

Együttműködési megállapodás

amely létrejött
egyrésről

a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata (képviseli: Wintermantel Zsolt polgármester), (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrésről

az Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Borisz Bajcsev elnök),
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény; az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, Magyarország 2019.évi központi költségvetéséről szóló 2018.évi L.törvény, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény figyelembevételével, az alábbi feltételekkel:

1. Az Önkormányzat a 2014. október 12.-én megválasztott 11 települési nemzetiségi önkormányzat részére önkormányzati tulajdonú helyiség-használatot biztosít.

Az Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat nyilatkozik, hogy nem tart igényt helyiséghasználatra.

2. Az Önkormányzat vállalja – anyagi ereje függvényében, az alapvető működéshez szükséges mértékben - a helyiség bebútorozását és technikai eszközökkel történő felszerelését, és azok ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

Amely technikai eszköz a helyiségben nem találhatóak meg, de az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele, úgy annak használatát ott biztosítja az Önkormányzat.

3. A szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző, illetve annak megbízottja, a Nemzetiségi Önkormányzatokkal foglalkozó munkatárs – az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat munkájának előkészítésében, a döntések végrehajtásában, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi azt.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jogi és Képviselői Irodájának munkatársai közreműködésével. Ezek költségeit az Önkormányzat viseli.

4. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy szervének döntése szükséges, a Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásától számított 30, - testületi döntés esetén 60 napon belül döntést hozni.

A kezdeményezés joga magába foglalja az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének jogszabály, vagy egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.

Amennyiben az Önkormányzat ennek nem tesz eleget, úgy a Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a Fővárosi Kormányhivatal azon kívüli eljárását kezdeményezni.

5. Költségvetési határozat-tervezet

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítésében a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére vele együttműködve segítséget nyújt.

6. Költségvetési határozat

A Költségvetési Osztály vezetője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának előkészítésében. A költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot, annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalát követő öt munkanapon belül eljuttatja a Költségvetési Osztály vezetője részére.

7. Elemi költségvetés

A költségvetésről szóló határozat alapján a Költségvetési Osztály vezetője – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve – elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

8. Előirányzatok módosítása

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére előkészíti. Az előirányzat módosításokról a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, amelyet 10 napon belül eljuttat a Költségvetési Osztály vezetője részére.

9. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megoszlás szerint.

10. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A Jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Kötelezettségvállalás nyilvántartása Költségvetési Osztály vezetőjének feladata, a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megrendelő) elkészítése a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelessége.

11. Zárszámadási határozat

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az államháztartási törvény 91.§(1)bekezdése szerinti határidőben köteles a zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestülete elé terjeszteni. A rendelet-tervezet összeállításában a Költségvetési Osztály vezetője működik közre.

12. Adatszolgáltatási kötelezettség

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, a havi és a negyedéves költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a havi és a negyedéves költségvetési jelentést, a negyedéves mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személynek kell aláírnia.

13. A felek megállapodnak, hogy a kötelezettségek (határozathozatal) határidőben történő teljesítésének érdekében a jogszabályban meghatározott határidő előtt minimum 15 munkanappal megkezdik az egyeztetést.

14. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője látja el.

A Jegyző gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény 133. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a 12001008-01339709-00100009 főszámláján bonyolít.

15. A Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat számára adatot szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Polgármesteri Hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon lehet.

16. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalás és utalványozás az Ávr. 52. § (7) bekezdés szerint történik, így kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget (kötelezettségvállaló), illetve jogosult utalványozásra.

17. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás vagy bevétel összegszerűségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.

18. Az Államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet szerint 200 E Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személyek. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét értesíteni.
- A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
19. Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának dolgozója látja el, a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjének javaslata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bízza meg (pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő).
- Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
20. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet.
21. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat főszámlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy Őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. §-a szerint kamatkedvezményből származó jövedelem adója terheli. Az eseményről a Képviselő Testület számára soron kívül értesítést kell küldeni. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.
22. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.
23. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszeireiből kapott, nem normatív, céljellégű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

24. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

25. Likviditási terv és beszámolás készítése, jóváhagyása

A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) alapján likviditási tervet készít, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatásul megküld az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gazdasági vezetője részére. A likviditási terv elkészítésében igény esetén a Költségvetési Osztály vezetője közreműködik.

26. A vagyontárgyak kezelésének rendje

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

27. A Polgármesteri Hivatal Személyügyi Osztályának vezetője ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy- és munkaügyeit.

A szerződő felek jelen megállapodást az SZMSZ-ük részévé teszik, legkésőbb az aláírást követő 30 napon belül.

Budapest, 2019. január 25.


Önkormányzat
Wintermantel Zsolt
polgármester


Borisz Bajcsev
Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat
elnök



Együttműködési megállapodás

amely létrejött
egyrésről

a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata (képviseli: Wintermantel Zsolt polgármester), (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrésről

az Újpesti Cigány (Roma) Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Molnár István Gábor elnök),
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény; az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény figyelembevételével, az alábbi feltételekkel:

1. Az Önkormányzat a 2014. október 12. napján megtartott nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása nyomán, Újpesten megalakuló 11 (azaz tizenegy) Nemzetiségi Önkormányzat számára biztosít helyiség-használatot. E megállapodásban az Önkormányzat megerősíti, hogy biztosítja az Újpesti Cigány (Roma) Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségi önkormányzat által előző években használt, Budapest IV. ker. Tél u. 52. sz. alatti 138 m² alapterületű önkormányzati tulajdonú helyiség kizárólagos és ingyenes használatát, és vállalja a helyiség teljes rezszi- és fenntartási költségeinek viselését a telefon-költségek kivételével.
A Nemzetiségi Önkormányzat pedig vállalja, hogy a fenti helyiséget kizárólag az önkormányzati működés céljára használja, azt sem albérlésbe, sem más módon másnak át nem engedheti. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a helyiség használata során a takarékoságra törekszik a rezszi-költségek tekintetében.
Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezszi-költsége a tárgyévvel megelőző év azonos hónapjához képest több mint 20%-kal magasabb, a növekedés összegét a Nemzetiségi Önkormányzat köteles megfizetni saját költségvetése terhére.
2. Az Önkormányzat vállalja – anyagi ereje függvényében, az alapvető működéshez szükséges mértékben - a helyiség bebútorozását és technikai eszközökkel történő felszerelését, és azok ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.
Amely technikai eszköz a helyiségben nem található meg, de az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele, úgy annak használatát ott biztosítja az Önkormányzat.
3. A szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző, illetve annak megbízottja, a Nemzetiségi Önkormányzatokkal foglalkozó munkatárs – az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat munkájának előkészítésében, a döntések végrehajtásában, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi azt.
Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet munkatársai közreműködésével. Ezek költségeit az Önkormányzat viseli.

4. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy szervének döntése szükséges, a Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásától számított 30, - testületi döntés esetén - 60 napon belül döntést hozni.

A kezdeményezés joga magába foglalja az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének jogszabály, vagy egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.

Amennyiben az Önkormányzat ennek nem tesz eleget, úgy a Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a Fővárosi Kormányhivatal soron kívüli eljárását kezdeményezni.

5. **Költségvetési határozat-tervezet**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítésében a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére vele együttműködve segítséget nyújt.

6. **Költségvetési határozat**

A Költségvetési Osztály vezetője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának elkészítésében. A költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot, annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalát követő öt munkanapon belül eljuttatja a Költségvetési Osztály vezetője részére.

7. **Elemi költségvetés**

A költségvetésről szóló határozat alapján a Költségvetési Osztály vezetője – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve – elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

8. **Előirányzatok módosítása**

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére előkészíti. Az előirányzat módosításokról a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, amelyet 10 napon belül eljuttat a Költségvetési Osztály vezetője részére.

9. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megoszlás szerint.

10. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A Jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Kötelezettségvállalás nyilvántartása Költségvetési Osztály vezetőjének feladata, a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megrendelő) elkészítése a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelessége.

11. Zárszámadási határozat

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az államháztartási törvény 91.§(1) bekezdése szerinti határidőben köteles a zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestülete elé terjeszteni. A rendelet-tervezet összeállításában a Költségvetési Osztály vezetője működik közre.

12. Adatszolgáltatási kötelezettség

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, a havi és a negyedéves költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a havi és a negyedéves költségvetési jelentést, a negyedéves mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személynek kell aláírnia.

13. A felek megállapodnak, hogy a kötelezettségek (határozathozatal) határidőben történő teljesítésének érdekében a jogszabályban meghatározott határidő előtt minimum 15 munkanappal megkezdik az egyeztetést.

14. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője látja el.

A Jegyző gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény 133. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a 12001008-01339598-00100007 sz. főszámláján bonyolít.

15. A Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat számára adatot szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Polgármesteri Hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon lehet.

16. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalás és utalványozás az Ávr. 52. § (7) bekezdés szerint történik, így kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget (kötelezettségvállaló), illetve jogosult utalványozásra.
17. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás vagy bevétel összecszerúségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.
18. Az Államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet szerint 200 E Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személyek. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét értesíteni.
- A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
19. Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának dolgozója látja el, a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjének javaslata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bízza meg (pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő).
- Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
20. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet.
21. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat főszámlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy Őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. §-a szerint kamatkedvezményből származó jövedelem adója terheli. Az eseményről a Képviselő Testület számára soron kívül értesítést kell küldeni. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.

22. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

23. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszeréből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

24. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

25. **Likviditási terv és beszámolás készítése, jóváhagyása**

A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) alapján likviditási tervet készít, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatásul megküld az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője részére. A likviditási terv elkészítésében igény esetén a Költségvetési Osztály vezetője közreműködik.

26. **A vagyontárgyak kezelésének rendje**

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

27. A Polgármesteri Hivatal Személyügyi Osztályának vezetője ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy- és munkaügyeit.

A szerződő felek jelen megállapodást az SZMSZ-ük részévé teszik, legkésőbb az aláírást követő 30 napon belül.

Budapest, 2019. január 25.


Önkormányzat
Wintermantel Zsolt
polgármester


Molnár István Gábor
Újpesti Cigány (Roma) Nemzetiségi
Önkormányzat elnök

Együttműködési megállapodás

amely létrejött
egyrésről

a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata (képviseli: Wintermantel Zsolt polgármester), (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrésről

az Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Pancsosz Alexandra elnök),
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény; az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény figyelembevételével, az alábbi feltételekkel:

1. Az Önkormányzat a 2014. október 12. napján megtartott nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása nyomán, Újpesten megalakuló 11 (azaz tizenegy) Nemzetiségi Önkormányzat számára biztosít helyiség-használatot. E megállapodásban az Önkormányzat megerősíti, hogy biztosítja az Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségi önkormányzat által előző években használt, Budapest IV. ker. Csíkszentiván u.2. sz. alatti, 60 m² alapterületű önkormányzati tulajdonú helyiség kizárólagos és ingyenes használatát, és vállalja a helyiség teljes rezszi- és fenntartási költségeinek viselését a telefon-költségek kivételével. A Nemzetiségi Önkormányzat pedig vállalja, hogy a fenti helyiséget kizárólag az önkormányzati működés céljára használja, azt sem albérletbe, sem más módon másnak át nem engedheti. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a helyiség használata során a takarékosagra törekszik a rezszi-költségek tekintetében. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezszi-költsége a tárgyévet megelőző év azonos hónapjához képest több mint 20%-kal magasabb, a növekedés összegét a Nemzetiségi Önkormányzat köteles megfizetni saját költségvetése terhére.
2. Az Önkormányzat vállalja – anyagi ereje függvényében, az alapvető működéshez szükséges mértékben - a helyiség bebútorozását és technikai eszközökkel történő felszerelését, és azok ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára. Amely technikai eszköz a helyiségben nem találhatóak meg, de az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele, úgy annak használatát ott biztosítja az Önkormányzat.
3. A szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző, illetve annak megbízottja, a Nemzetiségi Önkormányzatokkal foglalkozó munkatárs – az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat munkájának előkészítésében, a döntések végrehajtásában, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi azt. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet munkatársai közreműködésével. Ezek költségeit az Önkormányzat viseli.

4. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy szervének döntése szükséges, a Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásától számított 30, - testületi döntés esetén - 60 napon belül döntést hozni.

A kezdeményezés joga magába foglalja az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének jogszabály, vagy egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.

Amennyiben az Önkormányzat ennek nem tesz eleget, úgy a Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a Fővárosi Kormányhivatal soron kívüli eljárását kezdeményezni.

5. **Költségvetési határozat-tervezet**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítésében a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére vele együttműködve segítséget nyújt.

6. **Költségvetési határozat**

A Költségvetési Osztály vezetője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának elkészítésében. A költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot, annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalát követő öt munkanapon belül eljuttatja a Költségvetési Osztály vezetője részére.

7. **Elemi költségvetés**

A költségvetésről szóló határozat alapján a Költségvetési Osztály vezetője – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve – elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

8. **Előirányzatok módosítása**

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére előkészíti. Az előirányzat módosításokról a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, amelyet 10 napon belül eljuttat a Költségvetési Osztály vezetője részére.

9. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megoszlás szerint.

10. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A Jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Kötelezettségvállalás nyilvántartása Költségvetési Osztály vezetőjének feladata, a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megrendelő) elkészítése a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelessége.

11. Zárszámadási határozat

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az államháztartási törvény 91.§(1) bekezdése szerinti határidőben köteles a zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestülete elé terjeszteni. A rendelet-tervezet összeállításában a Költségvetési Osztály vezetője működik közre.

12. Adatszolgáltatási kötelezettség

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, a havi és a negyedéves költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a havi és a negyedéves költségvetési jelentést, a negyedéves mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személynek kell aláírnia.

13. A felek megállapodnak, hogy a kötelezettségek (határozathozatal) határidőben történő teljesítésének érdekében a jogszabályban meghatározott határidő előtt minimum 15 munkanappal megkezdik az egyeztetést.

14. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője látja el.

A Jegyző gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény 133. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a 12001008-01339595-00100000 sz. főszámláján bonyolítja.

15. A Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat számára adatot szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Polgármesteri Hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon lehet.

16. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalás és utalványozás az Ávr. 52. § (7) bekezdés szerint történik, így kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget (kötelezettségvállaló), illetve jogosult utalványozásra.
17. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás vagy bevétel összezszerúségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.
18. Az Államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet szerint 200 E Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személyek. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét értesíteni.
- A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
19. Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának dolgozója látja el, a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjének javaslata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bízza meg (pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő).
- Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
20. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevével és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet.
21. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat főszámlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy Őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. §-a szerint kamatkedvezményből származó jövedelem adója terheli. Az eseményről a Képviselő Testület számára soron kívül értesítést kell küldeni. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.

22. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

23. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszereiből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

24. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

25. Likviditási terv és beszámolás készítése, jóváhagyása

A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) alapján likviditási tervet készít, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatásul megküld az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője részére. A likviditási terv elkészítésében igény esetén a Költségvetési Osztály vezetője közreműködik.

26. A vagyontárgyak kezelésének rendje

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

27. A Polgármesteri Hivatal Személyügyi Osztályának vezetője ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy- és munkaügyeit.

A szerződő felek jelen megállapodást az SZMSZ-ük részévé teszik, legkésőbb az aláírást követő 30 napon belül.

