

E L Ő T E R J E S Z T É S

a Képviselő-testület 2022. november 25-i nyilvános ülésére

- Tárgy:** Tapolca Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával és Roma Nemzetiségi Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata
- Előterjesztő:** Dobó Zoltán polgármester
- Előkészítette:** Önkormányzati és Igazgatási Iroda
Frangné Ángyán Zsuzsanna aljegyző
- Megtárgyalja:** Ügyrendi Bizottság
- Meghívandó:** Molnár Attila, Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
Bartha Józsefné, Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése szerint a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi 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. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

A belső ellenőr Tapolca Város Német Nemzetiségi Önkormányzata működésének átfogó ellenőrzése tárgyában elkészített jelentése szerint Tapolca Város Német Nemzetiségi Önkormányzata és Tapolca Város Önkormányzata között 2016. február 23-án kötött és utoljára 2019. november 29. napján felülvizsgált együttműködési megállapodás tartalmi elemeit felülvizsgálni szükséges.

A belső ellenőr Tapolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működésének átfogó ellenőrzése tárgyában is elkészítette jelentését, amelyben Tapolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata és Tapolca Város Önkormányzata között 2019. november 30. napján aláírt együttműködési megállapodás tartalmi elemeinek felülvizsgálatát jelölte meg.

A megállapodások felülvizsgálata megtörtént, melynek eredményeként elkészített tervezetek az előterjesztés 1. és 2. számú mellékleteit képezik. A korábban megkötött megállapodásokat a nemzetiségi önkormányzatok döntéseikkel hatályon kívül helyezték, mellyel egyidejűleg az előterjesztés mellékleteiben szereplő közigazgatási szerződéseket elfogadták.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

HATÁROZATI JAVASLAT

I.

Tapolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tapolca Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával 2016. február 23-án kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta, amelynek eredményeképpen azt hatályon kívül helyezi és ezzel egyidejűleg az előterjesztés 1. számú mellékletét képező közigazgatási szerződésben a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodik.

Felhatalmazza a polgármestert a közigazgatási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

II.

Tapolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tapolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával 2019. november 30. napján kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta, amelynek eredményeképpen azt hatályon kívül helyezi és ezzel egyidejűleg az előterjesztés 2. számú mellékletét képező közigazgatási szerződésben a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodik.

Felhatalmazza a polgármestert a közigazgatási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Tapolca, 2022. november 15.

Dobó Zoltán
polgármester

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS (tervezet)

amely létrejött egyrészről

Tapolca Város Önkormányzata (8300 Tapolca, Hősök tere 15., adószám: 15734161-2-19, törzskönyvi azonosítószám: 734169) képviseli Dobó Zoltán polgármester

másrészről

Tapolca Város Német Nemzetiségi Önkormányzata (8300 Tapolca, Hősök tere 15., adószám: 15779540-1-19, törzskönyvi azonosítószám: 779540) képviseli Molnár Attila elnök továbbiakban Felek között az alábbiak szerint:

Jelen közigazgatási szerződést (továbbiakban: megállapodás) együttműködő Felek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, (a továbbiakban: Möt.),

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),

az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.),

az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.), valamint

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) figyelembe vételével kötik.

I.

A közigazgatási szerződés célja

Az Njtv. 80. §-a értelmében a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Felek az Njtv. 80. §-ában foglaltak érvényesülése érdekében jelen közigazgatási szerződésben rögzítik a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit, az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat, továbbá az együttműködésből fakadó jogosultságokat és kötelezettségeket.

II.

A nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére - annak székhelyén - az Njtv. előírásai alapján az alábbiak szerint biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit:

a nemzetiségi önkormányzat részére – igény szerint – az önkormányzati feladat ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Belvárosi Irodaház épületében: 8300 Tapolca, Kossuth u. 2. biztosítja;

b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja,

c) gondoskodik a testületi ülések előkészítéséről, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá közreműködik a jegyzőkönyvek benyújtásában és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában,

d) a testületi döntéseket és a tisztségviselők döntéseit előkészíti, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat ellátja,

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat ellátja,

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségei kivételével – a helyi önkormányzat viseli

h) a helyi és a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája (a továbbiakban: Pénzügyi Iroda) látja el,

i) a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési feladatokat a Pénzügyi Iroda látja el külön szabályzat alapján.

2. A helyi önkormányzat hivatalos honlapján tárhelyet biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére a közérdekű adatok megjelentetésére vonatkozó kötelezettség teljesítése céljából. Az adatokat, valamint a nemzetiségi önkormányzat dokumentumait a Hivatal informatikusa továbbítja a honlap kezelőjének.

