



DEVECSEI VÁROS POLGÁRMESTERE

8461. Devecser, Deák tér 1.

88/512-632, /fax 88/512-710

Internet: www.devecser.hu e-mail: polgarmester@devecser.hu

A határozati javaslatot törvényességi szempontból megvizsgáltam:

Vörösné Soós Ágnes
jegyző

Tárgy: Devecser Város Önkormányzata és a Devecser Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálata
Előterjesztést készítette: Vörösné Soós Ágnes jegyző

TISZTELT KÉPVISELŐK!

Devecser Város Önkormányzata és a Devecser Roma Nemzetiségi Önkormányzat között 2020. január 31-én együttműködési megállapodás került megkötésre a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosítására, valamint a gazdálkodási feladatok ellátására.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény módosításáról szóló 2020. évi LXVIII. törvény bővítette a helyi önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés kötelező tartalmi elemeit, ezért Devecser Város Önkormányzata és a Devecser Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodás felülvizsgálata vált szükségessé.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.) 80. §-a az alábbiakat tartalmazza:

„80. § (1)⁶⁰ 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. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c)⁶¹ a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
g) az a)–f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

(2)⁶² Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. 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.

(3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d)⁶³ a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4)⁶⁴ A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásában rögzíteni kell, hogy 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.

(5) 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.

(6)⁶⁵ Ha a (2)–(4) bekezdés szerinti megállapodás megkötésére határidőben nem kerül sor, a fővárosi és a megyei kormányhivatal eljárást folytat le, ennek keretében egyeztetést tart a felek között. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a nemzetiségi jogok sérelmére hivatkozással a nemzetiségi önkormányzat közigazgatási pert indíthat. ”

Az Njtv. 80. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat között létrejött megállapodást szükség szerint felül kell vizsgálni. Megszűnt a megállapodás évenkénti felülvizsgálati kötelezettsége.

Az együttműködési megállapodás felülvizsgálata megtörtént és elkészítésre került a közigazgatási szerződés a jogszabályi változásoknak megfelelően.

**Devecser Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2020.(XII.8.) Kt. h a t á r o z a t i j a v a s l a t a :**

Devecser Város Önkormányzata Képviselő-testületének - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti - hatáskörében eljáró Devecser Város Önkormányzat Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020.(XI.3.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetben a következő döntést hozom:

1./ Devecser Város Önkormányzat Polgármestere úgy dönt, hogy Devecser Város Önkormányzata és a Devecser Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a működési feltételek biztosítására, valamint a gazdálkodási feladatok ellátására megkötésre kerülő közigazgatási szerződést jóváhagyja.

2./ Devecser Város Önkormányzat Polgármestere a szerződést aláírja.

Felelős: Ferenczi Gábor polgármester

Határidő: 1-2./ azonnal, folyamatos

D e v e c s e r , 2020. december 7.

Ferenczi Gábor
polgármester

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Devecser Város Önkormányzata** Devecser, Deák tér 1. (képviseli: Ferenczi Gábor polgármester)

másrészről **Devecser Roma Nemzetiségi Önkormányzat** Devecser, Deák tér 1. (képviseli: Orsós Árpád elnök) között az alábbiak szerint:

A szerződést az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) alapján kötik.

I. Megállapodás tárgya

Az Njtv 80. § (1) bekezdése alapján 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. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
- g) az a)–f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatának költségeinek kivételével.

Az Áht. 6/C. §-a alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a polgármesteri hivatal gondoskodik.

A szerződő felek jelen szerződésben rögzítik a működés feltételeinek biztosításával kapcsolatos szabályokat, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A szerződés szabályainak kialakítása

- a) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- b) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,

d) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

A Devecser Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) önkormányzati feladatait a Devecseri Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) közreműködésével látja el.

II. Működési, személyi és tárgyi feltételek, végrehajtási feladatok

1. A nemzetiségi önkormányzat önkormányzati működésének tárgyi feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a) a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladatellátáshoz a Polgármesteri Hivatal (Devecser, Deák tér 1.) épületén belül található 11., 13. és 14. számú iroda ingyenes használatának biztosítása havonta legalább 32 órában, a Polgármesteri Hivatal vezetőjével előzetesen egyeztetett időpontban,
- b) az irodákhoz kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek vállalása (villamos energia díja, fűtődíj, víz- és csatornadíj, takarítás),
- c) a nemzetiségi önkormányzat működéséhez, a képviselő-testületi, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítása (irodaszer, papír, nyomtatvány biztosítása, postaköltség viselése),
- d) a képviselő-testületi ülések előkészítése, meghívók a, előterjesztések, valamint testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása),
- e) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,
- f) vezetékes telefon használatának biztosítása a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében, a nemzetiségi önkormányzat feladatai ellátásában közreműködő, kijelölt munkatárs készülékéről.
- g) a c), d), e) és f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek –a képviselő-testületi tagok telefonhasználatának költségei kivételével – a viselése,
- h) a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása,
- i) jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

2. A Polgármesteri Hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket oly módon, hogy a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal Titkársági és Szervezési Irodájának vezetője és ügyintézői látják el a hivatali munkaidőn belül.

