

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata

Székhely: 1041 Budapest István út 14.

Adószám: 15735674-2-41

Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12010422-00208592-00100005

Statisztikai törzsszám: 15735674-8411-321-01,

Törzsszám: 735672

Képviseli: Déri Tibor polgármester),

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről:

Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat

Székhely: 1042 Budapest, István út 14.

Adószám: 15796727-1-41

Bankszámlaszám: 12001008-01339709-00100009

Statisztikai törzsszám: 15796727-8411-371-01

Törzsszám: 796721

Képviseli: Bajcsev Borisz Iván, elnök

(a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel

Magyarország Alaptörvénye, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2)-(5) bekezdéseinek alapján az együttműködés részletes szabályait Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete és az Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi Közigazgatási Szerződésben (a továbbiakban: Megállapodás) határozza meg.

A megállapodás tartalma a következő központi jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII.16.) EMMI rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), valamint
- a hatályos központi költségvetésről szóló törvény - Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 10. melléklete a nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól (továbbiakban: költségvetési törvény).

A Megállapodás célja, hogy részletesen meghatározza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, a munkamegosztás és a felelősség rendszerét; rögzítse a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó szabályokat. A Megállapodás tartalmazza

- a költségvetési határozat előkészítésének, jóváhagyásának, módosításának eljárási rendjét,
- a költségvetési gazdálkodás szabályszerű vitelére vonatkozó szabályokat,
- az éves költségvetési beszámoló és a zárszámadási határozat elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjét,
- a különféle támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos szabályokat,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjét,
- a számviteli-, pénzügyi-, és adatszolgáltatási tevékenység rendjét,
- a belső ellenőrzés rendjére, a belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó szabályokat,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek részletszabályozására vonatkozó előírásokat.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Közigazgatási Szerződést a 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta.

Az Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött a Közigazgatási Szerződést a 30/2021.08.05.határozatával elfogadta.

I. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdése és az Ávr. 29. § (1) bekezdése alapján kell elkészíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23-25. §-ai tartalmazzák.

1.2. A tervezéssel kapcsolatos koordináló, összefoglaló és operatív teendők végrehajtása a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) Költségvetési Osztályának feladata.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Jegyző a Költségvetési Osztály közreműködésével a működési támogatás összegéről az érvényes költségvetési törvényben meghatározott közzététel alapján – tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat tervezetét az Áht. 23. §-a és a 24. § (4) bekezdése szerinti tartalommal a Jegyző megbízásából a Költségvetési Osztály készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által rendelkezésére bocsátott, a Nemzetiségi Önkormányzat feladataira vonatkozó adatok és a felmerülő kérdéseket tisztázását követően.

1.5. A Jegyző – a Költségvetési Osztály közreműködésével - a költségvetési határozat-tervezetet egyezteteti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az egyeztetést a költségvetési határozat-tervezet benyújtását megelőző 10 napig kell lefolytatni, melynek eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

1.6. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a törvényben előírt határidőben a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének benyújtja a Jegyző által előkészített költségvetési határozat tervezetét.

1.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban dönt az elfogadásáról, legkésőbb az Áht. 24. § (3) bekezdés szerinti határidőig.

1.8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elfogadást követő 3 munkanapon belül megküldi a Jegyzőnek címetten a Hivatal Költségvetési Osztályának az Ávr. 33. § (2) bekezdés szerinti határidőn belüli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében.

1.9. A Felek rögzítik, hogy a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.

1.10. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

a) a Stabilitási tv. 45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Stabilitási tv. 8.§ (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat tervezetét a Költségvetési Osztály készíti elő, a megtárgyalásért és a határozat elfogadásáért az elnök felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

2.1. A költségvetési határozat-tervezet a Hivatal Költségvetési Osztály készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve az Áht. 34. § (5) bekezdésében hozott átcsoportosítás esetén – módosíthatók. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzathoz képest többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

2.2. A költségvetési határozat tervezet módosítási igényéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul írásban tájékoztatja a Hivatal Költségvetési Osztályát, mely Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól, és változásairól naprakész nyilvántartást vezet A Költségvetési Osztály a kapott adatok alapján előkészíti a költségvetés módosításáról szóló előterjesztést. A nemzetiségi, etnikai feladatokhoz kapcsolódó és egyéb előirányzatokat érintően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja a költségvetési határozatát.

