



Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata
Képviselő-testületének
60/2012. (XII.21.)
önkormányzati rendelete

**Budapest Főváros IV. kerület Újpest
Önkormányzata
Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

(módosításokkal egységes szerkezetben)¹

¹ Módosította a 3/2013. (II.4.), a 11/2013. (III.1.), a 12/2013. (III.25.), a 13/2013. (III.25.), a 38/2013. (XI.29.), a 26/2014. (XI.7.), a 33/2014. (XI.28.), a 3/2015. (I.30.), az 5/2016. (II.26.), a 17/2016. (X.28.), a 25/2016. (XII.16.), a 6/2017. (II.23.) és a 9/2017. (III.31.) önkormányzati rendelet.

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. §-ában és 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).

(2) Az Önkormányzat

- a) székhelye: 1041 Budapest, IV. kerület István út 14.,
- b) statisztikai számjele: 15735674-8411-321-01,
- c) adószáma: 15735674-2-41,
- d) törzskönyvi nyilvántartási szám: 735672.

(3) Az Önkormányzat hivatalos internetes oldala: www.ujpest.hu (a továbbiakban: honlap).

(4) Az Önkormányzat illetékessége Budapest Főváros IV. kerület Újpest közigazgatási területére terjed ki.

2. §

(1) Az Önkormányzat képviselő-testülete: Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

(2) A Képviselő-testület hivatalának hivatalos elnevezése: Budapest Főváros IV. kerület Újpesti Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

3. §

A Képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester,
- b) a Képviselő-testület bizottságai,
- c) a Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat testülete,
- d) a Polgármesteri Hivatal,
- e) a jegyző.

II. Fejezet

A Képviselő-testület működése

A Képviselő-testület ülései

4. §

A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli üléseket tart.

5. §

A Képviselő-testület alakuló ülésére – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 43. §-ában meghatározott eltérésekkel – az e rendeletben foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

6. §

A Képviselő-testület havonta egy alkalommal rendes ülést tart. A rendes ülést - lehetőség szerint – csütörtöki napra kell összehívni. Július és augusztus hónapban rendes ülés tartása nem kötelező.

7. §

(1) A Képviselő-testület rendkívüli ülését 15 napon belüli időpontra össze kell hívni, ha azt

- a) az Möt. 44. §-ában meghatározott személyek vagy szervek az ott meghatározott módon, illetve
- b) a Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat testülete indítványozza.

(2) Az (1) bekezdés szerinti indítványt a polgármesterhez kell benyújtani és abban meg kell jelölni a javasolt napirendet is. Az ülés konkrét időpontjáról a polgármester dönt. A Kormányhivatal vezetőjének ilyen indítványára az Möt. rendelkezései az irányadóak.

(3) A polgármester önkormányzati érdekből bármikor összehívhatja a Képviselő-testület rendkívüli ülését.

8. §

(1) A Képviselő-testület ülése szükség szerint a következő napon folytatható (folytatólagos ülés). A folytatólagos ülés elrendeléséről a Képviselő-testület dönt.

(2) A folytatólagos ülésen a már korábban elfogadott napirend tárgyalását folytatja a Képviselő-testület.

(3) A folytatólagos ülésen új napirendi pont megtárgyalását csak a polgármester indítványozhatja, a napirend kiegészítéséről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

Az ülések összehívása

9. §

A Képviselő-testület ülését

- a) a polgármester,
- b) a polgármester akadályoztatása esetén az általa kijelölt alpolgármester,
- c) a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület korelnöke

hívja össze.

10. §

(1) A Képviselő-testület ülését - ide nem értve a folytatólagos ülést - az önkormányzati képviselők részére címzett írásbeli meghívóval kell összehívni. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját, helyszínét, valamint a javasolt napirendi pontok tárgyát, előterjesztőjét, szükség szerint előadóját.

(2) A rendes ülésre szóló meghívót legkésőbb az ülés időpontját megelőző harmadik napon az önkormányzati képviselők részére hozzáférhetővé kell tenni.

(3) Az írásbeli meghívó mellélete minden olyan írásos előterjesztés, amely a Képviselő-testület ülésén megtárgyalásra kerül. Indokolt esetben az előterjesztés eljuttatására az ülésen, helyszíni kiosztással is sor kerülhet, erre a meghívóban utalni kell. Nagyobb terjedelmű írásos anyag eljuttatása helyett a meghívóban elegendő azt megjelölni, hogy az hol tekinthető meg.

(4) Az önkormányzati képviselő kérésére az ülés meghívóját és mellékleteit - a papír alapú változat helyett - elektronikus úton kell megküldeni.

(5) Rendkívüli, halaszthatatlanul sürgős esetben a Képviselő-testület ülését - az (1)-(4) bekezdésben foglaltaktól eltérően - rövid úton is össze lehet hívni.

(6) Az e §-ban foglaltak szerint kell meghívni a Képviselő-testület ülésére a nem a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármestert és a jegyzőt is.

11. §

(1) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívót az ülés összehívásával egyidejűleg a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel, valamint az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(2) A meghívó közzétételével egyidejűleg a meghívó mellékletét képező írásos anyagot - ide nem értve a zárt ülésen tárgyalandó

előterjesztéseket, valamint azon előterjesztéseket, amelyek tárgyalására zárt ülés rendelhető el - a honlapon közzé kell tenni.

(3) Az (1)-(2) bekezdésben foglaltak a 10. § (5) bekezdésében meghatározott esetben mellőzhetőek.

(4) A Képviselő-testület ülését követő három munkanapon belül a honlapon közzé kell tenni minden olyan további megtárgyalt előterjesztést is, amely a (2) bekezdés alapján nem került közzétételre és amelyet a Képviselő-testület nem zárt ülésen tárgyal.

12. §

(1) A Képviselő-testület ülésére - a 10. §-ban foglaltakon túlmenően - a meghívó elektronikus úton történő elküldésével meg kell hívni:

- a) az újpesti egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőket,
- b) Újpest díszpolgárait és a Semsey Aladár Életműdíjban részesített személyeket,
- c) az újpesti nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
- d) a helyi bíróság elnökét,
- e) a helyi ügyészség vezetőjét,
- f) az újpesti rendőrkapitányság és tűzoltóság vezetőjét,
- g) az Önkormányzat könyvvizsgálóját,
- h) az Újpesti Torna Egylet vezetőjét,
- i) a Polgármesteri Hivatal vezető megbízatású köztisztviselőit,
- j) az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok, nonprofit gazdasági társaságok vezetőit,
- k) a Polgármesteri Hivatal azon más köztisztviselőit, illetve más olyan személyeket, akiknek az ülésen való részvételét a polgármester szükségesnek tartja,
- l) a polgármester által meghatározott más személyeket.

(2) A nemzetiségi önkormányzatok elnökei részére a 10. § (3) bekezdésének megfelelő alkalmazásával a meghívóval együtt elektronikus úton meg kell küldeni a meghívó mellékletét képező előterjesztéseket is, ide nem értve - az általa képviselt nemzetiséget érintő előterjesztés kivételével - a zárt ülésen tárgyalandó előterjesztéseket, valamint azon előterjesztéseket, amelyek tárgyalására zárt ülés rendelhető el.

(3) A polgármester elrendelheti, hogy a meghívó mellékletét képező előterjesztések vagy azok egy része - ide nem értve a zárt ülésen tárgyalandó előterjesztéseket, valamint azon előterjesztéseket, amelyek tárgyalására zárt ülés rendelhető el - más meghívottak részére is elektronikus úton megküldésre kerüljenek.

(4) Az e §-ban foglaltak a 10. § (5) bekezdésében meghatározott esetben mellőzhetőek.

Az ülés vezetése

13. §

(1) A Képviselő-testület ülésének elnöke

- a) a polgármester,
- b) a polgármester akadályoztatása esetén az általa kijelölt alpolgármester,
- c) a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület korelnöke.

(2) A Képviselő-testület ülését az elnök vezeti.

14. §

(1) A Képviselő-testület ülését az elnök nyitja meg és zárja be.

(2) Az ülés kezdetén az elnök megállapítja a megjelent és az esetlegesen távollevő önkormányzati képviselők névsorát, továbbá ennek alapján az ülés határozatképességét.

(3) Határozatképtelenség esetén az elnök 15 perc szünetet rendel el. Ennek eredménytelen eltelte esetén az elnök az ülést berekeszti és azt 15 napon belüli időpontra - változatlan napirenddel - ismételten összehívja. Az ilyen módon megismételt ülés meghívójának csak az ülés időpontját, helyszínét és a korábbi ülés napirendjére való utalást kell tartalmaznia.

15. §

(1) Az ülés folyamán az elnök a határozatképességet folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) Amennyiben valamely napirendi pont tárgyalása vagy napirenden kívüli vita során az ülés határozatképtelenné válik, úgy az elnök 5 perc szünetet rendel el. Ennek eredménytelen eltelte esetén az elnök az adott napirendi pont (napirenden kívüli vita) tárgyalását befejezettnek nyilvánítja.

(3) Amennyiben a határozatképesség a soron következő napirendi pont tárgyalására sem áll helyre, úgy az elnök az ülést berekeszti és - indokolt esetben - azt a 14. § (3) bekezdésének megfelelő alkalmazásával ismételten összehívja.

16. §

(1) Az önkormányzati képviselő az ülésen olyan magatartást köteles tanúsítani, amely megfelel a tanácskozás méltóságához.