3. A Polgármesteri Hivatal Titkársági és Szervezési Irodája ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülései előkészítésével kapcsolatos meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- b) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülései jegyzőkönyveinek elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat a jogszabályi előírások, határidő betartásával,
- c) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi döntéseinek előkészítésével, döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat,
- d) a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatokat,
- e) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatával kapcsolatos feladatokat.

4. A Devecseri Polgármesteri Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: jegyző) vagy az általa megbízott Titkársági és Szervezési Iroda vezetője 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.

III. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1. 1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

1.1.1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodavezetőjét jelöli ki.

1.1.2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája által előkészített költségvetési határozattervezetet az Áht. 24.§ (3) bekezdésében foglalt határidőre benyújtja a képviselő-testületnek. A költségvetés előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul az Áht. 24. § (4) bekezdésében meghatározott mérlegeket és kimutatásokat – szöveges indoklással együtt – be kell mutatni. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat hagyja jóvá. A nemzetiségi önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

2.1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A képviselő-testület - 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. Az előirányzat-módosítást a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodavezetője készíti elő.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

3.1.1. A költségvetés végrehajtása: A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el a Pénzügyi Irodán keresztül.

3.1.2. Kötelezettségvállalás rendje: 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. Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartást folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A

nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának kijelölt pénzügyi ügyintézője vezeti.

- 3.1.3. **Utalványozás:** A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
- 3.1.4. **Pénzügyi ellenjegyzés:** 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. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodavezetője vagy helyettese írásban jogosult. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint a pénzügyi ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.
- 3.1.5. **Érvényesítés:** Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájánál az arra írásban felhatalmazott pénzügyi ügyintéző írásban jogosult végezni.
- 3.1.6. A nemzetiségi önkormányzat nevében **teljesítés igazolására** az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- 3.1.7. **Összeférhetetlenség:** A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő azonos gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

Utalványozási, pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői és teljesítés igazolási joggal felruházott személyeket a hatályos pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

3.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

- 3.2.1. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a székhelye szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája végzi.

3.3. Pénzellátás

- 3.3.1. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.
- 3.3.2. Készpénz a nemzetiségi önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző munkanapon de. 11.00 óráig a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodáján jelzi.

3.4 Törzskönyvi nyilvántartásba vétel

A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatról. A Titkársági és Szervezési Iroda útján 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 Veszprém Megyei Igazgatóságának. A nemzetiségi önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást, vagy

megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi határozatáról szóló jegyzőkönyvének kivonata.

3.5 Adószám igénylés

A Titkársági és Szervezési Iroda törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával egyidejűleg kéri az adószám megállapítását, és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- 4.1.1. Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő évben az Áht. 91. § (1) bekezdésében meghatározott határidőben terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul az Áht. 91. § (2) bekezdésében meghatározott mérlegeket és kimutatásokat be kell mutatni. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodáján keresztül közreműködik a végrehajtásban.

4.2 Vagyon és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- 4.2.1. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 4.2.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájára leadni.
- 4.2.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke és a jegyző együttesen felelős.
- 4.2.4. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

4.3. Egyéb rendelkezések

- 4.3.1. A helyi önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására.

III. Egyéb együttműködési formák

1. Devecser Város Önkormányzata és a Devecser Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködnek az oktatás, a sport, a kultúra, a közbiztonság és bűnmegelőzés területén.
2. Az 1. pontban jelzett területeken közös munkacsoportokat hoznak létre, melyekben egyéb szervezetek is részt vesznek, segítve Devecser Város Önkormányzata Képviselő-testülete Bizottságait.

Felek kijelentik, hogy a jelen szerződésben rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

A szerződő felek jelen szerződést határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

A közigazgatási szerződést Devecser Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a /2020.() Kt. határozatával, Devecser Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a / 2020.() RNÖ határozatával jóváhagyta.

Jelen szerződés az aláírása napján lép hatályba.

A szerződés hatályba lépésével egyidejűleg a 2020. január 31. keltezésű, 4098-3/2020. iktatószámú együttműködési megállapodás hatályát veszti.

D e v e c s e r, 2020. december

Ferenczi Gábor polgármester
Devecser Város Önkormányzata

Orsós Árpád elnök
Devecser Roma Nemzetiségi
Önkormányzat