2.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem hoz határozatot év közben az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a maradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor ezen bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.

3. Költségvetési adatszolgáltatási kötelezettség rendje

3.1. Az információ-szolgáltatási kötelezettség

3.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetés elfogadásáról szóló határozatot a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben nyújtja be a Hivatal Költségvetési Osztálya az Ávr. 33. § (2) bekezdése szerint.

3.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolója elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatást a Hivatal Költségvetési Osztálya a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – az Áhsz. 32. § (1) és (4) bekezdés szerinti, a továbbiakban a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben köteles teljesíteni a Magyar Államkincstár felé.

3.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését, valamint egyéb adatszolgáltatásait az Ávr. 169. § (3) bekezdése szerint, az időközi mérlegjelentést az Ávr. 170. § (2) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a Hivatal Költségvetési Osztálya tölti fel.

3.1.4. A szolgáltatott adatok valóságáért, egyezőségért a számviteli szabályoknak való megfelelésért, a határidő betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Jegyző felelős.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

3.2.1. Az éves költségvetési beszámoló – a zárszámadási előterjesztés – elfogadásához szükséges határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Jegyző a Hivatal Költségvetési Osztályának közreműködésével készíti el, a nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés alapján.

3.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal Költségvetési Osztály által elkészített, zárszámadási határozat tervezetét az Áht. 91. § (3) bekezdése szerinti határidőben köteles előterjeszteni a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

3.3. Évközi egyéb adatteljesítés

3.3.1. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedéstől függően a Hivatal teljesíti (az információk jellegétől függően a Gazdasági Főosztály osztályainak közreműködésével), melyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles közreműködni.

3.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat központi költségvetésből származó támogatásainak elszámolásait a Hivatal Gazdasági Főosztályának osztályai és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állítja össze, és a nemzetiségi referens küldi meg a támogató szervezet felé.

3.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzatok felkérlik a jegyzőt, hogy a pénzügyi fedezetük terhére a nemzetiségi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatok végrehajtását követően kiállított hiteles teljesítés igazolások alapján a pénzügyi kifizetések teljesítéséhez, és az ezekhez kapcsolódó pénzügyi kiutalások megtételéhez a szükséges intézkedéseket megtegye

II. A költségvetési gazdálkodás és végrehajtása

4. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendjét a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) részletesen tartalmazza a jogkörök gyakorlásának feltételeit, továbbá a szabályzat mellékletei a jogkörök gyakorlására felhatalmazott személyek nevét és aláírását.

4.2. Az összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat az Ávr. 60. § (1)-(2) bekezdései szerint kell betartani.

5. Gazdálkodás végrehajtása

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya látja el. A Hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételei, maradványa és a teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.

5.2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatán belül, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatai alapján végzi – a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett – a gazdálkodási feladatokat.

5.3. A Hivatal Költségvetési Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól, illetve azok teljesítéséről félévente tájékoztatást ad a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.

5.4. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Hivatal felelősséggel nem tartozik.

6. Kötelezettségvállalás rendje

6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében, feladatának ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Szabályzat, valamint az Áht. 36. §-a és az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

6.2. A felhatalmazás a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének jóváhagyó aláírásával, továbbá a Szabályzat és a mellékletét képező nyomtatványok aláírásával jön létre.

6.3. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként bruttó 200.000 forintot el nem érő kifizetések esetén, továbbá a fizetési számláról a számlevezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdés szerinti más fizetési kötelezettségek esetében.

6.4. Az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszatérő szerződés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. Az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontja értelmében költségvetési támogatás annak nyújtható, aki átlátható szervezetnek minősül. A szerződések megkötését megelőzően a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságáról.