(2) Az önkormányzati képviselő nem tanúsíthat olyan magatartást, amely

- a) veszélyezteti az ülés zavartalan és eredményes menetét, vagy

- b) sérti a tanácskozás, a Képviselő-testület vagy valamelyik önkormányzati képviselő méltóságát.

17. §

(1) Az elnök örködik a tanácskozás méltósága felett, biztosítja az ülés zavartalan és eredményes menetét.

(2) Az elnök a Képviselő-testület ülésének vezetése során:

- a) megállapítja a felszólalások sorrendjét,
- b) megadja a szót,
- c) elrendeli a szünetet, meghatározza időtartamát,
- d) gyakorolja a rend fenntartása és az ülés zavartalan menete érdekében az e rendeletben biztosított egyéb jogosítványait.

18. §

(1) Az elnök a felszólalótól megvonhatja a szót, ha azt állapítja meg, hogy a hozzászólása

- a) a tárgytól eltér, vagy az előzőekhez képest ismétlés,
- b) sérti a tanácskozás, a Képviselő-testület vagy valamelyik önkormányzati képviselő méltóságát, vagy
- c) nem mozdítja elő a napirendi pont vagy a napirenden kívüli vita eredményes folytatását.

(2) Az elnök berekesztheti az adott napirendi pont, vagy a folyó napirenden kívüli vita tárgyalását és szükség szerint elrendeli a szavazást, ha az addig lezajlott vita alapján úgy ítéli meg, hogy az esetleges további felszólalóktól a tanácskozást előrevívő új érdemi javaslatok már nem várhatóak. Az elnök a vita lezárásakor úgy is dönthet, hogy az addig felszólalásra bejelentkezettek még meg kell hallgatni.

19. §

(1) Az ülés rendjének fenntartásáról az elnök gondoskodik.

(2) Az ülésen a rendzavarókat az elnök rendre utasítja.

(3) Amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását akadályozza vagy lehetetlenné teszi, úgy az elnök 2 perc szünetet rendel el.

(4) Amennyiben az elnöknek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései nem találnak meghallgatásra, úgy elhagyja az elnöki széket, ezzel az ülés félbeszakad és elnöki összehívásra folytatódik.

(5) Amennyiben a félbeszakadt ülés folytatására a rendzavarás folytatódása miatt a félbeszakadást követően 15 perc elteltével sincs mód, úgy az ülést berekesztettnek kell tekinteni. Ebben az esetben az ülés újbóli összehívására a 15. § (3) bekezdésének rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Az ülés tanácskozási rendje

20. §

(1) Az ülés kezdetén az elnök javaslatot tesz a napirendi pontokra és tárgyalásuk sorrendjére. Ennek során külön ismertetni kell a zárt ülésen tárgyalandó napirendi pontokat.

(2) A napirendi javaslat módosítását vagy kiegészítését – a (3) bekezdésre is figyelemmel - a polgármester, az alpolgármester, a jegyző vagy bármelyik önkormányzati képviselő indítványozhatja. A polgármester által tett, illetve az általa támogatott indítványokat alapjavaslatnak kell tekinteni, más indítványokról a Képviselő-testület külön dönt.

(3) A Képviselő-testület a meghívóban szereplő napirendi pontokon túlmenően csak olyan előterjesztéseket tárgyalhat meg (ide értve az egyebek napirendi pont keretében tárgyalandó ügyeket is), amelyeket az előterjesztője az ülést megelőző munkanapon, a hivatali munkaidő végéig eljuttatott a polgármester részére. A polgármester, az alpolgármester és a jegyző előterjesztései esetében indokolt esetben ettől a rendelkezéstől el lehet térni.

(4) A Képviselő-testület az egyebek napirendi pont keretében – az (1)-(3) bekezdés alkalmazásával – szóbeli előterjesztéseket is tárgyalhat.

(5) A napirendi javaslat elfogadásáról – ide értve a (2) bekezdés alapján döntést igénylő indítványokat is - a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

21. §

Az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben a zárt ülés elrendelésére – a napirendi szavazást követően - a polgármester, az alpolgármester, a jegyző vagy bármelyik képviselő javaslatot tehet. Ebben az esetben a zárt ülés elrendeléséről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

22. §

(1) A Képviselő-testület a napirendi pontokat az elfogadott sorrendben tárgyalja.

(2) Az elnök indokolt esetben elrendelheti egyes egymással összefüggő napirendi pontok vitájának együttes lefolytatását.

(3) Az elnök indokolt esetben javaslatot tehet az elfogadott tárgyalási sorrend megváltoztatására. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

23. §

(1) Amennyiben az ülésen eskütételre kerül sor, úgy azt lehetőség szerint az ülés elején, az első napirendi pont keretében kell megtartani.

(2) Az eskü szövegét az ülésen jelenlévő legfiatalabb önkormányzati képviselő mondja elő.

24. §

(1) Az egyes napirendi pontok tárgyalásának megkezdésekor először az előterjesztőt (előadót) illeti meg a szó.

(2) Az előterjesztőt követően a bizottságok elnökei és a Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat elöljárója ismertetheti a bizottság, illetve a településrészi önkormányzat testülete előterjesztéssel kapcsolatos állásfoglalását, amennyiben az előterjesztés előzetes bizottsági (testületi) tárgyalásra került. Ezt követően a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a képviselők ismertethetik véleményüket, módosító javaslataikat. Az ülésen tanácskozási joggal résztvevő más személyek is e sorban szólhatnak fel.

(3) A napirendi pont szavazása előtt az előterjesztőt (előadót) megilleti a zárszó joga.

25. §

(1) Az előterjesztő az előterjesztését a napirendi szavazást megelőzően indokolás nélkül visszavonhatja.

(2) Az előterjesztő a napirendre felvett előterjesztését az ügy érdemi tárgyalásának megkezdését követően, de legkésőbb a szavazás megkezdéséig - a vitában elhangzott érvekre figyelemmel - visszavonhatja.

26. §

(1) A napirendi pont tárgyalásának megkezdésekor a polgármester, az alpolgármester vagy bármelyik képviselő indítványozhatja

- a) a napirend tárgyalására fordítható időkeret legfeljebb 60 percben történő megállapítását,
- b) a hozzászólások maximális időtartamának 3 vagy 5 percben való korlátozását,
- c) az ismételt hozzászólás, indítványozás korlátozását.

(2) Az (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti korlátozások bevezetését a vita megkezdését követően a további hozzászólások vonatkozásában az elnök indítványozhatja.

(3) Az (1)-(2) bekezdés szerinti indítványról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A felszólalások időtartamának korlátozása esetében az időtartamot túllépő felszólalótól az elnök megvonja a szót.

27. §

(1) Ügyrendi kérdésben a polgármesternek, az alpolgármesternek, a jegyzőnek vagy bármelyik képviselőnek, bármikor - legfeljebb 2 perc

időtartamban - felszólalási joga van. Ügyrendi kérdésnek minősül minden az ülés vezetésével és rendjével, a tárgyalás menetével, továbbá a szavazás rendjével összefüggő, de a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő eljárási kérdés.

(2) Ügyrendi kérdésben - amennyiben a felszólaló szavazással eldöntendő ügyrendi javaslatot tesz - a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(3) Amennyiben az ügyrendi javaslat a vita lezárására és - amennyiben az adott napirendnél erre szükség van - egyúttal a szavazás megkezdésére irányul, úgy az elnök számba veszi a javaslat megtételét megelőzően a felszólalásra már bejelentkezettek nevét, majd a Képviselő-testület ennek ismeretében dönt. A vita lezárásáról szóló határozat esetén az elnök által számba vett felszólalni kívánókat még meg kell hallgatni.

28. §

A tárgyalás során - napirendi pontonként egy alkalommal - a frakciók vezetőit soron kívüli felszólalási jog illeti meg.

29. §

(1) A Képviselő-testület ülésén a 12. § (1) bekezdés a)-h) pontja szerinti személyek - tevékenységi körükben - tanácskozási joggal vesznek részt. Az elnök a 12. § (1) bekezdés i)-k) pontja szerinti személyektől is felvilágosítást kérhet.

(2) A Képviselő-testület ülésén nem tanácskozási joggal résztvevők az elnöknél jelenthetik be hozzászólási szándékukat. A szó megadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt. Egyes személyek meghallgatását az elnök is indítványozhatja.

30. §

(1) Az utolsó nyílt ülésen tárgyalt napirendi pont tárgyalását követően a polgármester, az alpolgármester, a jegyző vagy bármelyik önkormányzati képviselő jogosult legfeljebb 5 perc időtartamban, a korábbi napirenden nem szereplő közérdekű kérdésben felszólalni (napirend utáni felszólalás).

(2) A napirend utáni felszólalási szándékot az ülés kezdete előtt a tárgy megjelölésével az elnöknél kell bejelenteni.

(3) A felszólalást követően a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a képviselők hozzászólhatnak, határozathozatalnak azonban nincs helye.

30/A. §

(1) Azon jelölő szervezetek képviselőit, amelyek a legutóbbi helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásán Újpesten kompenzációs listát állítottak, de a Képviselő-testületben nem

rendelkeznek képviselettel, a (2) bekezdésben foglaltak szerint a Képviselő-testület és a bizottságok ülésein tanácskozási joggal vehetnek részt.