Budapest, 2019. január 25.


.....
Önkormányzat
Wintermantel Zsolt
polgármester


.....
Pancsoz Alexandra
Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat
elnök

Együttműködési megállapodás

amely létrejött
egyrésről

a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata (képviseli: Wintermantel Zsolt polgármester), (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrésről

az Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Priszler Györgyné elnök),
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény; az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény figyelembevételével, az alábbi feltételekkel:

1. Az Önkormányzat a 2014. október 12. napján megtartott nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása nyomán, Újpesten megalakuló 11 (azaz tizenegy) Nemzetiségi Önkormányzat számára biztosít helyiség-használatot. E megállapodásban az Önkormányzat megerősíti, hogy biztosítja az Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségi önkormányzat által előző években használt, Budapest IV. ker. Nyár u. 40-42. sz. alatti 113 m² alapterületű önkormányzati tulajdonú helyiség kizárólagos és ingyenes használatát, és vállalja a helyiség teljes rezszi- és fenntartási költségeinek viselését a telefon-költségek kivételével. A Nemzetiségi Önkormányzat pedig vállalja, hogy a fenti helyiséget kizárólag az önkormányzati működés céljára használja, azt sem albérletbe, sem más módon másnak át nem engedheti. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a helyiség használata során a takarékoságra törekszik a rezszi-költségek tekintetében. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezszi-költsége a tárgyévet megelőző év azonos hónapjához képest több mint 20%-kal magasabb, a növekedés összegét a Nemzetiségi Önkormányzat köteles megfizetni saját költségvetése terhére.
2. Az Önkormányzat vállalja – anyagi ereje függvényében, az alapvető működéshez szükséges mértékben - a helyiség bebútorozását és technikai eszközökkel történő felszerelését, és azok ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára. Amely technikai eszköz a helyiségben nem találhatóak meg, de az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele, úgy annak használatát ott biztosítja az Önkormányzat.
3. A szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző, illetve annak megbízottja, a Nemzetiségi Önkormányzatokkal foglalkozó munkatárs – az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat munkájának előkészítésében, a döntések végrehajtásában, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi azt. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet munkatársai közreműködésével. Ezek költségeit az Önkormányzat viseli.

4. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy szervének döntése szükséges, a Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásától számított 30, - testületi döntés esetén - 60 napon belül döntést hozni.

A kezdeményezés joga magába foglalja az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének jogszabály, vagy egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.

Amennyiben az Önkormányzat ennek nem tesz eleget, úgy a Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a Fővárosi Kormányhivatal soron kívüli eljárását kezdeményezni.

5. **Költségvetési határozat-tervezet**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítésében a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére vele együttműködve segítséget nyújt.

6. **Költségvetési határozat**

A Költségvetési Osztály vezetője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának elkészítésében. A költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot, annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalát követő öt munkanapon belül eljuttatja a Költségvetési Osztály vezetője részére.

7. **Elemi költségvetés**

A költségvetésről szóló határozat alapján a Költségvetési Osztály vezetője – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve – elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

8. **Előirányzatok módosítása**

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére előkészíti. Az előirányzat módosításokról a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, amelyet 10 napon belül eljuttat a Költségvetési Osztály vezetője részére.

9. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megoszlás szerint.

10. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A Jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Kötelezettségvállalás nyilvántartása Költségvetési Osztály vezetőjének feladata, a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megrendelő) elkészítése a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelessége.

11. Zárszámadási határozat

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az államháztartási törvény 91.§(1) bekezdése szerinti határidőben köteles a zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestülete elé terjeszteni. A rendelet-tervezet összeállításában a Költségvetési Osztály vezetője működik közre.

12. Adatszolgáltatási kötelezettség

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, a havi és a negyedéves költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a havi és a negyedéves költségvetési jelentést, a negyedéves mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személynek kell aláírnia.

13. A felek megállapodnak, hogy a kötelezettségek (határozathozatal) határidőben történő teljesítésének érdekében a jogszabályban meghatározott határidő előtt minimum 15 munkanappal megkezdik az egyeztetést.

14. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője látja el.

A Jegyző gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény 133. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a 12001008-01339692-00100006 sz. főszámláján bonyolít.

15. A Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat számára adatot szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Polgármesteri Hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon lehet.

16. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalás és utalványozás az Ávr. 52. § (7) bekezdés szerint történik, így kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget (kötelezettségvállaló), illetve jogosult utalványozásra.
17. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás vagy bevétel összecszerűségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.
18. Az Államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet szerint 200 E Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személyek. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét értesíteni.
A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
19. Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának dolgozója látja el, a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjének javaslata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bízza meg (pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő).
Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
20. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet.
21. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat főszámlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy Őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. §-a szerint kamatkedvezményből származó jövedelem adója terheli. Az eseményről a Képviselő Testület számára soron kívül értesítést kell küldeni. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.

22. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

23. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszereiből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

24. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

25. Likviditási terv és beszámolás készítése, jóváhagyása

A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) alapján likviditási tervet készít, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatásul megküld az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője részére. A likviditási terv elkészítésében igény esetén a Költségvetési Osztály vezetője közreműködik.

26. A vagyontárgyak kezelésének rendje

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

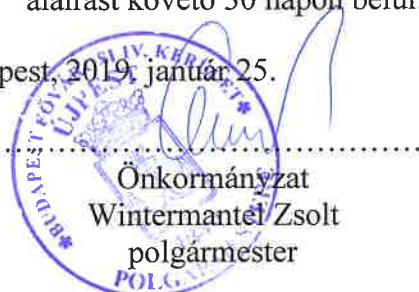
A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

27. A Polgármesteri Hivatal Személyügyi Osztályának vezetője ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy- és munkaügyeit.

A szerződő felek jelen megállapodást az SZMSZ-ük részévé teszik, legkésőbb az aláírást követő 30 napon belül.

Budapest, 2019. január 25.



Együttműködési megállapodás

amely létrejött

egyrésről

a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata (képviseli: Wintermantel Zsolt polgármester), (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrésről

az Újpesti Német Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Pappné Windt Zsuzsanna elnök), (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény; az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény figyelembevételével, az alábbi feltételekkel:

1. Az Önkormányzat a 2014. október 12. napján megtartott nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása nyomán, Újpesten megalakuló 11 (azaz tizenegy) Nemzetiségi Önkormányzat számára biztosít helyiség-használatot. E megállapodásban az Önkormányzat megerősíti, hogy biztosítja az Újpesti Német Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségi önkormányzat által előző években használt, Budapest IV. ker. Nyár u. 40-42. sz. alatti, 80 m² alapterületű önkormányzati tulajdonú helyiség kizárólagos és ingyenes használatát, és vállalja a helyiség teljes rezszi- és fenntartási költségeinek viselését a telefon-költségek kivételével. A Nemzetiségi Önkormányzat pedig vállalja, hogy a fenti helyiséget kizárólag az önkormányzati működés céljára használja, azt sem albérlésbe, sem más módon másnak át nem engedheti. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a helyiség használata során a takarékosagra törekszik a rezszi-költségek tekintetében. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezszi-költsége a tárgyévet megelőző év azonos hónapjához képest több mint 20%-kal magasabb, a növekedés összegét a Nemzetiségi Önkormányzat köteles megfizetni saját költségvetése terhére.
2. Az Önkormányzat vállalja – anyagi ereje függvényében, az alapvető működéshez szükséges mértékben - a helyiség bebútorozását és technikai eszközökkel történő felszerelését, és azok ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára. Amely technikai eszköz a helyiségben nem találhatóak meg, de az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele, úgy annak használatát ott biztosítja az Önkormányzat.
3. A szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző, illetve annak megbízottja, a Nemzetiségi Önkormányzatokkal foglalkozó munkatárs – az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat munkájának előkészítésében, a döntések végrehajtásában, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi azt. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet munkatársai közreműködésével. Ezek költségeit az Önkormányzat viseli.

4. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy szervének döntése szükséges, a Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásától számított 30, - testületi döntés esetén - 60 napon belül döntést hozni.

A kezdeményezés joga magába foglalja az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének jogszabály, vagy egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.

Amennyiben az Önkormányzat ennek nem tesz eleget, úgy a Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a Fővárosi Kormányhivatal soron kívüli eljárását kezdeményezni.

5. **Költségvetési határozat-tervezet**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítésében a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére vele együttműködve segítséget nyújt.

6. **Költségvetési határozat**

A Költségvetési Osztály vezetője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának elkészítésében. A költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot, annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalát követő öt munkanapon belül eljuttatja a Költségvetési Osztály vezetője részére.

7. **Elemi költségvetés**

A költségvetésről szóló határozat alapján a Költségvetési Osztály vezetője – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve – elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

8. **Előirányzatok módosítása**

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére előkészíti. Az előirányzat módosításokról a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, amelyet 10 napon belül eljuttat a Költségvetési Osztály vezetője részére.

9. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megoszlás szerint.

10. **Kötelezettségvállalás nyilvántartása**

A Jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Kötelezettségvállalás nyilvántartása Költségvetési Osztály vezetőjének feladata, a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megrendelő) elkészítése a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelessége.

11. **Zárszámadási határozat**

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az államháztartási törvény 91.§(1) bekezdése szerinti határidőben köteles a zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestülete elé terjeszteni. A rendelet-tervezet összeállításában a Költségvetési Osztály vezetője működik közre.

12. **Adatszolgáltatási kötelezettség**

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, a havi és a negyedéves költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a havi és a negyedéves költségvetési jelentést, a negyedéves mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személynek kell aláírnia.

13. A felek megállapodnak, hogy a kötelezettségek (határozathozatal) határidőben történő teljesítésének érdekében a jogszabályban meghatározott határidő előtt minimum 15 munkanappal megkezdik az egyeztetést.

14. **A költségvetési gazdálkodás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője látja el.

A Jegyző gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény 133. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a 12001008-01339662-00100005 sz. főszámláján bonyolít.

15. A Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat számára adatot szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Polgármesteri Hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon lehet.

16. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalás és utalványozás az Ávr. 52. § (7) bekezdés szerint történik, így kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget (kötelezettségvállaló), illetve jogosult utalványozásra.
17. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás vagy bevétel összezszerúségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.
18. Az Államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet szerint 200 E Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személyek. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét értesíteni.
- A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
19. Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának dolgozója látja el, a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjének javaslata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bízza meg (pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő).
- Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
20. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet.
21. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat főszámlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy Őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. §-a szerint kamatkedvezményből származó jövedelem adója terheli. Az eseményről a Képviselő Testület számára soron kívül értesítést kell küldeni. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.

22. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

23. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszeréből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

24. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

25. Likviditási terv és beszámolás készítése, jóváhagyása

A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) alapján likviditási tervet készít, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatásul megküld az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője részére. A likviditási terv elkészítésében igény esetén a Költségvetési Osztály vezetője közreműködik.

26. A vagyontárgyak kezelésének rendje

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

27. A Polgármesteri Hivatal Személyügyi Osztályának vezetője ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy- és munkaügyeit.

A szerződő felek jelen megállapodást az SZMSZ-ük részévé teszik, legkésőbb az aláírást követő 30 napon belül.

Budapest, 2019. január 25.


.....
Önkormányzat
Wintermantel Zsolt
polgármester


.....
Pappné Windt Zsuzsanna
Újpesti Német Nemzetiségi Önkormányzat
elnök

Együttműködési megállapodás

amely létrejött

egyrésről

a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata (képviseli: Wintermantel Zsolt polgármester), (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrésről

az Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Bezjian Antranik Lutfi elnök), (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény; az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény figyelembevételével, az alábbi feltételekkel:

1. Az Önkormányzat a 2014. október 12. napján megtartott nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása nyomán, Újpesten megalakuló 11 (azaz tizenegy) Nemzetiségi Önkormányzat számára biztosít helyiség-használatot. E megállapodásban az Önkormányzat megerősíti, hogy biztosítja az Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségi önkormányzat által előző években használt, Budapest IV. ker. Nyár u. 40-42. sz. alatti 115 m² alapterületű önkormányzati tulajdonú helyiség ingyenes és közös használatát, az Újpesti Román Nemzetiségi Önkormányzattal, és vállalja a helyiség teljes rezszi- és fenntartási költségeinek viselését a telefon-költségek kivételével.
A Nemzetiségi Önkormányzat pedig vállalja, hogy a fenti helyiséget kizárólag az önkormányzati működés céljára használja, azt sem albérletbe, sem más módon másnak át nem engedheti. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a helyiség használata során a takarékosagra törekszik a rezszi-költségek tekintetében.
Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezszi-költsége a tárgyévet megelőző év azonos hónapjához képest több mint 20%-kal magasabb, a növekedés összegét a Nemzetiségi Önkormányzat köteles megfizetni saját költségvetése terhére.
2. Az Önkormányzat vállalja – anyagi ereje függvényében, az alapvető működéshez szükséges mértékben - a helyiség bebútorozását és technikai eszközökkel történő felszerelését, és azok ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.
Amely technikai eszköz a helyiségben nem találhatóak meg, de az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele, úgy annak használatát ott biztosítja az Önkormányzat.
3. A szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző, illetve annak megbízottja, a Nemzetiségi Önkormányzatokkal foglalkozó munkatárs – az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat munkájának előkészítésében, a döntések végrehajtásában, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi azt.
Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet munkatársai közreműködésével. Ezek költségeit az Önkormányzat viseli.

4. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy szervének döntése szükséges, a Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásától számított 30, - testületi döntés esetén - 60 napon belül döntést hozni.

A kezdeményezés joga magába foglalja az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének jogszabály, vagy egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.

Amennyiben az Önkormányzat ennek nem tesz eleget, úgy a Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a Fővárosi Kormányhivatal soron kívüli eljárását kezdeményezni.

5. **Költségvetési határozat-tervezet**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítésében a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére vele együttműködve segítséget nyújt.

6. **Költségvetési határozat**

A Költségvetési Osztály vezetője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának elkészítésében. A költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot, annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalát követő öt munkanapon belül eljuttatja a Költségvetési Osztály vezetője részére.

7. **Elemi költségvetés**

A költségvetésről szóló határozat alapján a Költségvetési Osztály vezetője – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve – elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

8. **Előirányzatok módosítása**

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére előkészíti. Az előirányzat módosításokról a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, amelyet 10 napon belül eljuttat a Költségvetési Osztály vezetője részére.

9. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megoszlás szerint.

10. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A Jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Kötelezettségvállalás nyilvántartása Költségvetési Osztály vezetőjének feladata, a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megrendelő) elkészítése a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelessége.

11. Zárszámadási határozat

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az államháztartási törvény 91.§(1) bekezdése szerinti határidőben köteles a zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestülete elé terjeszteni. A rendelet-tervezet összeállításában a Költségvetési Osztály vezetője működik közre.

12. Adatszolgáltatási kötelezettség

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, a havi és a negyedéves költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a havi és a negyedéves költségvetési jelentést, a negyedéves mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személynek kell aláírnia.

13. A felek megállapodnak, hogy a kötelezettségek (határozathozatal) határidőben történő teljesítésének érdekében a jogszabályban meghatározott határidő előtt minimum 15 munkanappal megkezdik az egyeztetést.

14. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője látja el.

A Jegyző gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény 133. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a 12001008-01339655-00100005 sz. főszámláján bonyolítja.

15. A Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat számára adatot szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Polgármesteri Hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon lehet.

16. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalás és utalványozás az Ávr. 52. § (7) bekezdés szerint történik, így kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget (kötelezettségvállaló), illetve jogosult utalványozásra.
17. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás vagy bevétel összecszerúségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.
18. Az Államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet szerint 200 E Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személyek. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét értesíteni.
- A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
19. Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának dolgozója látja el, a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjének javaslata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bízza meg (pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő).
- Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
20. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet.
21. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat főszámlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy Őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. §-a szerint kamatkedvezményből származó jövedelem adója terheli. Az eseményről a Képviselő Testület számára soron kívül értesítést kell küldeni. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.

22. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

23. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszeréből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

24. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

25. Likviditási terv és beszámolás készítése, jóváhagyása

A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) alapján likviditási tervet készít, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatásul megküld az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője részére. A likviditási terv elkészítésében igény esetén a Költségvetési Osztály vezetője közreműködik.

26. A vagyontárgyak kezelésének rendje

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

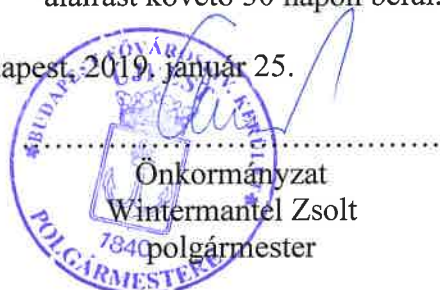
A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

27. A Polgármesteri Hivatal Személyügyi Osztályának vezetője ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy- és munkaügyeit.

A szerződő felek jelen megállapodást az SZMSZ-ük részévé teszik, legkésőbb az aláírást követő 30 napon belül.

Budapest, 2019. január 25.



Újpesti Örmény
Nemzetiségi Önkormányzat
1042 Bp., Nyár u. 40-42.
Adószám: 15796789-1-41

Bezjian Antranik Lutfi

Bezjian Antranik Lutfi
Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat
elnök

Együttműködési megállapodás

amely létrejött

egyrésről

a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata (képviseli: Wintermantel Zsolt polgármester), (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről

az Újpesti Román Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Jancsin György elnök), (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény; az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény figyelembevételével, az alábbi feltételekkel:

1. Az Önkormányzat a 2014. október 12. napján megtartott nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása nyomán, Újpesten megalakuló 11 (azaz tizenegy) Nemzetiségi Önkormányzat számára biztosít helyiség-használatot. E megállapodásban az Önkormányzat megerősíti, hogy biztosítja az Újpesti Román Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségi önkormányzat által előző években használt, Budapest IV. ker. Nyár u. 40-42. sz. alatti 115 m² alapterületű önkormányzati tulajdonú helyiség ingyenes és közös használatát, az Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzattal, és vállalja a helyiség teljes rezszi- és fenntartási költségeinek viselését a telefon-költségek kivételével.

A Nemzetiségi Önkormányzat pedig vállalja, hogy a fenti helyiséget kizárólag az önkormányzati működés céljára használja, azt sem albérlésbe, sem más módon másnak át nem engedheti. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a helyiség használata során a takarékosagra törekszik a rezszi-költségek tekintetében.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezszi-költsége a tárgyév megelőző év azonos hónapjához képest több mint 20%-kal magasabb, a növekedés összegét a Nemzetiségi Önkormányzat köteles megfizetni saját költségvetése terhére.
2. Az Önkormányzat vállalja – anyagi ereje függvényében, az alapvető működéshez szükséges mértékben - a helyiség bebútorozását és technikai eszközökkel történő felszerelését, és azok ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

Amely technikai eszköz a helyiségben nem található meg, de az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele, úgy annak használatát ott biztosítja az Önkormányzat.
3. A szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző, illetve annak megbízottja, a Nemzetiségi Önkormányzatokkal foglalkozó munkatárs – az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat munkájának előkészítésében, a döntések végrehajtásában, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi azt.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet munkatársai közreműködésével. Ezek költségeit az Önkormányzat viseli.

4. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy szervének döntése szükséges, a Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásától számított 30, - testületi döntés esetén - 60 napon belül döntést hozni.

A kezdeményezés joga magába foglalja az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének jogszabály, vagy egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.

Amennyiben az Önkormányzat ennek nem tesz eleget, úgy a Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a Fővárosi Kormányhivatal soron kívüli eljárását kezdeményezni.

5. **Költségvetési határozat-tervezet**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítésében a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére vele együttműködve segítséget nyújt.

6. **Költségvetési határozat**

A Költségvetési Osztály vezetője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának elkészítésében. A költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot, annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalát követő öt munkanapon belül eljuttatja a Költségvetési Osztály vezetője részére.

7. **Elemi költségvetés**

A költségvetésről szóló határozat alapján a Költségvetési Osztály vezetője – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve – elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

8. **Előirányzatok módosítása**

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére előkészíti. Az előirányzat módosításokról a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, amelyet 10 napon belül eljuttat a Költségvetési Osztály vezetője részére.

9. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megoszlás szerint.

10. **Kötelezettségvállalás nyilvántartása**

A Jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Kötelezettségvállalás nyilvántartása Költségvetési Osztály vezetőjének feladata, a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megrendelő) elkészítése a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelessége.

11. **Zárszámadási határozat**

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az államháztartási törvény 91.§(1) bekezdése szerinti határidőben köteles a zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestülete elé terjeszteni. A rendelet-tervezet összeállításában a Költségvetési Osztály vezetője működik közre.

12. **Adatszolgáltatási kötelezettség**

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, a havi és a negyedéves költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a havi és a negyedéves költségvetési jelentést, a negyedéves mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személynek kell aláírnia.

13. A felek megállapodnak, hogy a kötelezettségek (határozathozatal) határidőben történő teljesítésének érdekében a jogszabályban meghatározott határidő előtt minimum 15 munkanappal megkezdik az egyeztetést.

14. **A költségvetési gazdálkodás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője látja el.

A Jegyző gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény 133. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a 12001008-01339708-00100000 sz. főszámláján bonyolít.

15. A Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat számára adatot szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Polgármesteri Hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon lehet.

16. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalás és utalványozás az Ávr. 52. § (7) bekezdés szerint történik, így kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget (kötelezettségvállaló), illetve jogosult utalványozásra.
17. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás vagy bevétel összezszerűségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.
18. Az Államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet szerint 200 E Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személyek. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét értesíteni.
- A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
19. Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának dolgozója látja el, a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjének javaslata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bízza meg (pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő).
- Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
20. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevéből és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet.
21. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat főszámlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy Őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. §-a szerint kamatkedvezményből származó jövedelem adója terheli. Az eseményről a Képviselő Testület számára soron kívül értesítést kell küldeni. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.

22. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

23. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszeréből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árbeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

24. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

25. Likviditási terv és beszámolás készítése, jóváhagyása

A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) alapján likviditási tervet készít, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatásul megküld az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője részére. A likviditási terv elkészítésében igény esetén a Költségvetési Osztály vezetője közreműködik.

26. A vagyontárgyak kezelésének rendje

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

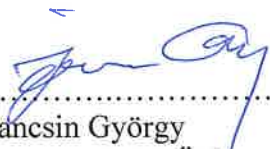
27. A Polgármesteri Hivatal Személyügyi Osztályának vezetője ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy- és munkaugyeit.

A szerződő felek jelen megállapodást az SZMSZ-ük részévé teszik, legkésőbb az aláírást követő 30 napon belül.

Budapest, 2019. január 25.