3. A helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselői részvételével 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.

4. Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

III. Költségvetés és gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

1.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

1.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, a Pénzügyi Iroda egyeztetést folytat a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

1.3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (2)-(4) bekezdéseiben valamint az Ávr. 29. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni.

1.4. A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

1.5. A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

1.6. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

1.7. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Pénzügyi Iroda a felelős.

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

1.8. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásáért és tartozásaiért nem felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

2.1. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

2.2. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát.

2.3. A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat módosításának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások és módosítások miatti költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

2.4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), 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.

2.5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát a költségvetési törvény kihirdetését követő 45. napig, zárszámadási határozatát a tárgyévet követő május hónap utolsó napjáig történő hatályba lépéssel fogadja el.

4. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

4.1. A nemzetiségi önkormányzatnak a naptári év éves gazdálkodásáról december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie.

4.2. A nemzetiségi önkormányzat az év során az Ávr. szerint az időközi költségvetési jelentést költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig készíti. Mérlegjelentést tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően készíti.

4.3. A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési (zárszámadási) határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

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

5.1. Önálló fizetési számla nyitása

5.1.1. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számláján bonyolítja le.

A nemzetiségi önkormányzat saját pénzforgalmi számlaszáma:

OTP Bank Nyrt. Tapolcai fiók:

Tapolca Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Elszámolási számla:

11748052-15779540

5.1.2. A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezetheti.

5.1.3. A nemzetiségi önkormányzat bankszámlája felett rendelkezésre jogosultakról a nemzetiségi önkormányzat dönt. Az aláírás érvényességéhez két személy aláírása szükséges, első helyen a nemzetiségi önkormányzat elnökének kell lennie, vagy a nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese, vagy az elnök által kijelölt és a számlavezető bankhoz bejelentett személy, második helyen a helyi önkormányzat kijelölt köztisztviselője lehet. Arra jogosultak megjelölését az 1. számú melléklet tartalmazza.

5.2. Törzskönyvi nyilvántartásba vétel

A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatról. A megbízott útján a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított 8 napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatósága részére. A nemzetiségi önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást, vagy megszüntetést jóváhagyó területi nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

A törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatokat a Hivatal Önkormányzati és Igazgatási Irodája (továbbiakban: Önkormányzati Iroda) látja el.

5.3. Adószám igénylés

A megbízott a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását, és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét az 5.2. pontban megjelölt határidőn belül.

6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásának szabályai

6.1. A költségvetés végrehajtása

A költségvetési források felhasználása a gazdálkodás során kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás intézkedések útján történik. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos lebonyolítási feladatokat a Hivatal látja el.

A gazdálkodás lebonyolítása során, a helyi önkormányzat hivatalának gazdálkodási utasításában foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

6.2. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés

6.2.1. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatában szereplő kiadási előirányzatai terhére, a feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettség vállalás) kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet.

6.2.2. Kötelezettségvállalásra a kötelezettségvállaló csak írásban jogosult. Kötelezettségvállalásáért saját maga tartozik felelősséggel.

6.2.3. Kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a rendelkezésre álló előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. A kötelezettségvállalás csak írásban és ellenjegyzés után történhet.

6.2.4. A pénzügyi ellenjegyzés során meg kell vizsgálni a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének jogosságát, azaz

- a kötelezettségvállalás alapján megtörténhet-e a teljesítés,
- a megrendelt szolgáltatást elvégezték-e, a megrendelt anyag leszállításra került-e,
- a számlázás megfelelő-e, szabályszerű-e és számszakilag megfelelő-e,
- a fedezet rendelkezésre áll-e.

6.2.5. A pénzügyi ellenjegyzés a fent felsorolt feladatok elvégzésének igazolását jelenti.

6.2.6. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.2.7. A nemzetiségi önkormányzatnál pénzügyi ellenjegyzésre a helyi önkormányzat gazdasági vezetője illetve, a jegyző által írásban kijelölt, a helyi önkormányzat állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

Arra jogosultak megjelölését az 1. számú melléklet tartalmazza.

6.3. Teljesítésigazolás

A szakmai teljesítés igazolása során a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy általános elnök-helyettese ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrzi és igazolja a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

Arra jogosultak megjelölését az 1. számú melléklet tartalmazza.

6.4. Érvényesítés

6.4.1. Az érvényesítést a helyi önkormányzat ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi. A teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.

