



Sárospatak Város Polgármesterétől

3950 Sárospatak, Rákóczi út 32.
Tel.: 47/513-240 Fax: 47/311-404
E-mail: sarospatak@sarospatak.hu



ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testületnek -

a sárospataki nemzetiségi önkormányzatokkal megkötendő közigazgatási szerződésről

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése szerint „(...) 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. 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 Képviselő-testület 18/2018. (I. 26.) KT. határozatával hagyta jóvá a hatályos együttműködési megállapodást, mely egy alkalommal, a képviselő-testület 227/2019. (X. 29.) határozata alapján került módosításra.

Az eltelt időszakban több helyen is módosultak az együttműködési megállapodás alapját képező jogszabályok – többek között már közigazgatási szerződés elfogadása szükséges – ezért javaslom az új jogszabályi környezetnek megfelelő közigazgatási szerződés elfogadását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a sárospataki nemzetiségi önkormányzatokkal megkötendő közigazgatási szerződésről döntést hozni szíveskedjék.

Sárospatak, 2025. február 18.

dr. Farkas Szabolcs

Készítette: dr. Szabó Gergő LL.M
aljegyző

Törvényességi szempontból ellenőriztem:

dr. Szabó Gergő LL.M
jegyző

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../2025. (.....)

határozati-javaslat

a sárospataki nemzetiségi önkormányzatokkal megkötendő közigazgatási szerződésről

Sárospatak Város Önkormányzata Képviselő-testülete tárgybani előterjesztést megtárgyalta és a Sárospatak Város Önkormányzata és a sárospataki nemzetiségi önkormányzatokkal megkötendő közigazgatási szerződést, a határozat 1. melléklete szerint szerinti tartalommal jóváhagyja, és felhatalmazza a polgármestert a közigazgatási szerződések aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

1. melléklet a/2025. (.....) határozathoz

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Név: **Sárospatak Város Önkormányzata**
Székhely: 3950 Sárospatak, Rákóczi út 32.
Törzskönyvi azonosító szám: 726490
Adószám: 15726494-2-05
KSH számjel: 15726494-8411-321-05
Képviseli: dr. Farkas Szabolcs polgármester
(a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről

Név:
Székhely: 3950 Sárospatak, Rákóczi út 32.
Törzskönyvi azonosító szám:
Adószáma:
KSH számjele:
Képviseli: elnök
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat),

a továbbiakban együtt: Szerződő Felek között alulírott napon és helyen, a következő feltételekkel:

1. Általános rendelkezések

1.1. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-ában előírtak alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény, az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseire is tekintettel közigazgatási szerződést (a továbbiakban: Szerződés) kötnek.

1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve az Önkormányzat költségvetési szerveként működő Sárospataki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

1.3. A Szerződés részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

2.1. Az Önkormányzat a nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, e körben ellátja különösen a település, vármegye illetékességi területén jelentkező, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatainak egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében a Hivatalon keresztül kapcsolódik a Magyar Államkincstár által működtetett informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

2.3. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés (melyen 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) személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról, mely a következőkre terjed ki különösen:

- 2.3.1. a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja a Hivatal épületében, és viseli a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket;
- 2.3.2. biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket;
- 2.3.3. a testületi ülések előkészítésére, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködésre és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésére és postázására;
- 2.3.4. a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésére, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátására;
- 2.3.5. a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátására;
- 2.3.6. a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítására, és
- 2.3.7. a 2.3.1-2.3.6. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselésére a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

2.4. Az Önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

2.5. A Hivatal a Hivatal Polgármesteri Kabinet Irodájának vezetőjén keresztül segíti a Nemzetiségi Önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

2.6. Az Önkormányzat jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra az Önkormányzat aljegyzőjét jelöli ki.

2.7. Az Önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja, a 2.6. pont szerinti személy részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-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.

2.8. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselője által benyújtott vagyonynyilatkozatokat a jegyző tartja nyilván, aki az ennek lebonyolításában történő közreműködésre a 2.6. pont szerinti személyt jelöli ki.

2.9. Az Önkormányzat segíti a Nemzetiségi Önkormányzat kulturális, művészeti hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

2.10. Az Önkormányzat támogatja a településen működő hagyományörző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

2.11. Az oktatás területén kiemelt figyelemmel kísérik a nemzetiséghez tartozó gyermekek továbbtanulásának lehetőségeit, annak segítése érdekében a tehetséges tanulók az Önkormányzat és a Nemzetiségi önkormányzat döntése alapján támogatásban részesülhetnek.