Önkormányzat
Wintermantel Zsolt
polgármester




Jancsin György
Újpesti Román Nemzetiségi Önkormányzat
elnök

Együttműködési megállapodás

amely létrejött
egyrésről

a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata (képviseli: Wintermantel Zsolt polgármester), (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrésről

az Újpesti Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Puhnyák Illésné elnök),
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény; az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény figyelembevételével, az alábbi feltételekkel:

1. Az Önkormányzat a 2014. október 12. napján megtartott nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása nyomán, Újpesten megalakuló 11 (azaz tizenegy) Nemzetiségi Önkormányzat számára biztosít helyiség-használatot. E megállapodásban az Önkormányzat megerősíti, hogy biztosítja az Újpesti Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségi önkormányzat által előző években használt, Budapest IV. ker. Külső-Szilágyi u. 104 sz. alatti, 81 m² alapterületű önkormányzati tulajdonú helyiség kizárólagos és ingyenes használatát, és vállalja a helyiség teljes rezszi- és fenntartási költségeinek viselését a telefon-költségek kivételével. A Nemzetiségi Önkormányzat pedig vállalja, hogy a fenti helyiséget kizárólag az önkormányzati működés céljára használja, azt sem albérletbe, sem más módon másnak át nem engedheti. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a helyiség használata során a takarékosagra törekszik a rezszi-költségek tekintetében. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezszi-költsége a tárgyév megelőző év azonos hónapjához képest több mint 20%-kal magasabb, a növekedés összegét a Nemzetiségi Önkormányzat köteles megfizetni saját költségvetése terhére.
2. Az Önkormányzat vállalja – anyagi ereje függvényében, az alapvető működéshez szükséges mértékben - a helyiség bebútorozását és technikai eszközökkel történő felszerelését, és azok ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára. Amely technikai eszköz a helyiségben nem találhatóak meg, de az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele, úgy annak használatát ott biztosítja az Önkormányzat.
3. A szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző, illetve annak megbízottja, a Nemzetiségi Önkormányzatokkal foglalkozó munkatárs – az Önkormányzat megbízásából és képviselőségében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat munkájának előkészítésében, a döntések végrehajtásában, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi azt. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet munkatársai közreműködésével. Ezek költségeit az Önkormányzat viseli.

4. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy szervének döntése szükséges, a Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásától számított 30, - testületi döntés esetén - 60 napon belül döntést hozni.

A kezdeményezés joga magába foglalja az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének jogszabály, vagy egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.

Amennyiben az Önkormányzat ennek nem tesz eleget, úgy a Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a Fővárosi Kormányhivatal soron kívüli eljárását kezdeményezni.

5. **Költségvetési határozat-tervezet**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítésében a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére vele együttműködve segítséget nyújt.

6. **Költségvetési határozat**

A Költségvetési Osztály vezetője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának elkészítésében. A költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot, annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalát követő öt munkanapon belül eljuttatja a Költségvetési Osztály vezetője részére.

7. **Elemi költségvetés**

A költségvetésről szóló határozat alapján a Költségvetési Osztály vezetője – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve – elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

8. **Előirányzatok módosítása**

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére előkészíti. Az előirányzat módosításokról a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, amelyet 10 napon belül eljuttat a Költségvetési Osztály vezetője részére.

9. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megoszlás szerint.

10. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A Jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Kötelezettségvállalás nyilvántartása Költségvetési Osztály vezetőjének feladata, a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megrendelő) elkészítése a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelessége.

11. Zárszámadási határozat

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az államháztartási törvény 91.§(1) bekezdése szerinti határidőben köteles a zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestülete elé terjeszteni. A rendelet-tervezet összeállításában a Költségvetési Osztály vezetője működik közre.

12. Adatszolgáltatási kötelezettség

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, a havi és a negyedéves költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a havi és a negyedéves költségvetési jelentést, a negyedéves mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személynek kell aláírnia.

13. A felek megállapodnak, hogy a kötelezettségek (határozathozatal) határidőben történő teljesítésének érdekében a jogszabályban meghatározott határidő előtt minimum 15 munkanappal megkezdik az egyeztetést.

14. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője látja el.

A Jegyző gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény 133. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a 12001008-01339704-00100004 sz. főszámláján bonyolít.

15. A Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat számára adatot szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Polgármesteri Hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon lehet.

16. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalás és utalványozás az Ávr. 52. § (7) bekezdés szerint történik, így kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget (kötelezettségvállaló), illetve jogosult utalványozásra.
17. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás vagy bevétel összecszerúségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.
18. Az Államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet szerint 200 E Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személyek. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét értesíteni.
A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
19. Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának dolgozója látja el, a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjének javaslata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bízza meg (pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő).
Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
20. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevéből és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet.
21. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat főszámlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy Őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. §-a szerint kamatkedvezményből származó jövedelem adója terheli. Az eseményről a Képviselő Testület számára soron kívül értesítést kell küldeni. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.

22. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

23. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszeréből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

24. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

25. Likviditási terv és beszámolás készítése, jóváhagyása

A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) alapján likviditási tervet készít, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatásul megküld az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője részére. A likviditási terv elkészítésében igény esetén a Költségvetési Osztály vezetője közreműködik.

26. A vagyontárgyak kezelésének rendje

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

27. A Polgármesteri Hivatal Személyügyi Osztályának vezetője ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy- és munkaügyeit.

A szerződő felek jelen megállapodást az SZMSZ-ük részévé teszik, legkésőbb az aláírást követő 30 napon belül.

Budapest, 2019. január 25.



Együttműködési megállapodás

amely létrejött
egyrésről

a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata (képviseli: Wintermantel Zsolt polgármester), (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről

az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Tragor Mirjana elnök),
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény; az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény figyelembevételével, az alábbi feltételekkel:

1. Az Önkormányzat a 2014. október 12. napján megtartott nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása nyomán, Újpesten megalakuló 11 (azaz tizenegy) Nemzetiségi Önkormányzat számára biztosít helyiség-használatot. E megállapodásban az Önkormányzat megerősíti, hogy biztosítja az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségi önkormányzat által előző években használt, Budapest IV. ker. Csíkszentiván u. 6. sz. alatti 60 m² alapterületű önkormányzati tulajdonú helyiség kizárólagos és ingyenes használatát, és vállalja a helyiség teljes rezszi- és fenntartási költségeinek viselését a telefon-költségek kivételével.
A Nemzetiségi Önkormányzat pedig vállalja, hogy a fenti helyiséget kizárólag az önkormányzati működés céljára használja, azt sem albérlésbe, sem más módon másnak át nem engedheti. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a helyiség használata során a takarékoságra törekszik a rezszi-költségek tekintetében.
Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezszi-költsége a tárgyévvel megelőző év azonos hónapjához képest több mint 20%-kal magasabb, a növekedés összegét a Nemzetiségi Önkormányzat köteles megfizetni saját költségvetése terhére.
2. Az Önkormányzat vállalja – anyagi ereje függvényében, az alapvető működéshez szükséges mértékben - a helyiség bebútorozását és technikai eszközökkel történő felszerelését, és azok ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.
Amely technikai eszköz a helyiségben nem található meg, de az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele, úgy annak használatát ott biztosítja az Önkormányzat.
3. A szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző, illetve annak megbízottja, a Nemzetiségi Önkormányzatokkal foglalkozó munkatárs – az Önkormányzat megbízásából és képviselésében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat munkájának előkészítésében, a döntések végrehajtásában, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi azt.
Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet munkatársai közreműködésével. Ezek költségeit az Önkormányzat viseli.

4. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy szervének döntése szükséges, a Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásától számított 30, - testületi döntés esetén - 60 napon belül döntést hozni.

A kezdeményezés joga magába foglalja az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének jogszabály, vagy egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.

