Csurgó Város Polgármesterétől
8840 Csurgó, Széchenyi tér 2.
Telefon: 82/471-388
Fax: 82/471-095
e-mail:polgarmester@csurgo.hu

Ügyiratszám: CSU/.../2025
Az előterjesztést készítette: Torma László

Csurgó Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

Csurgó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 13/2019. (I.23.) KT. határozatával fogadta el Csurgó Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodást, mely 2020-ban felülvizsgálatra került, és a 9/2020. (I.30.) határozatban rögzítésre került, hogy a Képviselő-testület a Csurgó Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzatával kötött, 13/2019. (I.23.) KT. határozattal elfogadott együttműködési megállapodást felülvizsgálta és azt változatlan tartalommal közigazgatási szerződésnek minősítette.
A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nekt.) 80 §-a alapján a települési önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzattal a törvényben meghatározott feltételek biztosítására (így különösen tárgyi eszközök, valamint helyiség, személyi feltételek biztosítása a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének ülései előkészítésére, sokszorosítási, postázási feladatok) megállapodást köt, amelyet minden évben felülvizsgál.
A Nekt. 80. § (2) bekezdésének 2020. január 1-től hatályos módosulása értelmében a megállapodás közigazgatási szerződésnek minősül.
A Csurgó Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatra került, tartalmi módosítása nem indokolt, valamint az előterjesztés javasolja a képviselő-testület számára, hogy a határozatban legyen ismételt utalás arra, hogy a megállapodás továbbra is közigazgatási szerződésnek minősül.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő határozati javaslatot fogadja el!

Határozati javaslat:

Csurgó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Csurgó Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzatával kötött, 13/2019. (I.23.) KT. határozattal elfogadott együttműködési megállapodást felülvizsgálta és azt változatlan tartalommal hatályában fenntartja, egyben rögzíti, hogy a 9/2020 (I.30.) határozatnak megfelelően a megállapodás továbbra is közigazgatási szerződésnek minősül.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

Csurgó, 2025. április 10.

Ilia Csaba
polgármester

Ellenjegyezte:

Torma László
jegyző

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS CSURGÓ VÁROS ÖNKOMRÁNYZATA ÉS CSURGÓ VÁROS CIGÁNY NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA KÖZÖTT

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § alapján Csurgó Város Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete és Csurgó Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete együttműködési szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

Jogszabályi háttér:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nekt.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.).
- *az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.)*

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

1. Nyilvántartási adatok

Csurgó Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata 2012. január 1. hatályosulási dátummal szereplő törzskönyvi adatai:
Törzskönyvi alany neve: Csurgó Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata
Törzskönyvi azonosító szám: 656607
Adószám: 16807239-1-14
KSH statisztikai számjel: 16807239-8411-371-14
Számlavezető pénzintézet: OTP Bank
Bankszámla száma: 11743088-16807239

2. A Nemzetiségi Önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételei

Csurgó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja Csurgó Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére *az önkormányzati feladat ellátásához* szükséges *tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget havonta igény szerint, de legalább harminckét órában* a 8840 Csurgó, Széchenyi tér 2. szám alatti épületben. *A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli.* A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az

elnöknek a Csurgói Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Önkormányzati Irodáján.

- A képviselő-testület a Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat *működésének személyi és tárgyi feltételeit; szakmai segítséget nyújt, valamint gondoskodik a működ*ésséel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Hivatal Közgazdasági Irodáján keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (*különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása), valamint a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását* a jegyző a Hivatal Önkormányzati Irodáján keresztül biztosítja.
- *A jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása a Hivatal feladata.*

A fent meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével - a helyi önkormányzat viseli.

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző - vagy az általa kijelölt köztisztviselő- vesz részt és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Hivatal fenti és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségét teljesíteni tudja, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

a.) A jegyző a költségvetési határozat tervezetet az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően készíti elő. A tervszámoktól csak a külső gazdasági feltételeknek a tervszámok elfogadását követően bekövetkezett lényeges változása esetén térhet el, az eltérést és annak indokát a költségvetési rendelet-tervezet indokolásában ismertetni kell.
b.) A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző vagy megbízottja egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.
c.) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. és az Ávr. előírásait kell alkalmazni.

d.) A jegyző a Közgazdasági Irodán kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melyet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújt be a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének.

e.) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A költségvetési határozatban megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a jogszabályban, illetve a tárgyévi költségvetési határozatban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik. A Hivatal az Áht. és Ávr. szerinti határidőknek megfelelően adatot szolgáltat az államháztartás információs rendszerébe.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

a.) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelő záró számadást (a továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni.

b.) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét a jegyző a Hivatal Közgazdasági Irodáján keresztül készíti elő és az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatal Közgazdasági Irodáján keresztül látja el.

