutatásokat, melyeket az Áht. 23-24. -ai előírnak.
2. A Hivatal segítséget nyújt költségvetés végrehajtása miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat átvezetésében az elnök számára.
4. A Hivatal a kötelezettségvállalások alakulásáról, a szabad költségvetési keret állományáról tájékoztatást nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat számára.
5. A Hivatal készíti el a Nemzetiségi Önkormányzat számára a pénztári be- és kifizetések részletszabályainak rögzítésére szolgáló Pénztári Szabályzatot jóváhagyásra.
6. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat adóbevallását a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészíti.

***E) A Hivatal által biztosítandó belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés***

1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatot illetően köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
3. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését szerződéses jogviszony keretében külső szolgáltató végzi. A belső ellenőrzés koordinálása, a belső ellenőrzés elősegítése, a belső ellenőrzést végző személlyel a kapcsolattartás a Hivatal feladata. A belső ellenőrzést végző személyt részére a megbízólevelet a jegyző adja ki az ellenőrzés megkezdését megelőzően.

**IV. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles együttműködni a Hivatallal, és figyelembe venni annak ellenőrzési jogkörében tett észrevételeit.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy a kötelezettségvállalás előtt köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.
3. Meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.
4. Gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani.
5. Köteles a Pénztári Szabályzat előírásait betartani.
6. Köteles időben adatot, információt szolgáltatni a Hivatal felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez.
7. A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valódiságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

**V. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a költségvetés végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő. írásban jogosult.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalásokat a Jegyző által kijelölt személy pénzügyileg ellenjegyzi. Fedezet hiánya esetén tájékoztatja kötelezettségvállalót vagy az utalványozót, ebben az esetben az ezzel megbízott személy az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést köteles megtagadni.

3. Az ellenjegyző az ellenjegyzés előtt köteles arról is meggyőződni, hogy a kötelezettségvállalás egyebekben nem sérti-e a gazdálkodás szabályait. Az ellenjegyzés és a pénzügyi érvényesítés nyilvánvaló jogsértés vagy szabálytalan gazdálkodás esetén megtagadható, az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést a jegyző által megbízott személy a kötelezettségvállaló írásbeli utasítására végzi el.

4. Ha az ellenjegyzés és a pénzügyi érvényesítés írásbeli utasításra történt, a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatot a következő testületi ülésén írásban tájékoztatja.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadás teljesítésének, bevétele beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet. Pénzügyi teljesítés az utalványozás és annak ellenjegyzése után történhet.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, testületi határozat) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a Hivatalnál jelzi.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében érvényesítésre a Jegyző által megbízott köztisztviselő jogosult.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében teljesített kiadás teljesítését igazolni kizárólag az elnök vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult az Ávr. 57. -ában foglaltak alapján.

## **VI. Összeférhetetlenség**

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon pénzügyi esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

2. Az érvényesítő ugyanazon pénzügyi esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

## **VII. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodást a Budajenő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ...../2024. (.....) határozatával, a Budajenő Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete ...../2024. (.....) határozatával hagyta jóvá.

2. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., az Áht., az Ávr., továbbá a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint a mindenkor hatályos. a helyi önkormányzatokról szóló jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

3. A Felek a megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, az alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.

Budajenő, 2024. ....

Budajenő, 2024. ....

.....  
**Budajenő Község Önkormányzata**  
képviseli: Vezérné dr. Hevesi Tünde polgármester

.....  
**Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat**  
képviseli: Bernáth István elnök