Amennyiben az Önkormányzat ennek nem tesz eleget, úgy a Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a Fővárosi Kormányhivatal soron kívüli eljárását kezdeményezni.

5. **Költségvetési határozat-tervezet**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítésében a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére vele együttműködve segítséget nyújt.

6. **Költségvetési határozat**

A Költségvetési Osztály vezetője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának elkészítésében. A költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot, annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalát követő öt munkanapon belül eljuttatja a Költségvetési Osztály vezetője részére.

7. **Elemi költségvetés**

A költségvetésről szóló határozat alapján a Költségvetési Osztály vezetője – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve – elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

8. **Előirányzatok módosítása**

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére előkészíti. Az előirányzat módosításokról a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, amelyet 10 napon belül eljuttat a Költségvetési Osztály vezetője részére.

9. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megoszlás szerint.

10. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A Jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Kötelezettségvállalás nyilvántartása Költségvetési Osztály vezetőjének feladata, a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megrendelő) elkészítése a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelessége.

11. Zárszámadási határozat

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az államháztartási törvény 91.§(1) bekezdése szerinti határidőben köteles a zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestülete elé terjeszteni. A rendelet-tervezet összeállításában a Költségvetési Osztály vezetője működik közre.

12. Adatszolgáltatási kötelezettség

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, a havi és a negyedéves költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a havi és a negyedéves költségvetési jelentést, a negyedéves mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személynek kell aláírnia.

13. A felek megállapodnak, hogy a kötelezettségek (határozathozatal) határidőben történő teljesítésének érdekében a jogszabályban meghatározott határidő előtt minimum 15 munkanappal megkezdik az egyeztetést.

14. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője látja el.

A Jegyző gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény 133. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a 12001008-01339605-00100000 sz. főszámláján bonyolítja.

15. A Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat számára adatot szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Polgármesteri Hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon lehet.

16. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalás és utalványozás az Ávr. 52. § (7) bekezdés szerint történik, így kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget (kötelezettségvállaló), illetve jogosult utalványozásra.
17. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás vagy bevétel összecszerúségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.
18. Az Államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet szerint 200 E Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személyek. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét értesíteni.
- A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
19. Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának dolgozója látja el, a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjének javaslata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bízza meg (pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő).
- Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
20. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet.
21. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat főszámlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy Őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. §-a szerint kamatkedvezményből származó jövedelem adója terheli. Az eseményről a Képviselő Testület számára soron kívül értesítést kell küldeni. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.

22. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

23. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszereiből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

24. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

25. Likviditási terv és beszámolás készítése, jóváhagyása

A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) alapján likviditási tervet készít, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatásul megküld az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője részére. A likviditási terv elkészítésében igény esetén a Költségvetési Osztály vezetője közreműködik.

26. A vagyontárgyak kezelésének rendje

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

27. A Polgármesteri Hivatal Személyügyi Osztályának vezetője ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy- és munkaügyeit.

A szerződő felek jelen megállapodást az SZMSZ-ük részévé teszik, legkésőbb az aláírást követő 30 napon belül.

Budapest, 2019. január 25.

Önkormányzat
Wintermantel Zsolt
polgármester



Tragor Mirjana
Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat
elnök

CSIKSZI NEMZETISÉGI
IV. EBAPT
ÚJPESTI SZERB NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT
1993. ÉVI. CSIKSZI NEMZETISÉGI

Együttműködési megállapodás

amely létrejött
egyrésről

a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata (képviseli: Wintermantel Zsolt polgármester), (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről

az Újpesti Szlovák Önkormányzat (képviseli: Kutnyászký Andrásné elnök),
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény; az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény figyelembevételével, az alábbi feltételekkel:

1. Az Önkormányzat a 2014. október 12. napján megtartott nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása nyomán, Újpesten megalakuló 11 (azaz tizenegy) Nemzetiségi Önkormányzat számára biztosít helyiség-használatot. E megállapodásban az Önkormányzat megerősíti, hogy biztosítja az Újpesti Szlovák Önkormányzat részére a nemzetiségi önkormányzat által előző években használt, Budapest IV. ker. Külső-Szilágyi u. 106. sz. alatti 80 m² alapterületű önkormányzati tulajdonú helyiség kizárólagos és ingyenes használatát, és vállalja a helyiség teljes rezszi- és fenntartási költségeinek viselését a telefon-költségek kivételével.
A Nemzetiségi Önkormányzat pedig vállalja, hogy a fenti helyiséget kizárólag az önkormányzati működés céljára használja, azt sem albérletbe, sem más módon másnak át nem engedheti. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a helyiség használata során a takarékosagra törekszik a rezszi-költségek tekintetében.
Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezszi-költsége a tárgyév megelőző év azonos hónapjához képest több mint 20%-kal magasabb, a növekedés összegét a Nemzetiségi Önkormányzat köteles megfizetni saját költségvetése terhére.
2. Az Önkormányzat vállalja – anyagi ereje függvényében, az alapvető működéshez szükséges mértékben - a helyiség bebútorozását és technikai eszközökkel történő felszerelését, és azok ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.
Amely technikai eszköz a helyiségben nem találhatóak meg, de az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele, úgy annak használatát ott biztosítja az Önkormányzat.
3. A szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző, illetve annak megbízottja, a Nemzetiségi Önkormányzatokkal foglalkozó munkatárs – az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat munkájának előkészítésében, a döntések végrehajtásában, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi azt.
Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet munkatársai közreműködésével. Ezek költségeit az Önkormányzat viseli.

4. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy szervének döntése szükséges, a Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásától számított 30, - testületi döntés esetén - 60 napon belül döntést hozni.
- A kezdeményezés joga magába foglalja az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének jogszabály, vagy egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.

Amennyiben az Önkormányzat ennek nem tesz eleget, úgy a Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a Fővárosi Kormányhivatal soron kívüli eljárását kezdeményezni.

5. **Költségvetési határozat-tervezet**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítésében a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére vele együttműködve segítséget nyújt.

6. **Költségvetési határozat**

A Költségvetési Osztály vezetője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának elkészítésében. A költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot, annak meghozatalát követő legrovidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalát követő öt munkanapon belül eljuttatja a Költségvetési Osztály vezetője részére.

7. **Elemi költségvetés**

A költségvetésről szóló határozat alapján a Költségvetési Osztály vezetője – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve – elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

8. **Előirányzatok módosítása**

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére előkészíti. Az előirányzat módosításokról a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, amelyet 10 napon belül eljuttat a Költségvetési Osztály vezetője részére.

9. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megoszlás szerint.

10. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A Jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Kötelezettségvállalás nyilvántartása Költségvetési Osztály vezetőjének feladata, a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megrendelő) elkészítése a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelessége.

11. Zárszámadási határozat

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az államháztartási törvény 91.§(1) bekezdése szerinti határidőben köteles a zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestülete elé terjeszteni. A rendelet-tervezet összeállításában a Költségvetési Osztály vezetője működik közre.

12. Adatszolgáltatási kötelezettség

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, a havi és a negyedéves költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a havi és a negyedéves költségvetési jelentést, a negyedéves mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személynek kell aláírnia.

13. A felek megállapodnak, hogy a kötelezettségek (határozathozatal) határidőben történő teljesítésének érdekében a jogszabályban meghatározott határidő előtt minimum 15 munkanappal megkezdik az egyeztetést.

14. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője látja el.

A Jegyző gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény 133. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a 12001008-01339601-00100004 sz. főszámláján bonyolítja.

15. A Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat számára adatot szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Polgármesteri Hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon lehet.

16. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalás és utalványozás az Ávr. 52. § (7) bekezdés szerint történik, így kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget (kötelezettségvállaló), illetve jogosult utalványozásra.
17. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás vagy bevétel összecszerúségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.
18. Az Államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet szerint 200 E Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személyek. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét értesíteni.
A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
19. Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának dolgozója látja el, a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjének javaslata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bízza meg (pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő).
Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
20. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet.
21. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat főszámlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy Őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. §-a szerint kamatkedvezményből származó jövedelem adója terheli. Az eseményről a Képviselő Testület számára soron kívül értesítést kell küldeni. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.

22. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

23. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszereiből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

24. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

25. Likviditási terv és beszámolás készítése, jóváhagyása

A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) alapján likviditási tervet készít, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatásul megküld az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője részére. A likviditási terv elkészítésében igény esetén a Költségvetési Osztály vezetője közreműködik.

26. A vagyontárgyak kezelésének rendje

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

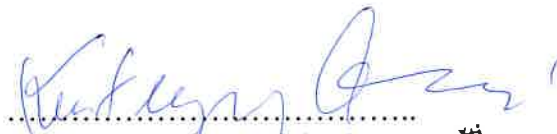
A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

27. A Polgármesteri Hivatal Személyügyi Osztályának vezetője ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy- és munkaügyeit.

A szerződő felek jelen megállapodást az SZMSZ-ük részévé teszik, legkésőbb az aláírást követő 30 napon belül.

Budapest, 2019. január 25.




Kutnyászy Andrásné
Újpesti Szlovák Önkormányzat elnöke
Slovenská samospráva Novej Pešti
Újpesti Szlovák Önkormányzat elnöke
1048 Budapest, Külső Szilágyi út 106
Adószám: 15706844-1-41

Együttműködési megállapodás

amely létrejött
egyrésről

a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata (képviseli: Wintermantel Zsolt polgármester), (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről

az Újpesti Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Ladányi Sándorné elnök),
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény; az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény figyelembevételével, az alábbi feltételekkel:

1. Az Önkormányzat a 2014. október 12. napján megtartott nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása nyomán, Újpesten megalakuló 11 (azaz tizenegy) Nemzetiségi Önkormányzat számára biztosít helyiség-használatot. E megállapodásban az Önkormányzat megerősíti, hogy biztosítja az Újpesti Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségi önkormányzat által előző években használt, Budapest IV. ker. Megyeri u. 202. sz. alatti 60 m² alapterületű önkormányzati tulajdonú helyiség kizárólagos és ingyenes használatát, és vállalja a helyiség teljes rezszi- és fenntartási költségeinek viselését a telefon-költségek kivételével. A Nemzetiségi Önkormányzat pedig vállalja, hogy a fenti helyiséget kizárólag az önkormányzati működés céljára használja, azt sem albérletbe, sem más módon másnak át nem engedheti. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a helyiség használata során a takarékosagra törekszik a rezszi-költségek tekintetében. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezszi-költsége a tárgyév megelőző év azonos hónapjához képest több mint 20%-kal magasabb, a növekedés összegét a Nemzetiségi Önkormányzat köteles megfizetni saját költségvetése terhére.
2. Az Önkormányzat vállalja – anyagi ereje függvényében, az alapvető működéshez szükséges mértékben - a helyiség bebútorozását és technikai eszközökkel történő felszerelését, és azok ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára. Amely technikai eszköz a helyiségben nem találhatóak meg, de az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele, úgy annak használatát ott biztosítja az Önkormányzat.
3. A szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző, illetve annak megbízottja, a Nemzetiségi Önkormányzatokkal foglalkozó munkatárs – az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat munkájának előkészítésében, a döntések végrehajtásában, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi azt. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet munkatársai közreműködésével. Ezek költségeit az Önkormányzat viseli.

4. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy szervének döntése szükséges, a Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésen napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásától számított 30, - testületi döntés esetén - 60 napon belül döntést hozni.

A kezdeményezés joga magába foglalja az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének jogszabály, vagy egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.

Amennyiben az Önkormányzat ennek nem tesz eleget, úgy a Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a Fővárosi Kormányhivatal soron kívüli eljárását kezdeményezni.

5. **Költségvetési határozat-tervezet**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítésében a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére vele együttműködve segítséget nyújt.

6. **Költségvetési határozat**

A Költségvetési Osztály vezetője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának elkészítésében. A költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-ig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot, annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalát követő öt munkanapon belül eljuttatja a Költségvetési Osztály vezetője részére.

7. **Elemi költségvetés**

A költségvetésről szóló határozat alapján a Költségvetési Osztály vezetője – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve – elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. §(1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

8. **Előirányzatok módosítása**

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Költségvetési Osztály vezetője az elnök kérésére előkészíti. Az előirányzat módosításokról a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, amelyet 10 napon belül eljuttat a Költségvetési Osztály vezetője részére.

9. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a Jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megoszlás szerint.

10. **Kötelezettségvállalás nyilvántartása**

A Jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr) 56. § (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Polgármesteri Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Kötelezettségvállalás nyilvántartása Költségvetési Osztály vezetőjének feladata, a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megrendelő) elkészítése a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelessége.

11. **Zárszámadási határozat**

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az államháztartási törvény 91.§(1) bekezdése szerinti határidőben köteles a zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestülete elé terjeszteni. A rendelet-tervezet összeállításában a Költségvetési Osztály vezetője működik közre.

12. **Adatszolgáltatási kötelezettség**

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, a havi és a negyedéves költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a havi és a negyedéves költségvetési jelentést, a negyedéves mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személynek kell aláírnia.

13. A felek megállapodnak, hogy a kötelezettségek (határozathozatal) határidőben történő teljesítésének érdekében a jogszabályban meghatározott határidő előtt minimum 15 munkanappal megkezdik az egyeztetést.

14. **A költségvetési gazdálkodás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője látja el.

A Jegyző gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény 133. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a 12001008-01339614-00100008 sz. főszámláján bonyolítja.

15. A Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat számára adatot szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Polgármesteri Hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon lehet.

16. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalás és utalványozás az Ávr. 52. § (7) bekezdés szerint történik, így kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget (kötelezettségvállaló), illetve jogosult utalványozásra.
17. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás vagy bevétel összegszerűségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.
18. Az Államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet szerint 200 E Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személyek. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét értesíteni.
- A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
19. Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának dolgozója látja el, a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjének javaslata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bízza meg (pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő).
- Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
20. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevével és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet.
21. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat főszámlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy Őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. §-a szerint kamatkedvezményből származó jövedelem adója terheli. Az eseményről a Képviselő Testület számára soron kívül értesítést kell küldeni. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Polgármesteri Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik.

22. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, (ellenőrzés) után történhet az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.

23. A Nemzetiségi Önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszeréből kapott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.

24. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

25. Likviditási terv és beszámolás készítése, jóváhagyása

A Nemzetiségi Önkormányzat az Áht. 78. § (2) alapján likviditási tervet készít, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tájékoztatásul megküld az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője részére. A likviditási terv elkészítésében igény esetén a Költségvetési Osztály vezetője közreműködik.

26. A vagyontárgyak kezelésének rendje

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályának vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik.

27. A Polgármesteri Hivatal Személyügyi Osztályának vezetője ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy- és munkaügyeit.

A szerződő felek jelen megállapodást az SZMSZ-ük részévé teszik, legkésőbb az aláírást követő 30 napon belül.

Budapest, 2019. január 25.


.....
Önkormányzat
Wintermantel Zsolt
polgármester

ÚJPESTI UKRÁN NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT
САМОВРЯДУВАННЯ УКРАЇНЦІВ УЇПЕШТ/
1008 Budapest, Megyeri út 202.
Adószám: 15796851-1-41

.....
Ladányi Sándorné
Újpesti Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat
elnök