6.5. A kötelezettségvállalás dokumentumainak az Ávr. 50. § (1) és (1a) bekezdése és a Szabályzatban foglaltak alapján, az általános adatokon és feltételeken túlmenően tartalmaznia kell a szerződő fél nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül.

7. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

7.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetője vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

7.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és annak tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni az Ávr. 55. § (1) bekezdése szerint. A kötelezettségvállalás során a kötelezettségvállalónak ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

7.3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a jogszabályban előírtaknak, az Ávr. 54. § (3) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

7.4. Az Ávr. 54. § (4) bekezdése alapján a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasíthatja a pénzügyi ellenjegyzőt és az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni, amely a soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. Kötelezettségvállalás nyilvántartása a Szabályzat szerint történik

8. Az érvényesítés és a teljesítés igazolása

8.1. Az érvényesítést a Hivatal - Gazdasági Főosztály vezetője által írásban kijelölt – az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező dolgozója végezheti.

8.2. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, az Áht.-ban, az Ávr.-ben és a Szabályzatban foglaltak szerint.

8.3. A teljesítés igazolás az Áht. 38. §-a, valamint a Szabályzatban rögzített előírások szerint történik.

8.4. A teljesítés igazolását a kiadás érvényesítése és utalványozása előtt kell elvégezni. Az Ávr. 57. § (1) bekezdése szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerúségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8.5. A teljesítés igazolással egyidejűleg az átláthatóság feltételeinek fennállását is ellenőrizni kell. Amennyiben az adatokban nem történt változás, a kifizetés bizonylatául szolgáló okmányon a teljesítést igazoló személy aláírásával igazolja az átláthatóság ellenőrzését.

8.6. Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni a költségvetés teljesítése során a más fizetési kötelezettségek, illetve a keletkezett bevételek esetében.

8.7. A teljesítés igazolását követően az érvényesítőnek az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint kell eljárni. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását. Az érvényesítési feladat ellátása során ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

8.8. Amennyiben az érvényesítő az előírt követelmények vizsgálata során azok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés az Ávr. 58. § (2) bekezdése alapján nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Amennyiben az érvényesítő utasításra látja el a feladatát, úgy az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.

9. Utalványozás

9.1. Utalványozásnak minősül a kiadások teljesítésének és a bevételek beszédésének elrendelése. Utalványozásra az érvényesítést, illetve amennyiben szükséges teljesítésigazolást követően kerülhet sor. Utalványozásra az Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja szerint az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

9.2. Utalványozni a készpénzes és a banki átutalási fizetési módok esetén a FORRÁS. NET rendszerben előállított „Utalványon” – amely tartalmazza az érvényesítést, az ellenőrzést és a könyvelést – kell. Az Utalványrendeleten az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni.

9.3. Az esetlegesen külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

III. Pénzellátás, bankszámlarend

10. Pénzellátás, a nemzetiségi önkormányzat bevételei

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzatot az éves költségvetési törvény 10. melléklete szerint megillető támogatások, a központi költségvetésből nyújtott működési támogatás, valamint feladatalapú előirányzatának megfelelő összeget évente előírt határidőben a Magyar Államkincstár folyósítja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

11.2. A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata által biztosított támogatás utalása a támogatási szerződésben foglaltak alapján történik, feltéve, hogy a nemzetiségi önkormányzat az előző támogatás összegével, továbbá a korábban felvett előleggel elszámolt.

11.3. A felek rögzítik, hogy az Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget az e Megállapodásban foglalt előírásoknak.

11.4. A pályázat vagy egyedi kérelem útján nyújtott támogatások bonyolítását a támogatási szerződések szabályozzák.

11.5. A különféle támogatások szabályszerű elszámolása érdekében a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete - legkésőbb a programok előkészítése, illetve időpontja előtt - határozatban dönt azok felhasználási céljáról, a kiadások tételeiről.