(2) az (1) bekezdés szerinti szervezetek képviselőit a Képviselő-testület és a bizottságok ülésén, a napirendi pontok tárgyalását követően egy alkalommal, legfeljebb 5 perces időtartamban hozzászólási jog illeti meg. A hozzászólási szándékot az ülés megkezdése előtt az elnöknél kell bejelenteni. A hozzászólás közérdekű javaslatokat, észrevételeket vagy közérdekű kérdéseket tartalmazhat.

A szavazás rendje

31. §

(1) Az elnök a szavazást igénylő kérdésekben – vita esetén annak lezárását követően – szavazást rendel el.

(2) A szavazás megkezdése előtt az elnök vagy a jegyző tájékoztatja a Képviselő-testületet, ha a döntéshozatalhoz minősített többség szükséges.

32. §

Bármelyik frakció vezetője – bármely napirendi pont vitájának lezárását követően, illetve bármely lényeges döntéshozatal előtt – a szavazás megkezdését megelőzően, az időtartam megjelölésével szünet elrendelését kérheti az elnöktől. A szünet elrendeléséről és annak időtartamáról az elnök dönt.

33. §

(1) A szavazás során először az elnök az esetleges módosító javaslatokat – benyújtásuk sorrendjében – teszi fel szavazásra. A benyújtás sorrendjétől az egymással összefüggő vagy az egymást kizáró módosító javaslatok esetében el lehet tekinteni.

(2) Amennyiben valamely módosító javaslatot az előterjesztő befogadta, azt külön nem kell szavazásra feltenni, arról a Képviselő-testület az alapjavaslattal együtt, annak részeként dönt.

(3) A módosító javaslatok szavazása előtt a napirendi pont előterjesztője nyilatkozik arról, hogy a javaslatot támogatja-e.

(4) A módosító javaslatokat követően – amennyiben arra még szükség van -, illetve módosító javaslatok hiányában az alapjavaslatról dönt a Képviselő-testület.

34. §

Szavazni minden esetben csak személyesen lehet.

35. §

(1) A nyílt szavazás – a (2)-(3) bekezdés kivételével – szavazógéppel történik.

(2) Amennyiben műszaki okokból a szavazógép igénybevételére nincs lehetőség, úgy a nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(3) Ügyrendi kérdésben az elnök kézfelemeléssel történő szavazást is elrendelhet.

(4) Szavazógéppel történő szavazás esetén a szavazásról készült számítógépes listát biztonságos módon meg kell őrizni, az abba történő betekintés lehetőségét biztosítani kell.

36. §

(1) A szavazás megkezdése előtt – az Mötv.-ben meghatározott döntések kivételével – a Képviselő-testület bármely tagja kérheti név szerinti szavazás elrendelését. A név szerinti szavazás elrendeléséről – amennyiben annak megtartása az Mötv. szerint nem kötelező – a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) Név szerinti szavazás tartása esetén az elnök ABC sorrendben felolvassa az önkormányzati képviselők nevét, akik helyükről, hangos „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” szóval szavaznak.

(3) Név szerinti szavazás tartása esetén a szavazás részletes eredményét mellékelni kell az ülés jegyzőkönyvéhez.

37. §

(1) A Képviselő-testület

- a) törvény által előírt esetekben titkos szavazást tart, illetve
- b) az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben titkos szavazást tarthat.

(2) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben a titkos szavazás elrendelésére – a szavazás megkezdése előtt – a polgármester, az alpolgármester vagy bármelyik képviselő javaslatot tehet. Ebben az esetben a titkos szavazás elrendeléséről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(3) Titkos szavazás tartása esetén a Képviselő-testület esetenként – a frakciók javaslatának figyelembe vételével – 3 főből álló szavazatszámoló bizottságot választ. Ennek során külön meg kell választani a szavazatszámoló bizottság elnökét is.

(4) A titkos szavazás az Önkormányzat pecsétjével ellátott szavazólappal történik. A képviselők a szavazataikat szavazóurnába helyezik el.

(5) A szavazatokat a szavazatszámoló bizottság számlálja össze, majd ezt követően a bizottság elnöke hirdeti ki a szavazás eredményét.

(6) A titkos szavazásról a szavazatszámoló bizottság külön íven szövegezett – valamennyi bizottsági tag által aláírt – jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét és idejét,
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás lefolyásának körülményeit, a szavazás során tett megállapításokat és intézkedéseket,
- d) a leadott és le nem adott szavazatok számát, az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás számszerű eredményét és a meghozott döntéseket.

38. §

A szavazás számszerű eredményét – ide nem értve a 37. § (5) bekezdése szerinti esetet – az elnök hirdeti ki.

39. §

(1) Amennyiben az önkormányzati képviselő a határozathozatalból való kizárásra alapot adó személyes érintettségére vonatkozó – az Möt. 49. § (1) bekezdése szerinti – bejelentési kötelezettségét elmulasztotta és a határozathozatalban ténylegesen részt vett, úgy a soron következő első rendes képviselő-testületi ülésen bármelyik képviselő javaslatot tehet az érintett képviselő határozathozatalból való utólagos kizárásra. A javaslatban meg kell jelölni, hogy a javaslattevő a képviselő személyes érintettségét mire alapozza.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a javaslat szerint érintett képviselő felszólalhat, majd ezt követően a Képviselő-testület a határozathozatalból való utólagos kizárásról vita nélkül dönt. A képviselő határozathozatalból való utólagos kizáráshoz minősített többség szükséges.

(3) A (2) bekezdés szerinti utólagos kizárás esetében

- a) amennyiben a képviselő leadott szavazata megállapítható, úgy a képviselő szavazatát törölni kell és ennek megfelelően újból meg kell állapítani a szavazás eredményét,
- b) amennyiben a képviselő leadott szavazata nem állapítható meg, úgy minden szavazati fajtából egyet-egyet törölni kell és ennek megfelelően újból meg kell állapítani a szavazás eredményét.

(4) Amennyiben a (3) bekezdés szerint újból megállapított szavazási eredmény szerinti döntés eltér az eredeti döntéstől, úgy a Képviselő-testület – a polgármester, az alpolgármester vagy bármelyik képviselő erre vonatkozó indítványa esetén – az eredeti határozati javaslatról vita nélkül ismételten szavaz.

A képviselői kérdés

40. §

(1) Bármelyik önkormányzati képviselő a Képviselő-testület ülésein a polgármestertől, az alpolgármestertől vagy a jegyzőtől az ülés

napirendjén nem szereplő önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (kérdés).

(2) A kérdés szándékát – legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző munkanapon a hivatali munkaidő végéig – írásban, a tárgy megjelölésével a polgármesternél kell bejelenteni.

(3) A kérdések tárgyalására az utolsó nyílt ülésen tárgyalt napirendi pont tárgyalását követően, de még a napirend utáni felszólalásokat megelőzően kerül sor.

(4) A Kérdésre az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

Jegyzőkönyv, nyilvánosság

41. §

(1) A polgármester, az alpolgármester, a jegyző vagy bármelyik önkormányzati képviselő kérheti, hogy felszólalását a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

(2) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéről jegyzőkönyvkivonat is készül, amely az alábbiakat tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét, időpontját,
- b) a tárgyalt napirendi pontokat,
- c) a szavazás számszerű eredményét, és
- d) a hozott döntéseket.

(3) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül, amelyet hozzáférhető módon meg kell őrizni.

42. §

A Képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeletet és normatív határozatot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni.

43. §

(1) Az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni

- a) az önkormányzati rendeleteket és a Képviselő-testület normatív határozatait,
- b) az előterjesztéseket a 11. §-ban foglaltak szerint,
- c) a zárt ülés kivételével az ülések jegyzőkönyvét,
- d) a Képviselő-testület döntéseit.

(2) A választópolgárok részére – a zárt ülés kivételével – a Képviselő-testület előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyvébe való betekintést a Polgármesteri Hivatal – jegyző által kijelölt – helyiségében kell biztosítani.

III. Fejezet

Előterjesztések, módosító javaslatok

44. §

(1) Előterjesztésnek minősül a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a bizottság, a Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat testülete és az önkormányzati képviselő (a továbbiakban együtt: előterjesztő) által a Képviselő-testület elé terjesztett

- a) rendelet-tervezet,
- (3) határozati javaslat,
- c) beszámoló,
- d) tájékoztató.

(2) Az (1) bekezdés szerinti személyek (testületek) közös előterjesztést is tehetnek.

(3) A bizottság, illetve a Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat testülete előterjesztéseit a bizottság elnöke (az előljáró) írja alá.

45. §

(1) Amennyiben önkormányzati rendelet alapján az előterjesztés tárgya tekintetében valamely bizottságot vagy a Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat testületét javaslattételi vagy véleményezési jog illeti meg, úgy az előterjesztést a képviselő-testületi ülést megelőzően a bizottság (településrészi önkormányzat testülete) elé kell terjeszteni. A bizottsági (településrészi önkormányzati) véleményeztetést az ügy sürgőssége esetében mellőzni lehet, de erre – a mellőzés okának megjelölésével – az előterjesztésben vagy a szóbeli kiegészítésben utalni kell.

(2) A polgármester vagy az alpolgármester – az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően – véleményezés céljából más előterjesztéseket is a feladatkörrel rendelkező bizottság (településrészi önkormányzat testülete) elé terjeszthet.

46. §

(1) Az előterjesztéseket írásba kell foglalni. Kisebb jelentőségű ügyekben – a 20. § (4) bekezdése megfelelő alkalmazásával – szóbeli előterjesztésnek is helye lehet.