2.12. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatait a Hivatal által elkészített számviteli politika és a hozzá kapcsolódó szabályzatok – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat – továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok elkészítésének a Hivatal saját szabályzatai hatályának Nemzetiségi önkormányzatra történő kiterjesztésével tesz eleget.

2.16. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

3.1. A jegyző készíti elő az Áht. 29/A. §-a szerinti határozat és a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a Nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

3.2. 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.

3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. és az Ávr. előírásait kell alkalmazni.

3.4. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat jóváhagyott költségvetésének teljesítéséről havonta adatot szolgáltat a Magyar Államkincstárnak (a továbbiakban: Igazgatóság).

3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője a felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

4.2. 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, melyről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönthet.

4.3. Egyebekben a költségvetési határozat módosítására a költségvetés elkészítésére és elfogadásának rendjére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni értelemszerűen.

4.4. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig módosítja 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.

4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

5.1. A jegyző készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat éves gazdálkodásáról szóló zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

5.2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

6. A költségvetési gazdálkodás szabályai

6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal Gazdálkodási Irodája, amely a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

6.2. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a Hivatal Gazdálkodási szabályzata tartalmazza, ami kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzatra is.

6.3. Kötelezettségvállalás

6.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

6.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

6.3.3. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdésében meghatározott kifizetések teljesítéséhez.

6.3.4. A 6.3.3. pontban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a Hivatal Gazdálkodási szabályzata rögzíti, ami kiterjed a Nemzetiségi önkormányzatra is.

6.3.5. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal Gazdálkodási Irodája gondoskodik.

6.4. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

6.4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője írásban jogosult.

6.4.2. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie az Áht. 37. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek teljesüléséről.

6.4.3. 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.

6.5. Teljesítés igazolás

6.5.1. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat nevében az elnök, vagy megbízása alapján Nemzetiségi Önkormányzati képviselő írásban jogosult.

6.5.2. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.5.3. Nem kell a teljesítésigazolást végezni az Ávr. 57. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben és a bevételeknél.

6.6. Érvényesítés

6.6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség érvényesítésére a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Hivatal gazdálkodási szabályzatában érvényesítési feladatokkal megbízott köztisztviselő írásban jogosult.

6.6.2. Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell, hogy az Ávr. 58. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek teljesülnek.

6.6.3. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

6.7. Utalványozás

6.7.1. Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

6.7.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

6.7.3. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében meghatározott esetekben.

6.8. Összeférhetlenségi követelmények

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében 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. A 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. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Hivatal a Gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

7. Pénzellátás

7.1. A Nemzetiségi Önkormányzat az OTP Bank Nyrt.-nél vezeti pénzforgalmi számláit. A számlák feletti rendelkezési jogot mindig két jogosult együttesen gyakorolja. A bankszámlán elhelyezett pénzeszközök felett a banknál bejelentett aláírásra jogosultak rendelkezhetnek, a bejelentésben meghatározott módon.

7.2. A Nemzetiségi Önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére az Ávr. 146. § (2) bekezdésében meghatározott számlákat vezethet.

7.3. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat működtet, melyet a Hivatal ügyintézője kezel. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

8. Vagyongazdálkodás

8.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet.

8.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

8.3. A vagyon leltározása a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.4. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközökre az elnök tesz javaslatot. A selejtezés jóváhagyásáról a Képviselő-testület dönt.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált 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.

9.2. 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.

9.3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Hivatal látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. Az éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testületnek

kell jóváhagynia. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

10. Záró rendelkezések

10.1. Ezen Szerződés a Szerződő Felek általi aláírás napjával lép hatályba. Amennyiben a Szerződést a Szerződő Felek nem egyidejűleg írják alá, úgy a Szerződés az utóbb megtett aláírás napjával lép hatályba.

10.2. Ezen Szerződést az Önkormányzat Képviselő-testülete/2025. (.....) határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete/2025. (.....) határozatával hagyta jóvá.

10.3. Ezen Szerződés hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodás, melyet az Önkormányzat Képviselő-testülete/2018. (.....) határozatával, a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete/2018. (.....) határozatával hagyott jóvá, és annak módosítása, melyet az Önkormányzat Képviselő-testülete/2019. (.....) határozatával, a Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete/2019. (.....) határozatával hagyott jóvá.

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

Sárospatak,

Sárospatak,

.....
polgármester

.....
elnök