6.4.2. Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés összegét és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Arra jogosultak megjelölését az 1. számú melléklet tartalmazza.

6.5. Utalványozás

6.5.1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke (illetve akadályoztatása esetén általános elnökhelyettese) jogosult.

6.5.2. Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor.

6.5.3. Készpénz a Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, megállapodás, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 2 nappal előbb a megbízottnál jelzi.

Arra jogosultak megjelölését az 1. számú melléklet tartalmazza.

6.6. Összeférhetlenségi kötelezettségek

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

6.6.2. 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.

6.7. Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

6.7.1. A nemzetiségi önkormányzat kiadásaira előleget vehet fel utólagos elszámolással. Az elszámoláshoz a számlákat, bizonylatokat leigazoltan kell becsatolni.

6.7.2. A helyi önkormányzat pénztár helyiségében, - a pénztári órák betartása mellett – működik a nemzetiségi önkormányzat saját házipénztára, melyet a Hivatal kijelölt köztisztviselője kezel. Arra jogosultak megjelölését az 1. számú melléklet tartalmazza.

7. Vagyon-nyilvántartás

7.1. A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Pénzügyi Iroda elkülönített nyilvántartást vezet. A kis értékű tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásáért, az immateriális javak, a tárgyi eszközök, az egyéb követelések és kötelezettségek nyilvántartásáért, valamint a főkönyvi nyilvántartásért a Pénzügyi Iroda a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartás a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást is tartalmazza.

7.2. A nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

7.3. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

7.4. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a

nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

8. Belső ellenőrzés

8.1. A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése a függetlenített belső ellenőrzés feladatát képezi.

8.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

8.3. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal megbízott belső ellenőre végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

IV. Záró rendelkezések

1. Felek jelen megállapodást aláírása napjától határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának időtartamára kötik, az a nemzetiségi önkormányzat megszűnésével hatályát veszti.
2. Felek jelen megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.
3. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük korábban létrejött, 2016. február 23. napján aláírt megállapodás hatályát veszti.
4. Jelen megállapodásban nem érintett kérdések tekintetében az Mötvt., az Njtv., valamint a helyi önkormányzat rendeletei, határozatai és a nemzetiségi önkormányzat határozatai az irányadóak.
5. A megállapodást Tapolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a/2022. (.....) számú határozatával, Tapolca Város Német Nemzetiségi Önkormányzata a/2022. (.....) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Tapolca, 2022.

Dobó Zoltán
Tapolca Város Önkormányzata
polgármester

Molnár Attila
Tapolca Város Német
Nemzetiségi Önkormányzata
elnök

Bankszámla feletti rendelkezésre jogosultak: Molnár Attila, dr. Iker Viktória, Bakos Friderika, Bódis Ildikó, Schönherrné Pokó Ildikó, Bódis Ildikó, Gyenge Tamás, Zombori Edit

Kötelezettségvállalásra jogosultak: Molnár Attila

Pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak: Bakos Friderika, Bódis Ildikó, Mayer Mónika, Schönherrné Pokó Ildikó

Teljesítésigazolásra jogosultak: Molnár Attila

Érvényesítésre jogosultak: Bakos Friderika, Bódis Ildikó, Gyenge Tamás, Mayer Mónika, Nagy-Szabó Edina, Schönherrné Pokó Ildikó, Süléné Gyöngye Anita, Tóthné Szabó Rita

Utalványozásra jogosultak: Molnár Attila

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS **(tervezet)**

amely létrejött egyrészről

Tapolca Város Önkormányzata (8300 Tapolca, Hősök tere 15., adószám: 15734161-2-19, törzskönyvi azonosítószám: 734169) képviseli Dobó Zoltán polgármester

másrészről

Tapolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (8300 Tapolca, Hősök tere 15., adószám: 15842237-1-19, törzskönyvi azonosítószám: 842235) képviseli Bartha Józsefné elnök továbbiakban Felek között az alábbiak szerint:

Jelen közigazgatási szerződést (továbbiakban: megállapodás) együttműködő Felek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, (a továbbiakban: Möt.v.),

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),

az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.),

az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.), valamint

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) figyelembe vételével kötik.

I.

A közigazgatási szerződés célja

Az Njtv. 80. §-a értelmében a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Felek az Njtv. 80. §-ában foglaltak érvényesülése érdekében jelen közigazgatási szerződésben rögzítik a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit, az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat, továbbá az együttműködésből fakadó jogosultságokat és kötelezettségeket.

II.

A nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére - annak székhelyén - az Njtv. előírásai alapján az alábbiak szerint biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit:

a nemzetiségi önkormányzat részére – igény szerint – az önkormányzati feladat ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Belvárosi Irodaház épületében: 8300 Tapolca, Kossuth u. 2. biztosítja;

b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja,

c) gondoskodik a testületi ülések előkészítéséről, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá közreműködik a jegyzőkönyvek benyújtásában és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában,

d) a testületi döntéseket és a tisztségviselők döntéseit előkészíti, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat ellátja,

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat ellátja,

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségei kivételével – a helyi önkormányzat viseli

h) a helyi és a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája (a továbbiakban: Pénzügyi Iroda) látja el,

i) a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési feladatokat a Pénzügyi Iroda látja el külön szabályzat alapján.

2. A helyi önkormányzat hivatalos honlapján tárhelyet biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére a közérdekű adatok megjelentetésére vonatkozó kötelezettség teljesítése céljából. Az adatokat, valamint a nemzetiségi önkormányzat dokumentumait a Hivatal informatikusa továbbítja a honlap kezelőjének.

3. A helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként 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.

4. Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

III. Költségvetés és gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

1.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

1.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, a Pénzügyi Iroda egyeztetést folytat a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

1.3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (2)-(4) bekezdéseiben valamint az Ávr. 29. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni.

1.4. A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

1.5. A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

1.6. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

1.7. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Pénzügyi Iroda a felelős.

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

1.8. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásáért és tartozásaiért nem felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

2.1. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

2.2. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát.

2.3. A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat módosításának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások és módosítások

miatti költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

2.4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), 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.

2.5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát a költségvetési törvény kihirdetését követő 45. napig, zárszámadási határozatát a tárgyévet követő május hónap utolsó napjáig történő hatályba lépéssel fogadja el.

4. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

4.1. A nemzetiségi önkormányzatnak a naptári év éves gazdálkodásáról december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie.

4.2. A nemzetiségi önkormányzat az év során az Ávr. szerint az időközi költségvetési jelentést költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig készíti. Mérlegjelentést tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően készíti.

4.3. A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési (zárszámadási) határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

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

5.1. Önálló fizetési számla nyitása

5.1.1. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számláján bonyolítja le.

A nemzetiségi önkormányzat saját pénzforgalmi számlaszáma:

OTP Bank Nyrt. Tapolcai fiók:

Tapolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elszámolási számla:

11748052-15842237

5.1.2. A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezetheti.

5.1.3. A nemzetiségi önkormányzat bankszámlája felett rendelkezésre jogosultakról a nemzetiségi önkormányzat dönt. Az aláírás érvényességéhez két személy aláírása szükséges, első helyen a nemzetiségi önkormányzat elnökének kell lennie, vagy a nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese, vagy az elnök által kijelölt és a számlavezető bankhoz bejelentett személy, második helyen a helyi önkormányzat kijelölt köztisztviselője lehet. Arra jogosultak megjelölését az 1. számú melléklet tartalmazza.

5.2. Törzskönyvi nyilvántartásba vétel

A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatról. A megbízott útján a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított 8 napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatósága részére. A nemzetiségi önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást, vagy megszüntetést jóváhagyó területi nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

A törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatokat a Hivatal Önkormányzati és Igazgatási Irodája (továbbiakban: Önkormányzati Iroda) látja el.

5.3. Adószám igénylés

A megbízott a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását, és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét az 5.2. pontban megjelölt határidőn belül.

6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásának szabályai

6.1. A költségvetés végrehajtása

A költségvetési források felhasználása a gazdálkodás során kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás intézkedések útján történik. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos lebonyolítási feladatokat a Hivatal látja el.

A gazdálkodás lebonyolítása során, a helyi önkormányzat hivatalának gazdálkodási utasításában foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

6.2. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés

6.2.1. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatában szereplő kiadási előirányzatai terhére, a feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettség vállalás) kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet.

6.2.2. Kötelezettségvállalásra a kötelezettségvállaló csak írásban jogosult. Kötelezettségvállalásáért saját maga tartozik felelősséggel.

6.2.3. Kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a rendelkezésre álló előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. A kötelezettségvállalás csak írásban és ellenjegyzés után történhet.

6.2.4. A pénzügyi ellenjegyzés során meg kell vizsgálni a kiadások teljesítésének és a bevételek beszédésének jogosságát, azaz

- a kötelezettségvállalás alapján megtörténhet-e a teljesítés,
- a megrendelt szolgáltatást elvégezték-e, a megrendelt anyag leszállításra került-e,
- a számlázás megfelelő-e, szabályszerű-e és számszakilag megfelelő-e,
- a fedezet rendelkezésre áll-e.