11.6. A Hivatal a nyilvántartásokban rögzíti a támogatásokhoz kapcsolódó előirányzat-felhasználást.

11.7. A központi költségvetésből származó támogatások érvényes jogszabályok szerinti elszámolásáért, az esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítéséért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

11. Bankszámlarend

11.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalmat a fizetési számláján és az ahhoz kapcsolódó alszámlán, továbbá a házipénztárban bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és/vagy az általa meghatalmazott – a banki aláírás bejelentés szerinti – személyt illeti meg.

11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját, valamint az ehhez kapcsolódó alszámlákat az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján választott számlavezetőnél vezeti.

11.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a különböző feladatok ellátására, a különféle pénzforgalmak lebonyolítására az Ávr. 146. § (2) bekezdése alapján alszámlákat nyithat. Az Áht. 85. § érvényesítése érdekében a nemzetiségi önkormányzat Kártya alszámlát nyithat. A kártyabirtokos személyéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke dönt.

11.4. Amennyiben a fizetési számláról vagy a kártya alszámláról készpénz-felvétel történik, a felvétel napján gondoskodni kell a készpénz házipénztárban történő elhelyezéséről.

11.5. A házipénztárból történő készpénz felvétel esetében 30 napon belül kell gondoskodni a felvett előleg elszámolásáról.

11.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor érvényes Pénz- és értékkezelési Szabályzata részletesen tartalmazza a pénztári forgalommal és a bankszámla-forgalommal kapcsolatos feladatokat.

IV. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

12.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a Hivatal azon szervezeti egysége vezeti a nyilvántartást, amely az Önkormányzat vonatkozásában a vagyongatásster vezetéséért felelős. A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez az Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja a szükséges információkat, a bizonylatokat egyéb dokumentációt.

12.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtását a II. fejezetben foglalt szabályok szerint kell biztosítani.

12.3. A leltározás megszervezése a Hivatal vagyongatásster vezetéséért felelős szervezeti egységének a feladata, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak leltárfelelőse a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával kapcsolatos adatszolgáltatás a Megállapodás 3.1. pontja szerint történik. Az adatszolgáltatás határidejének betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a Jegyző a felelős.

V. A belső ellenőrzés

13. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének, operatív gazdálkodásának ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el, mely tevékenységre a Hivatal – nemzetiségi önkormányzatok által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

A helyi önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

14.1. Tárgyi feltételek

14. 1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább 32 órában, az önkormányzati feladatok (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok) ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (pontosan: számítógép, nyomtató és internet hozzáférés) ingyenes használatát biztosítja, azonban a Nemzetiségi Önkormányzat jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy arra igényt nem tart. A Nemzetiségi

Önkormányzat a helyiség használatára vonatkozó igényének módosulása esetén azt haladéktalanul írásba jelzi Önkormányzat részére.

14.1.2. Az igényjelzés és z Önkormányzat székhelyén történő helyiséghasználat esetén a helyiséghez kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költségeket, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket az Önkormányzat viseli.

14.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyiség- és eszközhasználat jogát másnak semmilyen formában sem engedheti át, továbbá a helyiség használata során a hatályos jogszabályok szerint köteles eljárni.

14.1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlása során köteles megtartani a Hivatalra, valamint az Önkormányzatra vonatkozó, a helyiséghasználattal kapcsolatos önkormányzati rendeleteket, valamint a polgármesteri, jegyzői, illetve együttes intézkedéseket, szabályzatokat.

14.1.5. A Nemzetiségi Önkormányzat az alapfeladatának ellátásához szükséges eszközöket és irodaszereket a nemzetiségi referens közreműködésével a jegyzőhöz címzett nyomtatványon igényelheti félévenként.

14.1.6. Az alapfeladatokat meghaladó feladatok ellátásához szükséges működési költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

14.2. Személyi feltételek

14.2.1. Az Önkormányzat a nemzetiségi referensen keresztül biztosítja:

- a.) a testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b.) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,
- c.) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d.) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek Kormányhivatalhoz határidőben történő megküldését, valamint a Törvényességi Felügyeleti írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül való koordinálását
- e.) a Hivatal Iratkezelési Szabályzata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátását.
- f.) a támogatási szerződések előkészítését,
- g.) a támogatások pontos, határidőben történő elszámolását és azok nyilvántartását,
- h.) a támogatási szerződésekhez kapcsolódó beszámolók nyilvántartását.