(2) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés címzettjét és tárgyát,
- b) az előterjesztés indokait,
- c) szükség esetén a költségvetési fedezet megjelölését;
- d) az előterjesztő aláírását, szükség esetén az előadó megjelölését,
- e) döntési javaslat esetén a határozati vagy rendeleti javaslatot,

- f) a végrehajtási határidőt és a végrehajtásért felelős személy megjelölését.

47. §

(1) Az előterjesztett rendelet-tervezethez és határozati javaslatához

- a) a napirendi pont előterjesztője,
- b) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
- c) a feladatkörrel rendelkező bizottság és a feladatkörét érintő kérdésekben a Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat testülete,
- d) a frakció nevében annak vezetője,
- e) bármelyik önkormányzati képviselő

a vita lezárását megelőzően, illetve az előterjesztő a zárszó keretében is módosító javaslatot terjeszthet elő.

(2) A módosító javaslatot indokolni kell.

(3) A módosító javaslatot az előterjesztésbe, illetve határozati javaslatba beilleszthető módon kell megfogalmazni.

(4) A módosító javaslatot írásban kell benyújtani az elnök részére. Kisebbségi terjedelmű módosító javaslat szóban is ismertethető, de ebben az esetben is kérheti az elnök a szavazásra kerülő szöveg leírását a szavazás megkönnyítése érdekében.

(5) A nem szabályszerűen előterjesztett módosító javaslatot az elnök visszautasítja.

IV. Fejezet

A közmeghallgatás

48. §

A közmeghallgatást lehetőség szerint december hónapban, a december havi rendes képviselő-testületi ülés keretében kell megtartani.

49. §

(1) A Közmeghallgatást annak időpontja előtt legalább 30 nappal az Önkormányzat honlapján és a helyi sajtóban meg kell hirdetni. A hirdetésménynek tartalmaznia kell a Közmeghallgatás időpontját és helyszínét, valamint a kérdések, javaslatok benyújtásának rendjét.

(2) A közmeghallgatás meghirdetéséről a jegyző gondoskodik.

50. §

(1) A Közmeghallgatáson feltett kérdés olyan a helyi közügyeket érintő körülményre, hibára vagy hiányosságra irányulhat, amelynek orvoslása, megszüntetése vagy megoldása az Önkormányzat, illetve a helyi közösségek érdekeit szolgálja. A kérdést feltevő felhívhatja a

figyelmet olyan magatartásra és tényre is, amely jogszabályba ütközik, sérti vagy veszélyezteti az Önkormányzat, illetve a helyi közösségek jogait, érdekeit.

(2) A Közmeghallgatáson tett javaslat valamely a helyi közügyeket érintő hasznos társadalmi, gazdasági, kulturális, igazgatási vagy egyéb cél elérésére irányuló kezdeményezést foglalhat magában.

(3) A Közmeghallgatáson egyéni panaszt nem lehet előterjeszteni.

51. §

(1) A kérdéseket, javaslatokat (a továbbiakban együtt: kérdés) – legkésőbb a Közmeghallgatás napját megelőző hetedik napig – írásban a jegyző részére lehet benyújtani.

(2) Amennyiben a Közmeghallgatásra egyéni panaszt nyújtottak be, úgy azt a közmeghallgatáson nem kell tárgyalni, de annak kivizsgálásáról – az arra vonatkozó szabályok szerint – a jegyző gondoskodik. Erről a panaszost haladéktalanul értesíteni kell.

52. §

(1) A Közmeghallgatás tárgyalásán a kérdéseket a jegyző – témakörök szerint csoportosítva – egyenként ismerteti. Nem kell ismertetni azt a kérdést amelynek feltevője a közmeghallgatás tárgyalásán nem jelent meg.

(2) A kérdező az írásos beadványát szóban, legfeljebb 2 perc időtartamban kiegészítheti.

(3) A feltett kérdésre a választ a polgármester vagy felkérése alapján az alpolgármester, a jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal vezető megbízatású köztisztviselője adja meg.

(4) A válasz elhangzását követően a kérdező nyilatkozik, hogy azt elfogadja-e. Amennyiben a kérdező a választ nem fogadta el, úgy arról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) Amennyiben a választ a Képviselő-testület sem fogadta el, úgy azt a feladatkörrel rendelkező bizottság elé kell terjeszteni további tárgyalás végett.

53. §

(1) Olyan kérdés esetén, amelyre a válaszadás előkészítése hosszabb időt vesz igénybe – a válaszadó erre vonatkozó kérése esetén – a választ 15 napon belül írásban kell megadni. A kérdező azt is kérheti, hogy a választ – a szóbeli tárgyalás helyett – írásban kapja meg.

(2) Ha a kérdező a közmeghallgatás tárgyalásán nem jelent meg, úgy részére a választ 15 napon belül írásban kell megadni.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglalt esetekben az írásbeli válaszról a Képviselő-testületet is tájékoztatni kell.

V. Fejezet

Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályai

54. §

(1) A polgármester, az alpolgármester és a jegyző (e Fejezet alkalmazásában a továbbiakban együtt: előterjesztő) által előkészített önkormányzati rendelet-tervezeteket – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel - az újpesti lakosok és az Újpesten működő nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek az e Fejezetben foglaltak szerint véleményezhetik (a továbbiakban: társadalmi egyeztetés).

(2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani:

- a) a törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtása körében a részletszabályok megállapítására alkotott rendelet-tervezeteket,
- b) a költségvetésről és a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezetet,
- c) a helyi adóról, más fizetési kötelezettségekről és az önkormányzati támogatásokról szóló rendelet-tervezeteket,
- d) a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet-tervezetet,
- e) az a)-d) pontokban meghatározott rendeletek módosítására irányuló rendelet-tervezeteket,
- f) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz,
- g) a kizárólag más önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendelet-tervezetet,
- h) ha a rendelet-tervezet tárgyalására rendkívüli képviselő-testületi ülésen kerül sor,
- i) ha az adott rendelet-tervezet véleményezésére jogszabály külön eljárást ír elő.

55. §

(1) A társadalmi egyeztetésre bocsátott rendelet-tervezetet legkésőbb az azt tárgyaló képviselő-testületi ülés összehívásával egyidejűleg, vagy az azt tárgyaló bizottsági ülés összehívásával egyidejűleg közzé kell tenni az Önkormányzat honlapon.

(2) A társadalmi egyeztetésre bocsátott rendelet-tervezetről az 54. § (1) bekezdésében meghatározott személyek és szervezetek a honlapon megadott elektronikus levélcímen keresztül nyilváníthatnak véleményt. A vélemények elküldésére a Képviselő-testület ülését megelőző második nap 16 óráig van lehetőség.

(3) A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembevétele nélkül törölni kell. Nem vehető figyelembe továbbá az a vélemény, amely

elkésett, sérti a közerkölcsöt vagy a rendelet-tervezet tárgyához nem illeszkedik.

56. §

(1) A beérkezett véleményekről az előterjesztő összefoglaló tájékoztatást ad a rendelet-tervezet képviselő-testületi tárgyalása során.

(2) A beérkezett véleményeket az előterjesztő mérlegeli és ennek alapján a rendelet-tervezethez módosító javaslatot terjeszthet elő.

(3) Az előterjesztőt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.

57. §

(1) Az Önkormányzat a beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét e Fejezet rendelkezéseinek végrehajtása érdekében kezelheti.

(2) A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást az (1) bekezdésben foglalt adatkezelés tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményező adatait érintő adatkezelés szabályaira a vélemény megadása előtt a véleményező figyelmét megfelelően fel kell hívni.

(3) A beérkezett véleményeket, valamint a véleményező nevét és elektronikus levélcímét legkésőbb a rendelet hatályba lépésétől számított – amennyiben a rendelet ezen időn belül nem lépett hatályba, úgy a vélemény beérkezését követő - három hónapon belül törölni kell.

VI. Fejezet

A Képviselő-testület bizottságai

58. §

A Képviselő-testület bizottságai:

- a) Gazdasági és Pénzügyi Ellenőrző Bizottság, tagjainak száma 15 fő,
- b) Közművelődési és Oktatási Bizottság, tagjainak száma 15 fő,
- c), Népjóléti és Lakásügyi Bizottság, tagjainak száma 15 fő,
- d), Városüzemeltetési és Városfejlesztési Bizottság, tagjainak száma 15 fő,
- e), Vagyonnyilatkozatot- és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság, tagjainak száma 5 fő.

59. §

A bizottságok feladat- és hatáskörét az 1. melléklet tartalmazza.

60. §

(1) A bizottságok elnökeit és tagjait a Képviselő-testület – a frakciók javaslatait is figyelembe véve – választja meg.

(2) A Képviselő-testület a bizottság tagjai közül megválasztja a bizottság alelnökét, aki az elnököt – akadályoztatása esetén - helyettesíti.

61. §

(1) A Képviselő-testület ideiglenes bizottságot is létrehozhat. Az ideiglenes bizottság létrehozásával egyidejűleg meg kell határozni feladat- és hatáskörét, működésének időtartamát, továbbá meg kell választani elnökét, alelnökét és tagjait.

(2) Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

62. §

(1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze.

(2) A bizottság ülését össze kell hívni, ha azt

- a) a képviselő-testület elrendeli,
- b) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző vagy a bizottsági tagok legalább egynegyede - a javasolt napirend megjelölésével - indítványozza.

63. §

(1) A bizottság ülésére szóló meghívót az ülés elé kerülő írásbeli előterjesztésekkel együtt - a bizottság tagjain kívül - meg kell küldeni a polgármesternek, az alpolgármesternek és a jegyzőnek is.