2. Kötelezettségvállalás

a) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy az elnök által kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

b) Kötelezettséget vállalni kizárólag a tárgyévre elfogadott költségvetési határozat szerinti eredeti/módosított[1] előirányzat alapján rendelkezésre álló szabad előirányzat terhéig, az időarányos felhasználást alapul véve lehet[2]. (Áht. 36. §)

c) *Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. (Áht. 37.§)*

3. Pénzügyi ellenjegyzés

a.) 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. (Ávr. 55. § (1) bekezdés)

b.) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az III. fejezet 2. pontban foglaltaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót. A pénzügyi ellenjegyzés abban az esetben is megtagadható, ha a szabad előirányzat rendelkezésre áll, azonban a kifizetés tervezett időpontjában a pénzügyi fedezet előreláthatólag nem biztosított. Ha kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét, illetve a jegyzőt haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. (Ávr. 54. § (3)-(4) bekezdések)

c.) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek felsőoktatásban szerzett *gazdasági szakképzettséggel*, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie (Ávr. 55. § (3) bekezdés). A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi ellenjegyzéséért felelős köztisztviselő kijelölése a Hivatal belső szabályzatában történik.

4. Teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás

a.) A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor. (Áht. 38. § (1) bekezdés)

---

[1] A Képviselő-testület által legutoljára elfogadott eredeti, vagy módosított, tárgyidőszakban hatályban levő előirányzat alapján, az előirányzatból levonva a tárgyidőpontig teljesített kifizetéseket.

[2] Az időarányosan elvárható felhasználás alatt az adott költségvetési határozat előirányzat felhasználási ütemtervében foglaltakat kell tekinteni.

b.) A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. (Ávr. 57. § (1) bekezdés) Bevételek szakmai teljesítés igazolása nem szükséges.

c.) A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. (Ávr. 57. § (3) bekezdés)

d.) Az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke a kétszázezer forintot nem éri el; a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül, a teljesítésigazolást nem kell elvégezni, kivéve, ha a kötelezettségvállaló szerv belső szabályzata azt kifejezetten előírja. (Ávr. 57. § (3) bekezdés)

e.) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. (Ávr. 58. § (1) bekezdés)

f.) Ha az érvényesítő az e.) alpontban megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. E tényről haladéktalanul tájékoztatni kell az irányítószerv vezetőjét és a jegyzőt. (Ávr. 58. § (2) bekezdés)

g.) *Az érvényesítés az l) pont szerinti okmány utalványozása előtt történik.* Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását. (Ávr. 58. § (3) bekezdés)

h.) Az érvényesítőnek felsőoktatásban szerzett *gazdasági szakképzettséggel*, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. (Ávr. 58. § (4) bekezdés)

i.) A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. *(Á*vr. 59. § (1) bekezdés)

j.) A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni (Ávr. 59. § (3) bekezdés):

i. az "utalvány" szót,
ii. a költségvetési évet,
iii. a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
iv. a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
v. a bevétel, kiadás *egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti* számát, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz Áhsz. szerinti könyvviteli számlájának számát,
vi. a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
vii. az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és *elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását, és*
viii. az g.) pont szerinti érvényesítést.

k.) Nem kell utalványozni (Ávr. 59. § (5) bekezdés):

i. a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján - befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,

ii. a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos *költségvetési* kiadásokat *és kamatbevételeket,*

iii. Az európai uniós forrásokból nyújtott támogatások jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetését, és

iv. a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

l.) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet. (Ávr. 59. §. (2) bekezdés)

m.) Összeférhetetlenségi szabályok (Ávr. 60.§ (1)-(2) bekezdések):

i. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

ii. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

n.) A teljesítés igazolására és az utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt képviselő-testületi tag jogosult, míg az érvényesítésre jogosult köztisztviselő kijelölése a Hivatal belső szabályzatában történik.

IV. Csurgó Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája, pénzellátás, törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok

a.) Csurgó Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:
Számlavezető pénzintézet: OTP Bank

b.) Költségvetési főszámla: 11743088-16807239-00000000

c.) Csurgó Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata számlanyitására a Csurgói Közös Önkormányzati Hivatal mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

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

e.) A Nemzetiségi Önkormányzat működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

f.) Készpénz a Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül a Hivatal Közgazdasági Irodáján jelzi.

g.) A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Csurgói Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje, belső ellenőrzés módja

a.) A Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

b.) Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

c.) A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról az Önkormányzat a Csurgó Kistérségi Többcélú Társulás útján gondoskodik.

d.) Az együttműködési megállapodást minden évben január 31. napjáig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

e.) Jelen együttműködési megállapodást Csurgó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ...2025. (...) KT. határozatával, míg Csurgó Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ...2019. (...) CNÖ határozatával hagyta jóvá.

f.) Jelen Együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti Csurgó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által a 6/2015. (I.28.) KT sz. határozattal és a Csurgói Cigány Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2015. (I.30.) sz. határozatával elfogadott Együttműködési megállapodás.

Csurgó, 2019. január 18.

Füstös János sk.
polgármester

Horváthné Lakatos Mária sk.
elnök

Ellenjegyezte:

Fábián Anita sk.
jegyző