A nemzetiségi referens közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére. A nemzetiségi referens együttműködik, kapcsolatot tart az elnökkel, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval.

14.2.2. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a Jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz.

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző ötödik napig egyeztet a Jegyzővel az ülés időpontjáról, annak érdekében, hogy az ülés időpontja a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkarendjével összhangban legyen.

14.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladatok ellátását a Hivatal a Gazdasági Főosztályának osztályain keresztül biztosítja.

14.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelési feladatait a Hivatal az Ügyviteli Osztály közreműködésével gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

12.2.6. Az Önkormányzat honlapján keresztül köteles a Nemzetiségi részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálást a nemzetiségi referens végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

15.2. Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azok számára biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik fél részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé.

VIII. Záró rendelkezés

16.1. Felek jelen Megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az érintett önkormányzatok a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. A Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – e Megállapodásban rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

16.2. A Megállapodás hatályba lépésének a napja a Felek általi utolsó aláírás keltezésének napja.

16.3. E jelen Megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között korábban létrejött Együttműködési Megállapodás.

16.4. Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

16.5. Felek jelen Megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat közösen értelmezték és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás után cégszerűen 4 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2021. 09. hó 20.

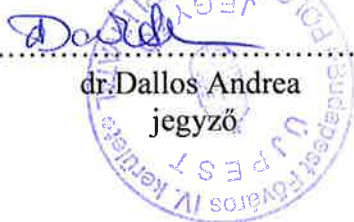
Budapest, 2021. 09. hó 20.


Újpesti Magyar Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke



Ellenjegyzem: 2021.09.20.

Pénzügyi ellenjegyzés: 2021.09.20.




.....

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata

Székhely: 1041 Budapest István út 14.

Adószám: 15735674-2-41

Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12010422-00208592-00100005

Statisztikai törzsszám: 15735674-8411-321-01,

Törzsszám: 735672

Képviseli: Déri Tibor polgármester),

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről:

BP. IV. Újpesti Cigány Nemzetiségi Önkormányzat

székhely: 1043 Budapest, Tél utca 52.

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 796732

adószám: 15796734-1-41

bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-01339598-00100007

statisztikai törzsszám: 15796734-8411-371-01

képviseli: Molnár István Gábor elnök

(a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel

Magyarország Alaptörvénye, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2)-(5) bekezdéseinek alapján az együttműködés részletes szabályait Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete és Bp. IV. Újpesti Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi Közigazgatási Szerződésben (a továbbiakban: Megállapodás) határozza meg.

A megállapodás tartalma a következő központi jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételeinek, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII.16.) EMMI rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), valamint
- a hatályos központi költségvetésről szóló törvény - Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 10. melléklete a nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól (továbbiakban: költségvetési törvény).

A Megállapodás célja, hogy részletesen meghatározza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, a munkamegosztás és a felelősség rendszerét; rögzítse a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó szabályokat. A Megállapodás tartalmazza

- a költségvetési határozat előkészítésének, jóváhagyásának, módosításának eljárási rendjét,
- a költségvetési gazdálkodás szabályszerű vitelére vonatkozó szabályokat,
- az éves költségvetési beszámoló és a zárszámadási határozat elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjét,
- a különféle támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos szabályokat,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjét,
- a számviteli-, pénzügyi-, és adatszolgáltatási tevékenység rendjét,
- a belső ellenőrzés rendjére, a belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó szabályokat,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek részletszabályozására

vonatkozó előírásokat.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Közigazgatási Szerződést a 370/2021. (IX.2.) önkormányzati határozatával elfogadta.

A Bp. IV. Újpesti Cigány Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött a Közigazgatási Szerződést a 11/2021. (VIII.11.) határozatával elfogadta.

I. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdése és az Ávr. 29. § (1) bekezdése alapján kell elkészíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23-25. §-ai tartalmazzák.

1.2. A tervezéssel kapcsolatos koordináló, összefoglaló és operatív teendők végrehajtása a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) Költségvetési Osztályának feladata.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Jegyző a Költségvetési Osztály közreműködésével a működési támogatás összegéről az érvényes költségvetési törvényben meghatározott közzététel alapján – tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat tervezetét az Áht. 23. §-a és a 24. § (4) bekezdése szerinti tartalommal a Jegyző megbízásából a Költségvetési Osztály készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által rendelkezésére bocsátott, a Nemzetiségi Önkormányzat feladataira vonatkozó adatok és a felmerülő kérdéseket tisztázását követően.

1.5. A Jegyző – a Költségvetési Osztály közreműködésével - a költségvetési határozat-tervezetet egyezteteti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az egyeztetést a költségvetési határozat-tervezet benyújtását megelőző 10 napig kell lefolytatni, melynek eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

1.6. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a törvényben előírt határidőben a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének benyújtja a Jegyző által előkészített költségvetési határozat tervezetét.

1.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban dönt az elfogadásáról, legkésőbb az Áht. 24. § (3) bekezdés szerinti határidőig.

1.8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elfogadást követő 3 munkanapon belül megküldi a Jegyzőnek címzetten a Hivatal Költségvetési Osztályának az Ávr. 33. § (2) bekezdés szerinti határidőn belüli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében.

1.9. A Felek rögzítik, hogy a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.

1.10. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

a) a Stabilitási tv. 45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Stabilitási tv. 8.§ (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat tervezetét a Költségvetési Osztály készíti elő, a megtárgyalásért és a határozat elfogadásáért az elnök felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

2.1. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztály készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve az Áht. 34. § (5) bekezdésében hozott átcsoportosítás esetén – módosíthatók. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzathoz képest többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

2.2. A költségvetési határozat tervezet módosítási igényéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul írásban tájékoztatja a Hivatal Költségvetési Osztályát, mely Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól, és változásairól naprakész nyilvántartást vezet. A Költségvetési Osztály a kapott adatok alapján előkészíti a költségvetés módosításáról szóló előterjesztést. A nemzetiségi, etnikai feladatokhoz kapcsolódó és egyéb előirányzatokat érintően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja költségvetési határozatát.

2.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem hoz határozatot év közben az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a maradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor ezen bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.

3. Költségvetési adatszolgáltatási kötelezettség rendje

3.1. Az információ-szolgáltatási kötelezettség

3.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetés elfogadásáról szóló határozatot a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben nyújtja be a Hivatal Költségvetési Osztálya az Ávr. 33. § (2) bekezdése szerint.

3.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolója elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatást a Hivatal Költségvetési Osztálya a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – az Áhsz. 32. § (1) és (4) bekezdés szerinti, a továbbiakban a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben köteles teljesíteni a Magyar Államkincstár felé.

3.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését, valamint egyéb adatszolgáltatásait az Ávr. 169. § (3) bekezdése szerint, az időközi mérlegjelentést az Ávr. 170. § (2) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a Hivatal Költségvetési Osztálya tölti fel.

3.1.4. A szolgáltatott adatok valódiságáért, egyezőségért a számviteli szabályoknak való megfelelésért, a határidő betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Jegyző felelős.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

3.2.1. Az éves költségvetési beszámoló – a zárszámadási előterjesztés – elfogadásához szükséges határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Jegyző a Hivatal Költségvetési Osztályának közreműködésével készíti el, a nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés alapján.

3.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal Költségvetési Osztály által elkészített, zárszámadási határozat tervezetét az Áht. 91. § (3) bekezdése szerinti határidőben köteles előterjeszteni a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

3.3. Évközi egyéb adatteljesítés

3.3.1. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedéstől függően a Hivatal teljesíti (az információk jellegétől függően a Gazdasági Főosztály osztályainak közreműködésével), melyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles közreműködni.