(2) A bizottság ülésére – az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően – az elnök és az előterjesztő által meghatározott személyeket kell meghívni.

64. §

A bizottság ülésén a nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

65. §

(1) Több bizottság feladat- és hatáskörét érintő ügyben az érdekelt bizottságok – szükség szerint - együttes ülést is tarthatnak.

(2) Együttes ülés tartását rendelheti el:

- a) a Képviselő-testület,
- b) a polgármester,
- c) a bizottságok elnökei közösen.

(3) Az együttes ülés akkor határozatképes, ha az érintett bizottságok mindegyike önmagában is határozatképes. Az együttes ülést

az érintett bizottságok elnökei – megállapodásuk alapján – felváltva vezetik.

(4) Az együttes ülésen a felmerülő kérdésekben a résztvevő bizottságok külön-külön hoznak határozatot. Amennyiben a bizottságok döntései egymást kizáróak, az adott ügyben a Képviselő-testület dönt.”

(5) Az e §-ban foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni abban az esetben is, ha a Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat Testülete és valamely bizottság (bizottságok) tartanak együttes ülést.

66. §

(1) A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára, valamint az előterjesztésekre - az Möt.v.-ben foglaltakon túlmenően – az e Fejezetben foglalt eltérésekkel az e rendeletnek a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(2) Működésük egyéb – az Möt.v.-ben és a rendeletben nem szabályozott - részletes szabályait a bizottságok maguk határozzák meg.

67. §

A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közül kijelölt bizottsági titkár látja el. A bizottsági titkár közreműködik a bizottság üléseinek előkészítésében, vezeti és elkészíti az ülések jegyzőkönyvét, gondoskodik a meghívók és az előterjesztések eljuttatásáról, továbbá ellátja a bizottság működésével kapcsolatos egyéb technikai feladatokat.

VII. Fejezet

A Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat

68. §

(1) A Képviselő-testület Káposztásmegyeren településrészi önkormányzatot működtet Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat megnevezéssel.

(2) A Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat testülete tagjainak száma 15 fő.

(3) A Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat illetékességi területét, feladat- és hatáskörét a 2. melléklet tartalmazza.

69. §

(1) A településrészi önkormányzat testülete működésére az e rendeletnek a bizottságokra vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(2) A településrészi önkormányzat testületének elnöke az előjáró.

VIII. Fejezet

A polgármesterre és a jegyzőre vonatkozó egyes szabályok

70. §

(1) Amennyiben a Képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – az Mötv. 42. §-ában meghatározott, a Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével – bármely ügyben döntést hozhat. A polgármester a döntésről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(2) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – az Mötv. 42. §-ában meghatározott, a Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével - dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó bármely önkormányzati ügyben.

(3) A polgármester a bizottság utólagos tájékoztatása mellett dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a bizottság hatáskörébe tartozó bármely önkormányzati ügyben.

70/A. §

A Képviselő-testület az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 28. § (2) bekezdése szerinti, az útépitési és közművesítési hozzájárulás mértékéről és a megfizetés módjáról hatósági határozattal történő döntési hatáskörét a polgármesterre ruházza át. A polgármester a hatáskör gyakorlása során figyelembe veszi a Gazdasági és Pénzügyi Ellenőrző Bizottság 1. melléklet 1. pont 1.20. alpontja szerinti határozatát.

71. §

(1) A jegyző a döntést meghozó vagy a döntés meghozatalára jogosult szerv, illetve személy részére haladéktalanul köteles jelezni, ha jogszabálysértő döntést vagy működést tapasztal.

(2) Amennyiben a jegyző a döntéshozatalt megelőzően jelzi, hogy a határozati javaslat vagy a rendelet-tervezet valamely rendelkezése (része) jogszabályba ütközik és az előterjesztő a javaslatát ennek ellenére

fenntartja, úgy arról a rendelkezésről (részről) a döntésre jogosult szervnek külön kell határoznia.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatokat a Polgármesteri Hivatal polgármester által kijelölt vezető megbízatású köztisztviselője látja el.

IX. Fejezet

A tanácsnokok

72. §

A Képviselő-testület az alábbi tanácsnokokat választja meg:

- a) Környezetvédelmi és Sport Tanácsnok,
- b) Szociális és Egészségügyi Tanácsnok,
- c) Városfejlesztési Tanácsnok.

73. §

(1) A tanácsnok közreműködik az Önkormányzat feladatkörét érintő stratégiai döntéseinek előkészítésében, figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

(2) A tanácsnok véleményt nyilváníthat a Képviselő-testület, illetve a bizottság elé kerülő, a feladatkörét érintő előterjesztésekről.

(3) A tanácsnok figyelemmel kíséri az Önkormányzat feladatkörével kapcsolatos tevékenységét, szükség esetén kezdeményezheti a Képviselő-testület, a feladatkörrel rendelkező bizottság vagy a polgármester döntését, intézkedését.

(4) A tanácsnok feladatkörében eljárva együttműködik a bizottságokkal, a Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat testületével és a tevékenységével összefüggő feladatkörrel rendelkező tanácsnokokkal.

74. §

A tanácsnok a polgármester erre vonatkozó külön megbízása esetén kapcsolatot tart, illetve együttműködik az Újpesten működő, a feladatkörében tevékenykedő civil szervezetekkel és az illetékes hatóságokkal.

X. Fejezet

A frakció

75. §

(1) Az önkormányzati képviselők – a (2) és (3) bekezdésben meghatározott feltételekkel – frakciókat hozhatnak létre. A frakció összehangolja a tagjai és az adott frakció által jelölt nem képviselő bizottsági tagok munkáját.

(2) Az önkormányzati választásokon mandátumot szerzett jelölő szervezetek a Képviselő-testület hozzájárulása nélkül jogosultak frakció létrehozására. Közös jelölés esetén minden jelölő szervezet a Képviselő-testület hozzájárulása nélkül önálló frakciót is létrehozhat.

(3) Az önkormányzati választásokon jelölő szervezetként nem indult, vagy mandátumot nem szerzett szervezet csak a Képviselő-testület hozzájárulásával hozhat létre frakciót.

76. §

(1) Egy képviselő csak egy frakciónak lehet a tagja.

(2) A frakció megalakulását, elnevezését, tagjait, vezetőjét, a frakció tagjaiban bekövetkezett változást és a frakció megszűnését be kell jelenteni a Képviselő-testületnek. A Képviselő-testület a 75. § (3) bekezdésében meghatározott esetben legkésőbb a bejelentést követő első rendes ülésen dönt a hozzájárulás megadásáról.

(3) A frakcióból kilépő képviselő a kilépés bejelentésétől számított hat hónapig nem csatlakozhat más frakcióhoz és nem alakíthat új frakciót.

77. §

(1) A frakciók részére – a tevékenységük elősegítése érdekében - az Önkormányzat illetékességi területén megfelelő helyiség állandó és térítésmentes használatát kell biztosítani.

(2) Az (1) bekezdés szerinti helyiséghasználatra csak a 75. § (2) és (3) bekezdése alapján jogszerűen működő frakciók jogosultak.

(3) A frakciók részére biztosított helyiségek kijelöléséről a Gazdasági és Pénzügyi Ellenőrző Bizottság gondoskodik.

(4) A helyiségek üzemeltetésével kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeket a frakciók viselik.

(5) Amennyiben valamely helyiséghasználatra jogosult frakció megszűnik, vagy az önkormányzati választásokat követően 60 napon belül nem alakul újból meg, úgy a helyiséghasználati jogosultság megszűnik. Ebben az esetben a helyiséget a frakció megszűnését, illetve az önkormányzati választásokat követő 60 napon belül vissza kell adni, kivéve ha ezen határidőn belül a frakciót állító szervezet a helyiség részére történő bérbeadását kéri. Az érintett szervezet ezen kérelme esetén a helyiség bérbeadására a nem lakás céljára szolgáló helyiségek

bérletéről és bérbeadásának szabályairól szóló önkormányzati rendelet előírásait kell alkalmazni.

77/A. §

Amennyiben a 75. § (2) bekezdésében meghatározott feltételeknek megfelelő jelölő szervezet a Képviselő-testületben csak egy megválasztott képviselővel rendelkezik, úgy ezen képviselőre megfelelően alkalmazni kell e rendeletnek a frakciókra és a frakcióvezetőkre vonatkozó rendelkezéseit. Ezen képviselő – a 77. § megfelelő alkalmazásával – a frakciókkal azonos feltételekkel jogosult helyiséghasználatra.

XI. Fejezet

Vegyes és Záró rendelkezések

78. §

Az Önkormányzat és az újpesti nemzetiségi önkormányzatok között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján létrejött megállapodásokat a 3. melléklet tartalmazza.

78/A. §

Az Önkormányzat jogszabály szerinti kormányzati funkcióinak felsorolását a 4. melléklet tartalmazza.

78/B. §

A Képviselő-testület bizottságainak valamennyi nem képviselő tagja – törvényben meghatározott módon – vagyonyilatkozatot köteles tenni.

79. §

Ez a rendelet 2013. január 1. napján lép hatályba.

80. §

E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti

- a) a Közmeghallgatásról szóló – többször módosított - 25/1996. (VII.01.) önkormányzati rendelet,
- b) a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló – többször módosított - 3/2000. (IV.10.) önkormányzati rendelet,
- c) az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályairól szóló – módosított - 2/2012. (I.31.) önkormányzati rendelet.

