



ZALAKAROS VÁROS

POLGÁRMESTERE

ELŐTERJESZTÉS

Zalakaros Város Önkormányzat Képviselő-testülete

2024. november 28-i soros ülésére

Napirendi pont címe: Zalakaros Város Önkormányzata és Zalakaros Város Német Nemzetiségi Önkormányzata között kötendő közigazgatási szerződés elfogadása

Készítette: Lantos Sándor aljegyző

Egyeztetve: Czirákiné Pakulár Judit polgármesterrel:

Tárgyalja: Pénzügyi és Igazgatási Bizottság

Pénzügyi fedezet: Pénzügyi fedezet biztosítása nem szükséges.

Vlasicsné Fischl Timea
pénzügyi osztályvezető

Az előterjesztés és a határozati javaslat törvényességi szempontból megfelel.

Tulok Anett
jegyző

Előterjesztés Zalakaros Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 28-án tartandó ülésére

Napirend címe: Zalakaros Város Önkormányzata és Zalakaros Város Német Nemzetiségi Önkormányzata között kötendő közigazgatási szerződés elfogadása

Előterjesztést készítette: Lantos Sándor aljegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. §-a meghatározza, hogy a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználata, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A fenti jogszabály előírja a szerződés felülvizsgálatának kötelezettségét. Tekintettel arra, hogy Zalakaros Város Önkormányzata és Zalakaros Város Német Nemzetiségi Önkormányzata korábban nem tudott azonos tartalmú megállapodást elfogadni, ezért új szerződés elfogadására van szükség.

Az előterjesztés mellékletét képezi a közigazgatás szerződés tervezete, melynek tartalma előzetesen egyeztetésre került a nemzetiségi önkormányzat elnökével is.

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

Határozati javaslat:

Zalakaros Város Önkormányzat Képviselőtestülete a Zalakaros Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján kötendő közigazgatási szerződést a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

(A döntés elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel)

Határidő: azonnal
Felelős: Czirákiné Pakulár Judit polgármester
Operatív felelős: Lantos Sándor aljegyző

Zalakaros 2024. november 15.


Czirákiné Pakulár Judit
polgármester

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Zalakaros Város Önkormányzata** (8749 Zalakaros, Gyógyfürdő tér 1. képviselőjében eljár: Czirákiné Pakulár Judit polgármester) a továbbiakban: Önkormányzat,

másrészről **Zalakaros Város Német Nemzetiségi Önkormányzata** (8749 Zalakaros, Zrínyi u. 2. képviselőjében eljár: Szécsényi Szabolcs Balázs elnök) a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban együtt: felek) között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

Önkormányzat és Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nekt.) 80. §-a alapján a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételei biztosításáról, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával, elszámolási és nyilvántartási rendjével kapcsolatban az alábbiakban állapodnak meg.

Jogszabályi háttér:

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

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

1. Nyilvántartási adatok

Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi adatai:

Törzskönyvi alany neve: Zalakaros Város Német Nemzetiségi Önkormányzata

Törzskönyvi azonosító szám: 843034

Adószám: 15843032-1-20

KSH statisztikai számjel: 15843032-8411-371-20

Számlavezető pénzüintézet: OTP Bank Nyrt.

Bankszámla száma: 11749015-15843032

2. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

Önkormányzat biztosítja a Nekt. 80. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat a Nemzetiségi Önkormányzat 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 8749 Zalakaros, Zrínyi u 2. szám alatti épületben. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket Önkormányzat viseli.

- A képviselő-testület a Zalakarosi Közös Önkormányzati Hivatalon (a továbbiakban: Hivatal) 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 működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Hivatal Pénzügyi Osztályán 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 Koordinációs és Hatósági Osztályán 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 telefonhasználatát kivételével – az 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.

Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti. Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.

Önkormányzat célhoz rendelt elszámolási kötelezettséggel támogatást biztosíthat Nemzetiségi Önkormányzat részére. Önkormányzat rögzíti, hogy a támogatás nem irányulhat Nemzetiségi Önkormányzat általános működési kiadásainak - Nemzetiségi Önkormányzat tisztségviselői személyi juttatásainak ezek járulékainak, telefonhasználatuk költségeinek – finanszírozására.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

- a.) A jegyző a költségvetési határozattervezetet 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 határozattervezetet indokolásában ismertetni kell.
- b.) A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a pénzügyi osztályvezető által kijelölt pénzügyi ügyintéző 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. A pénzügyi osztályvezető által kijelölt pénzügyi ügyintéző szakmai segítséget nyújt a költségvetés összeállításához.