6.2.5. A pénzügyi ellenjegyzés a fent felsorolt feladatok elvégzésének igazolását jelenti.

6.2.6. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.2.7. A nemzetiségi önkormányzatnál pénzügyi ellenjegyzésre a helyi önkormányzat gazdasági vezetője illetve, a jegyző által írásban kijelölt, a helyi önkormányzat állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

Arra jogosultak megjelölését az 1. számú melléklet tartalmazza.

6.3. Teljesítésigazolás

A szakmai teljesítés igazolása során a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy általános elnökhelyettese ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrzi és igazolja a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

Arra jogosultak megjelölését az 1. számú melléklet tartalmazza.

6.4. Érvényesítés

6.4.1. Az érvényesítést a helyi önkormányzat ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi. A teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.

6.4.2. Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés összegét és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Arra jogosultak megjelölését az 1. számú melléklet tartalmazza.

6.5. Utalványozás

6.5.1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke (illetve akadályoztatása esetén általános elnökhelyettese) jogosult.

6.5.2. Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor.

6.5.3. Készpénz a Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, megállapodás, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 2 nappal előbb a megbízottnál jelzi.

Arra jogosultak megjelölését az 1. számú melléklet tartalmazza.

6.6. Összeférhetlenségi kötelezettségek

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

6.6.2. 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.

6.7. Az előirányzatok készpénzben történő felhasználása

6.7.1. A nemzetiségi önkormányzat kiadásaira előleget vehet fel utólagos elszámolással. Az elszámoláshoz a számlákat, bizonylatokat leigazoltan kell becsatolni.

6.7.2. A helyi önkormányzat pénztár helyiségében, - a pénztári órák betartása mellett – működik a nemzetiségi önkormányzat saját házipénztára, melyet a Hivatal kijelölt köztisztviselője kezel. Arra jogosultak megjelölését az 1. számú melléklet tartalmazza.

7. Vagyon-nyilvántartás

7.1. A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Pénzügyi Iroda elkülönített nyilvántartást vezet. A kis értékű tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásáért, az immateriális javak, a tárgyi eszközök, az egyéb követelések és kötelezettségek nyilvántartásáért, valamint a főkönyvi nyilvántartásért a Pénzügyi Iroda a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartás a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást is tartalmazza.

7.2. A nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

7.3. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

7.4. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

8. Belső ellenőrzés

8.1. A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése a függetlenített belső ellenőrzés feladatát képezi.

8.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

8.3. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal megbízott belső ellenőre végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

IV. Záró rendelkezések

1. Felek jelen megállapodást aláírása napjától határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának időtartamára kötik, az a nemzetiségi önkormányzat megszűnésével hatályát veszti.
2. Felek jelen megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.
3. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük korábban létrejött, 2019. november 30. napján aláírt megállapodás hatályát veszti.
4. Jelen megállapodásban nem érintett kérdések tekintetében az Möt.v., az Njtv., valamint a helyi önkormányzat rendeletei, határozatai és a nemzetiségi önkormányzat határozatai az irányadóak.
5. A megállapodást Tapolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a/2022. (.....) számú határozatával, Tapolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a/2022. (.....) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Tapolca, 2022.

Dobó Zoltán
Tapolca Város Önkormányzata
polgármester

Bartha Józsefné
Tapolca Város Roma
Nemzetiségi Önkormányzata
elnök

1. számú melléklet

Bankszámla feletti rendelkezésre jogosultak: Bartha Józsefné, dr. Iker Viktória, Bakos Friderika, Bódis Ildikó, Gyenge Tamás, Schönherrné Pokó Ildikó

Kötelezettségvállalásra jogosultak: Bartha Józsefné, Kolompár Anikó

Pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak: Bakos Friderika, Bódis Ildikó, Mayer Mónika, Nagy-Szabó Edina, Schönherrné Pokó Ildikó

Teljesítésigazolásra jogosultak: Bartha Józsefné, Kolompár Anikó

Érvényesítésre jogosultak: Bakos Friderika, Bódis Ildikó, Gyenge Tamás, Mayer Mónika, Nagy-Szabó Edina, Schönherrné Pokó Ildikó, Süléné Gyöngye Anita, Tóthné Szabó Rita

Utalványozásra jogosultak: Bartha Józsefné, Kolompár Anikó