1. melléklet a 60/2012. (XII.21.) önkormányzati rendelethez

**A Képviselő-testület bizottságainak
feladat- és hatásköre**

1. Gazdasági és Pénzügyi Ellenőrző Bizottság

1.1. A Bizottság közreműködik az Önkormányzat gazdasági, gazdaságfejlesztési, vagyongazdálkodási, foglalkoztatás-politikai, pénzügyi-gazdálkodási, költségvetési és informatikai stratégiájának kidolgozásában, fegyellemmel kíséri azok végrehajtását. A Bizottság szükség esetén intézkedést kezdeményez a stratégiai célok megvalósítása érdekében.

1.2. A Bizottság - a vagyongazdálkodási stratégia keretei között - kialakítja az ingatlangazdálkodás főbb elveit.

1.3. A Bizottság a vagyongazdálkodási stratégia és a vagyonnal való hatékony gazdálkodás követelményeinek érvényesítése érdekében fegyellemmel kíséri az önkormányzati vagyon működtetésével megbízott gazdasági társaságok és egyéb szervezetek ezzel kapcsolatos tevékenységét, beszámoltatja ezen szervezeteket a vagyongazdálkodás körében végzett tevékenységükről.

1.4. A Bizottság fegyellemmel kíséri az önkormányzati tulajdonú (ide értve a közvetett tulajdonosi részesedést is) gazdasági társaságok, nonprofit gazdasági társaságok tevékenységét, a társaságokról a tevékenységükről – egyedi ügyekben is - beszámolót kérhet.

1.5. A Bizottság fegyellemmel kíséri az önkormányzati vagyonleltár elkészítését és folyamatos felülvizsgálatát.

A Bizottság a vagyonleltár alapján véleményezi a Képviselő-testületnek a

- a) forgalomképtelen,
- b) korlátozottan forgalomképes,
- c) üzleti (forgalomképes)

vagyontárgyak körét.

1.6. A Bizottság az Önkormányzatnál és intézményeinél:

- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
- b) fegyellemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
- c) vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

1.7. A Bizottság tájékoztatást kérhet az önkormányzati intézményektől költségvetésük végrehajtásáról és pénzügyi helyzetükről.

1.8. A Bizottság fegyellemmel kíséri a más bizottságok hatáskörébe utalt pénzeszközök felosztásának szabályszerűségét.

1.9. A Bizottság figyelemmel kíséri a költségvetési gazdálkodás ésszerűsítésére tett intézkedéseket.

1.10. A Bizottság ellenőrzi a harmadik személyeknek nyújtott támogatások és átadott pénzeszközök felhasználásának szabályszerűségét.

1.11. A Bizottság figyelemmel kíséri Újpest foglalkoztatási helyzetét, együttműködik a foglalkoztatási helyzet javítása, a munkahelyteremtő beruházások elősegítése érdekében.

1.12. A Bizottság dönt

- a) a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata vagyonáról és a vagyonelemek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról
- b) a közterületek használatáról és rendjéről
- c) a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és bérbeadásának szabályairól
- d) a piacok és a vásárcsarnokok létesítéséről és működésük rendjéről
- e) a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítéséről
- f) az Önkormányzat tulajdonában lévő lakások bérbeadásának szabályairól és a bérleti jogviszony feltételeiről
- g) a történelmileg kialakult településrész-elnevezések használatáról
- h) az újpesti kisvállalkozások gazdaságfejlesztési támogatásáról
- i) a reklámok, reklámberendezések és cégek elhelyezésének, alkalmazásának követelményeiről, feltételeiről és tilalmáról
- j) az egyes közösségi célú önkormányzati támogatásokról

szóló önkormányzati rendeletekben meghatározott, a Bizottság hatáskörébe utalt ügyekben, valamint ellátja az ezen rendeletekben meghatározott, a Bizottság feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

1.13. A Bizottság dönt az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos minden olyan tulajdonosi jog gyakorlásáról, amelyet törvény nem utal a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe vagy amelyet a Képviselő-testület rendeletben nem tartott fenn saját hatáskörében illetve nem utalt más bizottság vagy a polgármester hatáskörébe.

1.14. A Bizottság dönt az Önkormányzat költségvetési rendeletében a hatáskörébe utalt kérdésekben.

1.15. A Bizottság gyakorolja a Képviselő-testület által a Bizottságra ruházott egyéb hatásköröket és döntési jogosultságokat.

1.16. A Bizottság ellátja a Képviselő-testület más rendeleteiben és határozataiban meghatározott, a Bizottság feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

1.17. A Bizottság - a feladatkörében - előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

1.18. A Bizottság - a Képviselő-testület rendeleteiben és határozataiban meghatározott körben - véleményezi a feladatkörébe tartozó, a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket.

A polgármester, az alpolgármester és a jegyző más előterjesztések véleményezését is kérheti a Bizottságtól.

1.19. A Bizottság a feladatkörében eljárva együttműködik és kapcsolatot tart

- a) a Képviselő-testület bizottságaival és a tanácsnokokkal,
- b) a Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzattal,
- c) az Önkormányzat intézményeivel és gazdasági társaságaival, nonprofit gazdasági társaságaival,
- d) a feladatkörében tevékenykedő újpesti civil szervezetekkel,
- e) az illetékes hatóságokkal.

1.20. Ha az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 28. §-a szerinti kiszolgáló utat, illetőleg közművet az Önkormányzat megvalósította, a Bizottság dönt a költségeknek az érintett ingatlanok tulajdonosaira való részben vagy egészben történő áthárításáról. A Bizottság döntésében meg kell határozni a megfizetendő hozzájárulás költségekhez viszonyított arányát.

2. Közművelődési és Oktatási Bizottság

2.1. A Bizottság közreműködik az Önkormányzat közművelődési, köznevelési, kulturális, nemzetiségi, sport, gyermek- és ifjúsági, tájékoztatási, esélyegyenlőségi és civil szervezetekkel kapcsolatos stratégiájának kidolgozásában, fegyellemmel kíséri azok végrehajtását. A Bizottság szükség esetén intézkedést kezdeményez a stratégiai célok megvalósítása érdekében.

2.2. A Bizottság figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó önkormányzati intézmények tevékenységét. Ezen intézmények vonatkozásában – a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó döntések kivételével – gyakorolja a fenntartói jogosítványokat. Ennek során az intézmények jogszabályban biztosított szakmai önállóságát nem sértheti. A Bizottság az intézmények vezetőitől tájékoztatást és beszámolót kérhet.

2.3. A Bizottság figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok, nonprofit gazdasági társaságok tevékenységét, ezen társaságoktól a szakmai tevékenységükről beszámolót kérhet.

2.4. A Bizottság figyelemmel kíséri Újpest közművelődésének, köznevelésének és kulturális életének helyzetét, együttműködik a nem önkormányzati fenntartású intézményekkel.

2.5. A Bizottság figyelemmel kíséri a nemzetiségi önkormányzatok tevékenységét, megtárgyalja kezdeményezéseiket.

2.6. A Bizottság figyelemmel kíséri Újpest sportjának helyzetét és együttműködik az újpesti sportszervezetekkel.

2.7. A Bizottság figyelemmel kíséri a gyermek- és ifjúsági feladatok megvalósulását és együttműködik az újpesti gyermek és ifjúsági szervezetekkel.

2.8. A Bizottság figyelemmel kíséri az Önkormányzat és az újpesti egyházak kapcsolatának alakulását.

2.9. A Bizottság kapcsolatot tart az Újpesten működő lakossági önszervezésekkel és más civil szervezetekkel.

2.10. A Bizottság dönt

- a) az önkormányzati kitüntetésekről és elismerő címekről
- b) az Újpest Kiváló Tanulója, az Újpest Kiváló Diáksportolója és a Kiváló Diákközösségi Munkáért díjakról
- c) az Újpesti Diákösztöndíjakról
- d) az egyes közösségi célú önkormányzati támogatásokról
- e) az emléktábla-állításról

f) a közművelődésről

g) az Önkormányzat testnevelési és sportfeladatairól
szóló önkormányzati rendeletekben meghatározott, a Bizottság hatáskörébe utalt ügyekben, valamint ellátja az ezen rendeletekben meghatározott, a Bizottság feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

2.11. A Bizottság dönt a hatáskörébe utalt pályázatok elbírálásáról és támogatások odaítéléséről.

2.12. A Bizottság dönt az Önkormányzat költségvetési rendeletében a hatáskörébe utalt kérdésekben.

2.13. A Bizottság gyakorolja a Képviselő-testület által a Bizottságra ruházott egyéb hatásköröket és döntési jogosultságokat.

2.14. A Bizottság ellátja a Képviselő-testület más rendeleteiben és határozataiban meghatározott, a Bizottság feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

2.15. A Bizottság - a feladatkörében - előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

2.16. A Bizottság - a Képviselő-testület rendeleteiben és határozataiban meghatározott körben - véleményezi a feladatkörébe tartozó, a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket.

A polgármester, az alpolgármesterek és a jegyző más előterjesztés véleményezését is kérheti a Bizottságtól.

2.17. A Bizottság véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények vezetőinek kinevezését és a kitüntetések, elismerő címek adományozását.

2.18. A Bizottság a feladatkörében eljárva együttműködik és kapcsolatot tart

- a) a Képviselő-testület bizottságaival és a tanácsnokokkal,
- b) a Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzattal,
- c) az Önkormányzat intézményeivel és gazdasági társaságaival, nonprofit gazdasági társaságaival,
- d) a feladatkörében tevékenykedő újpesti civil szervezetekkel,
- e) az újpesti egyházakkal,
- f) az illetékes hatóságokkal.