- c.) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. és az Ávr. előírásait kell alkalmazni.
- d.) A jegyző a Pénzügyi Osztályon 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. Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a pénzügyi ügyintézőnek úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

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. Az előirányzat átcsoportosításáról Nemzetiségi Önkormányzat határozattal dönt. Az előirányzat módosítást az eredeti költségvetési határozattal azonos szerkezetben kell elfogadni, módosítás esetén egyértelműen megjelölve, hogy melyik előirányzat milyen mértékben módosult. A Nemzetiségi Önkormányzat határozatának hiányában az előirányzatok nem módosíthatók.

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 Pénzügyi Osztályán keresztül készíti elő és az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.

5. Nemzetiségi önkormányzat számlái

- a.) Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját az 5/2019. (X.18.) számú határozata alapján a székhelye szerinti Önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Hivatal végzi.
- b.) Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát saját számláján köteles lebonyolítani.
- c.) Nemzetiségi Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.
- d.) A törzskönyvi nyilvántartásba vétellel összefüggő feladatokat a Hivatal látja el.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül látja el.

2. Kötelezettségvállalás

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, érintettsége, tartós távolléte, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult. A kötelezettségvállalásért az arra jogosult a kiemelt előirányzatok kereteinek betartása mellett teljes körű felelősséggel tartozik.
- b) Kötelezettséget vállalni kizárólag a tárgyévre elfogadott költségvetési határozat szerinti eredeti/módosított¹ előirányzat alapján rendelkezésre álló szabad előirányzat terhéig, az időarányos felhasználást alapul véve lehet². (Áht. 36. §)
- c) Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. (Áht. 37.§)
- d) A kötelezettségvállalások nyilvántartását a Hivatal vezeti. A nyilvántartás vezetéséhez a kötelezettségvállalások 1-1 példányát a megrendelést, szerződést, megállapodást stb. az aláírást követő 3 munkanapon belül el kell juttatni a Hivatal részére.

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 (pénzügyi osztályvezető, vagy az által kijelölt pénzügyi ügyintéző) aláírásával kell igazolni. (Ávr. 55. § (1) bekezdés) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy: A jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll-e, illetve a befolyt vagy várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a fedezetet. A kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- 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)

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

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

- 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 gazdálkodási 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)
- b.) A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összepszerúségét, 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 pénzügyi értékben 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 összepszerúséget, 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 keltezésével 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. (Ávr. 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 kelezéssel 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, készpénzáttalás alapján - befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszédését,
 - 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 áttalás esetén - az építetők 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.) Összeférhetlenségi 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, érintettsége, tartós távolléte, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult, míg az érvényesítésre jogosult köztisztviselő kijelölése a Hivatal belső gazdálkodási szabályzatában történik.

IV. Zalakaros Város Német Nemzetiségi Önkormányzatának pénzforgalmi számlája, a pénzellátással, törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok

- a.) A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:
Számlavezető pénzintézet: OTP Bank Nyrt.
Költségvetési főszámla: 11749015-15843032
- b.) A Nemzetiségi Önkormányzat számlanyitására a Hivatal mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.
- c.) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.
- d.) A Nemzetiségi Önkormányzat működésének Önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg áttalással.
- e.) 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 Pénzügyi Osztályán jelzi.

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

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

- a.) A Hivatal Pénzügyi Osztálya 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 külön megállapodás alapján az adott évre vonatkozó szerződés alapján külső szervezet útján gondoskodik, amelyről, valamint az ellenőrzést végző személyek kijelöléséről Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
- d.) Felek jelen szerződés aláírásával kifejezetten rögzítik, hogy Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.
- e.) Jelen szerződéssel nem érintett kérdések tekintetében a Nekt., valamint Zalakaros Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendeletei, határozatai és Nemzetiségi Önkormányzat határozatai az irányadóak.
- f.) Felek Képviselő-testületei jelen közigazgatási szerződést határozatlan időre kötik.
- g.) Jelen közigazgatási szerződés Önkormányzat és Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületeinek jóváhagyását követően, a szerződés aláírásának napján lép hatályba.
- h.) Jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Zalakaros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és a Zalakarosi Német Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testülete által a korábbiakban e tárgykörben elfogadott összes közigazgatási szerződés és együttműködési megállapodás.
- i.) Jelen közigazgatási szerződést Zalakaros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2024. (...) képviselő-testületi határozatával, míg Zalakaros Város Német Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2024. (...) képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá.

Zalakaros, 2024. november ...

Czirákiné Pakulár Judit
polgármester

Szécsényi Szabolcs Balázs
elnök