3. Népjóléti és Lakásügyi Bizottság

3.1. A Bizottság közreműködik az Önkormányzat szociális, egészségügyi, lakásgazdálkodási, gyámügyi, gyermekjóléti, gyermekvédelmi és szociális foglalkoztatási stratégiájának kidolgozásában, fegyellemmel kíséri azok végrehajtását. A Bizottság szükség esetén intézkedést kezdeményez a stratégiai célok megvalósítása érdekében.

3.2. A Bizottság figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó önkormányzati intézmények tevékenységét. Ezen intézmények vonatkozásában – a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó döntések kivételével – gyakorolja a fenntartói jogosítványokat. Ennek során az intézmények jogszabályban biztosított szakmai önállóságát nem sértheti. A Bizottság az intézmények vezetőitől tájékoztatást és beszámolót kérhet.

3.3. A Bizottság figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok, nonprofit gazdasági társaságok tevékenységét, ezen társaságoktól a szakmai tevékenységükről beszámolót kérhet.

3.4. A Bizottság figyelemmel kíséri Újpest szociális, lakásügyi, gyámügyi, gyermekjóléti, gyermekvédelmi és szociális foglalkoztatási helyzetét, együttműködik az ezen területeken tevékenykedő nem önkormányzati fenntartású intézményekkel és civil szervezetekkel.

3.5. A Bizottság figyelemmel kíséri Újpest egészségügyi ellátásának helyzetét, együttműködik az egészségügyi szolgáltatókkal és a háziorvosokkal.

3.6. A Bizottság figyelemmel kíséri az újpesti szociális foglalkoztatás és közfoglalkoztatás helyzetét.

3.7. A Bizottság dönt

- a) a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról
- b) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról
- c) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról
- d) az Önkormányzat tulajdonában lévő lakások bérbeadásának szabályairól és a bérleti jogviszony feltételeiről
- e) az Önkormányzat tulajdonában álló lakások lakbérének mértékéről
- f) a fiatal házasok első lakáshoz jutásának támogatásáról
- g) egyes magántulajdonban lévő lakások lakbérének megállapításáról és bérlőik lakbértámogatásának rendszeréről
- h) az önkormányzati kitüntetésekéről és elismerő címekről
- i) a súlyosan fogyatékos személyek díjhátralék-kiegyenlítő támogatásáról

j) a fűtéskorszerűsítési támogatásról

k) az átmenetileg nehéz helyzetbe került családok lakáshitel-törlesztéseinek támogatásáról

szóló önkormányzati rendeletekben meghatározott, a Bizottság hatáskörébe utalt ügyekben, valamint ellátja az ezen rendeletekben meghatározott, a Bizottság feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

3.8. A Bizottság dönt a hatáskörébe utalt pályázatok elbírálásáról és támogatások odaítéléséről.

3.9. A Bizottság dönt az Önkormányzat költségvetési rendeletében a hatáskörébe utalt kérdésekben.

3.10. A Bizottság gyakorolja a Képviselő-testület által a Bizottságra ruházott egyéb hatásköröket és döntési jogosultságokat.

3.11. A Bizottság ellátja a Képviselő-testület más rendeleteiben és határozataiban meghatározott, a Bizottság feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

3.12. A Bizottság - a feladatkörében - előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

3.13. A Bizottság - a Képviselő-testület rendeleteiben és határozataiban meghatározott körben - véleményezi a feladatkörébe tartozó, a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket.

A polgármester, az alpolgármester és a jegyző más előterjesztések véleményezését is kérheti a Bizottságtól.

3.14. A Bizottság véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények vezetőinek kinevezését és a kitüntetések, elismerő címek adományozását.

3.15. A Bizottság a feladatkörében eljárva együttműködik és kapcsolatot tart

a) a Képviselő-testület bizottságaival és a tanácsnokokkal,

b) a Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzattal,

c) az Önkormányzat intézményeivel és gazdasági társaságaival, nonprofit gazdasági társaságaival,

d) a feladatkörében tevékenykedő újpesti civil szervezetekkel,

e) az illetékes hatóságokkal.

4. Városüzemeltetési és Városfejlesztési Bizottság

4.1. A Bizottság közreműködik az Önkormányzat városüzemeltetési, városfejlesztési, környezetvédelmi, épített örökségvédelmi, közlekedési és közbiztonsági stratégiájának kidolgozásában, fegyellemmel kíséri azok végrehajtását. A Bizottság szükség esetén intézkedést kezdeményez a stratégiai célok megvalósítása érdekében.

4.2. A Bizottság fegyellemmel kíséri Újpest városüzemeltetési, városfejlesztési, környezetvédelmi és épített örökségvédelmi helyzetét, együttműködik az ezen területeken tevékenykedő nem önkormányzati szervezetekkel és civil szerveződésekkel, valamint a Fővárosi Önkormányzat illetékes szerveivel.

4.3. A Bizottság fegyellemmel kíséri Újpest közbiztonsági helyzetét és a közterületek rendjét, együttműködik a Rendőrség és a Tűzoltóság helyi szerveivel, megtárgyalja beszámolóikat. A Bizottság fegyellemmel kíséri az Újpesti Önkormányzati Rendészet munkáját, megtárgyalja beszámolóját.

4.4. A Bizottság fegyellemmel kíséri az Önkormányzat környezetvédelemmel, természetvédelemmel, zöldterület-fejlesztéssel és a fenntartható fejlődés előmozdításával kapcsolatos tevékenységét,

4.5. A Bizottság közreműködik a helyi építési szabályzat és a szabályozási tervek, valamint más településrendezési eszközök kidolgozásában, szempontrendszerének meghatározásában, illetve a képviselő-testületi döntést megelőzően véleményezi azokat. A Bizottság fegyellemmel kíséri az elfogadott tervek érvényesülését.

4.6. A Bizottság közreműködik Újpest közlekedési hálózatának és közösségi közlekedésének, továbbá közműhálózatának és infrastrukturális rendszerének fejlesztésében, az erre vonatkozó tervek kidolgozásában.

4.7. A Bizottság fegyellemmel kíséri Újpest városképének alakulását, a városkép védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket.

4.8. A Bizottság dönt

- a) a lakóépületek felújításának önkormányzati támogatásáról
- b) *(hatályon kívül helyezve)*
- c) a közművezetékek létesítésének és elhelyezésének egyes feltételeiről
- d) a sebességcsökkentő küszöbök lakossági kezdeményezés alapján történő létesítésének szabályairól
- e) Környezetvédelmi Alap létrehozásáról

szóló önkormányzati rendeletekben meghatározott, a Bizottság hatáskörébe utalt ügyekben, valamint ellátja az ezen rendeletekben meghatározott, a Bizottság feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

4.9. A Bizottság dönt a hatáskörébe utalt pályázatok elbírálásáról és támogatások odaítéléséről.

4.10. A Bizottság dönt az Önkormányzat költségvetési rendeletében a hatáskörébe utalt kérdésekben.

4.11. A Bizottság gyakorolja a Képviselő-testület által a Bizottságra ruházott egyéb hatásköröket és döntési jogosultságokat.

4.12. A Bizottság – az Önkormányzati Tervtanács szakmai állásfoglalásának ismeretében – dönt az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 30/A. § (3) bekezdése szerinti tanulmánytervek jóváhagyásáról, szükség esetén a szerződéses feltételek meghatározásáról. A döntés keretei között a településrendezési szerződést a polgármester köti meg.

4.13. A Bizottság ellátja a Képviselő-testület más rendeleteiben és határozataiban meghatározott, a Bizottság feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

4.14. A Bizottság - a feladatkörében - előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

4.15. A Bizottság - a Képviselő-testület rendeleteiben és határozataiban meghatározott körben - véleményezi a feladatkörébe tartozó, a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket.

A polgármester, az alpolgármester és a jegyző más előterjesztések véleményezését is kérheti a Bizottságtól.

4.16. A Bizottság a feladatkörében eljárva együttműködik és kapcsolatot tart

- a) a Képviselő-testület bizottságaival és a tanácsnokokkal,
- b) a Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzattal,
- c) az Önkormányzat intézményeivel és gazdasági társaságaival, nonprofit gazdasági társaságaival
- d) a feladatkörében tevékenykedő újpesti civil szervezetekkel,
- e) az illetékes hatóságokkal.

5. Vagyonnyilatkozatot- és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság

5.1. A Bizottság kidolgozza a vagyonnyilatkozatok átvételének, nyilvántartásának, kezelésének és őrzésének rendjét, gondoskodik ezen feladatok ellátásáról.

5.2. A Bizottság meghatározza a képviselői vagyonnyilatkozatok nyilvánossá tételének rendjét és módját.

5.3. A Bizottság meghatározza a hozzátartozói vagyonnyilatkozatok tárolásának és azok titkos kezelésének rendjét, kidolgozza annak adatvédelmi szabályait.

5.4. A Bizottság indítvány esetén ellenőrzi a vagyonnyilatkozatokat, azonosító adatokat kérhet be a képviselőtől. Az eljárását követően javaslatot tesz a Képviselő-testületnek.

5.5. A Bizottság a polgármester, az alpolgármester, a képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok összeférhetlenségi ügyében ellátja a törvény által meghatározott feladatokat, képviselő-testületi döntés szükségessége esetén javaslatot tesz a Képviselő-testületnek.

5.6. Az önkormányzati képviselő a Bizottságnak adhatja át az általa, az összeférhetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony megszüntetése érdekében tett és a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatát.

2. melléklet a 60/2012. (XII.21.) önkormányzati rendelethez

A Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat illetékességi területe, feladat- és hatásköre

1. A Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat illetékességi területének leírása

Az illetékesség az alábbiakban lehatárolt területre terjed ki:

Budapest északi határa - a Budapest-Vác vasútvonallal párhuzamos (a XV. kerülettel közös) kerülethatár - az Óceánárok út (illetve annak kerülethatár irányában meghosszabbított vonala) - a Farkaserdő erdőszült területének nyugati határa - a Homoktövis utca (a Megyeri úti kereszteződésig) - a kereszteződéstől az ún. „Y” útra állított merőleges szakasz - az „Y” út Budapest északi határáig.

2. A Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat feladat- és hatásköre

2.1. A Káposztásmegyeri Településrészi Önkormányzat testülete (a továbbiakban: Testület) véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő alábbi előterjesztéseket:

- a) a kizárólag Káposztásmegyert érintő rendelet-tervezetek és más előterjesztések,
- b) a kizárólag Káposztásmegyert érintő helyi népszavazás kiírása, ide nem értve azt az esetet, amikor a népszavazás kiírása kötelező,
- c) a kizárólag Káposztásmegyert érintő önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek alapítása, használatuk szabályozása, ezen kitüntetések és elismerő címek adományozása,
- d) a kizárólag Káposztásmegyert érintő településrendezési szabályok megállapítása, módosítása,
- e) káposztásmegyeri közterület elnevezése, Káposztásmegyeren szobor, emlékmű állítása,
- f) Káposztásmegyeren létesítendő önkormányzati intézmény alapítása,
- g) a Káposztásmegyeren működő önkormányzati intézmények vezetőinek kinevezése.

2.2. A Testület kezdeményezheti a Képviselő-testületnél:

- a) a 2.1. pont a)-f) alpontjaiban meghatározott döntések meghozatalát,
- b) önkormányzati kitüntetések és elismerő címek adományozását,
- c) vélemény-nyilvánítást olyan a településrészt érintő ügyekben, amelyekben törvény az érintett önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő,
- d) a településrész közlekedését és közbiztonságát érintő döntés, állásfoglalás meghozatalát.

2.3. A Testület kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület a településrészt érintő ügyben éljen felterjesztési jogával.

2.4. A Testület kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vagy valamely bizottsága bármely a feladat- és hatáskörébe tartozó Káposztásmegyert érintő ügyet tárgyaljon meg.

2.5. A Testület dönt:

- a) működése egyéb részletes szabályainak meghatározásáról,
- b) az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott szabályok szerint a számára biztosított pénzeszközök felhasználásáról,
- c) az e célra számára biztosított anyagi források figyelembe vételével a településrészen levő közterületek, közösségi terek fejlesztéséről, közösségi rendezvények szervezéséről, önszerveződő közösségek támogatásáról,
- d) mindazokban a kérdésekben, amelyekben a döntési jogot a Képviselő-testület rendeletben átruházza.

2.6. A Testület feladatai ellátása során előkészíti a Képviselő-testület Káposztásmegyert érintő döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

2.7. A Testület feladatai ellátása során együttműködik:

- a) a Képviselő-testület bizottságaival és a tanácsnokokkal,
- b) a lakosság önszerveződő közösségeivel, az illetékességi területén működő civil szervezetekkel,
- c) az újpesti nemzetiségi önkormányzatokkal,
- d) az illetékességi területén működő oktatási, nevelési, egészségügyi, szociális, gyermek és ifjúsági feladatokat ellátó nem önkormányzati intézményekkel,
- e) a Káposztásmegyeren működő egyházakkal.

3. melléklet a 60/2012. (XII.21.) önkormányzati rendelethez

**Az Önkormányzat és az Újpesti nemzetiségi önkormányzatok
között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
alapján létrejött megállapodások**

Együttműködési megállapodás

amely létrejött

egyrésztől

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

másrésztől

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 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 9. számú melléklete, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXIV. 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 képviselői részén 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 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 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, negyedéves költségvetési jelentés és mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és 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 Ávr. 53. § (1) bekezdés szerinti 100 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 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, 2017.február 9.

.....
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 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 9. számú melléklete, 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 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 rezsiköltsége 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 bevételezése 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, negyedéves költségvetési jelentés és mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és 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 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 Ávr. 53. § (1) bekezdés szerinti 100 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 szolgáltató 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, 2017. február 8.

.....
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: Kacimbari Georgia elnök),
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény; az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, Magyarország 2017.évi központi költségvetéséről szóló 2016.évi XC.törvény 9.számú melléklete, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. 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, 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 rezsiköltsége 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, negyedéves költségvetési jelentés és mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és 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 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 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 Ávr. 53. § (1) bekezdés szerinti 100 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 munkaugyeit.

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

Budapest, 2017. február 8.

.....
Önkormányzat
Wintermantel Zsolt
polgármester

.....
Kacimbari Georgia
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 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 9. számú melléklete, 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 takarékosagra törekszik a rezszi-költségek tekintetében.
Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezsiköltsége a tárgyévot 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, negyedéves költségvetési jelentés és mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és 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 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 Ávr. 53. § (1) bekezdés szerinti 100 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 szolgáltató 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, 2017. február 8.

.....
Önkormányzat
Wintermantel Zsolt
polgármester

.....
Priszler Györgyné
Újpesti Lengyel 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 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 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 9. számú melléklete, 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 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 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, negyedéves költségvetési jelentés és mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és 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 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 Ávr. 53. § (1) bekezdés szerinti 100 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 szolgáltató 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, 2017. február 8.

.....
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 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 2017.évi központi költségvetéséről szóló 2016.évi XC.törvény 9.számú melléklete, 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 rezsiköltsége 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 képviselői részvételében 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, negyedéves költségvetési jelentés és mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és 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 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 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 Ávr. 53. § (1) bekezdés szerinti 100 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 szolgáltató 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, 2017. február 8.

.....
Önkormányzat
Wintermantel Zsolt
polgármester

.....
Puhnyák Illésné
Újpesti Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat
elnök

Együttműködési megállapodás

amely létrejött

egyrésztől

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

másrésztől

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 2017.évi központi költségvetéséről szóló 2016.évi XC.törvény 9.számú melléklete, 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 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 rezsiköltsége 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 képviselői részvételében 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, negyedéves költségvetési jelentés és mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és 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 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 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 Ávr. 53. § (1) bekezdés szerinti 100 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 szolgáltató 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, 2017. február 8.

.....
Önkormányzat
Wintermantel Zsolt
polgármester

.....
Tragor Mirjana
Újpesti Szerb 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 Szlovák Önkormányzat (képviseli: Kutnyászky Andrásné elnök),
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény; az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 9. számú melléklete, 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 rezsiköltsége a tárgyévét 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, negyedéves költségvetési jelentés és mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és 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 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 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 Ávr. 53. § (1) bekezdés szerinti 100 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 munkaugyeit.

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

Budapest, 2017. február 8.

.....
Önkormányzat
Wintermantel Zsolt
polgármester

.....
Kutnyászkó Andrásné
Újpesti Szlovák Önkormányzat elnök

Együttműködési megállapodás

amely létrejött

egyrésztől

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

másrésztől

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 2017.évi központi költségvetéséről szóló 2016.évi XC.törvény 9.számú melléklete, 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 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 tárgyévot 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 képviselői részvételében 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, negyedéves költségvetési jelentés és mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és 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 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 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 Ávr. 53. § (1) bekezdés szerinti 100 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 szolgálat 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, 2017. február 8.

.....
Önkormányzat
Wintermantel Zsolt
polgármester

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

Együttműködési megállapodás

amely létrejött

egyrésztől

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

másrésztől

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 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 9. számú melléklete, 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 rezsi- 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 rezsi-költségek tekintetében.
Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezsiköltsége 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 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, negyedéves költségvetési jelentés és mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és 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 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 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 Ávr. 53. § (1) bekezdés szerinti 100 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 szolgálat 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, 2017. február 8.

.....
Önkormányzat
Wintermantel Zsolt
polgármester

.....
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),

másrésről

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 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 9. számú melléklete, 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 rezsi- 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 rezsi-költségek tekintetében.
Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezsiköltsége a tárgyévot 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, negyedéves költségvetési jelentés és mérlegjelentés- tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a Költségvetési Osztály vezetője teljesíti. A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és 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 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 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 Ávr. 53. § (1) bekezdés szerinti 100 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 szolgáltató 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, 2017. február 8.

.....
Önkormányzat
Wintermantel Zsolt
polgármester

.....
Jancsin György
Újpesti Román Nemzetiségi Önkormányzat
elnök

4. melléklet a 60/2012. (XII.21.) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat kormányzati funkciói

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 072210 Járóbeteggyógyító szakellátása
- 073110 Fekvőbeteggyógyítás aktív ellátása általános kórházakban
- 073130 Bentlakásos egészségügyi rehabilitációs ellátás általános kórházakban
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 074052 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 083030 Egyéb kiadói tevékenység
- 101221 Fogymegelőző tevékenység
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107015 Hajléktalanok nappali ellátása
- 107016 Utcai szociális munka
- 107054 Családsegítés