3.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat központi költségvetésből származó támogatásainak elszámolásait a Hivatal Gazdasági Főosztályának osztályai és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állítja össze, és a nemzetiségi referens küldi meg a támogató szervezet felé.

3.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzatok felkérlik a jegyzőt, hogy a pénzügyi fedezetük terhére a nemzetiségi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatok végrehajtását követően kiállított hiteles teljesítés igazolások alapján a pénzügyi kifizetések teljesítéséhez, és az ezekhez kapcsolódó pénzügyi kiutalások megtételéhez a szükséges intézkedéseket megtegye

II. A költségvetési gazdálkodás és végrehajtása

4. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendjét a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) részletesen tartalmazza a jogkörök gyakorlásának feltételeit, továbbá a szabályzat mellékletei a jogkörök gyakorlására felhatalmazott személyek nevét és aláírását.

4.2. Az összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat az Ávr. 60. § (1)-(2) bekezdései szerint kell betartani.

5. Gazdálkodás végrehajtása

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya látja el. A Hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételei, maradványa és a teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.

5.2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatán belül, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatai alapján végzi – a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett – a gazdálkodási feladatokat.

5.3. A Hivatal Költségvetési Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól, illetve azok teljesítéséről félévente tájékoztatást ad a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.

5.4. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Hivatal felelősséggel nem tartozik.

6. Kötelezettségvállalás rendje

6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében, feladatának ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Szabályzat, valamint az Áht. 36. §-a és az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

6.2. A felhatalmazás a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének jóváhagyó aláírásával, továbbá a Szabályzat és a mellékletét képező nyomtatványok aláírásával jön létre.

6.3. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként bruttó 200.000 forintot el nem érő kifizetések esetén, továbbá a fizetési

számláról a számlevezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdés szerinti más fizetési kötelezettségek esetében.

6.4. Az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszatérő szerződés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. Az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontja értelmében költségvetési támogatás annak nyújtható, aki átlátható szervezetnek minősül. A szerződések megkötését megelőzően a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságáról.

6.5. A kötelezettségvállalás dokumentumainak az Ávr. 50. § (1) és (1a) bekezdése és a Szabályzatban foglaltak alapján, az általános adatokon és feltételeken túlmenően tartalmaznia kell a szerződő fél nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül.

7. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

7.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetője vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

7.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és annak tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni az Ávr. 55. § (1) bekezdése szerint. A kötelezettségvállalás során a kötelezettségvállalónak ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

7.3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a jogszabályban előírtaknak, az Ávr. 54. § (3) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

7.4. Az Ávr. 54. § (4) bekezdése alapján a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasíthatja a pénzügyi ellenjegyzőt és az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni, amely a soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. Kötelezettségvállalás nyilvántartása a Szabályzat szerint történik

8. Az érvényesítés és a teljesítés igazolása

8.1. Az érvényesítést a Hivatal - Gazdasági Főosztály vezetője által írásban kijelölt – az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező dolgozója végezheti.

8.2. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, az Áht.-ban, az Ávr.-ben és a Szabályzatban foglaltak szerint.

8.3. A teljesítés igazolás az Áht. 38. §-a, valamint a Szabályzatban rögzített előírások szerint történik.

8.4. A teljesítés igazolását a kiadás érvényesítése és utalványozása előtt kell elvégezni. Az Ávr. 57. § (1) bekezdése szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni,

igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összességét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8.5. A teljesítés igazolással egyidejűleg az átláthatóság feltételeinek fennállását is ellenőrizni kell. Amennyiben az adatokban nem történt változás, a kifizetés bizonylatául szolgáló okmányon a teljesítést igazoló személy aláírásával igazolja az átláthatóság ellenőrzését.

8.6. Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni a költségvetés teljesítése során a más fizetési kötelezettségek, illetve a keletkezett bevételek esetében.

8.7. A teljesítés igazolását követően az érvényesítőnek az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint kell eljárni. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását. Az érvényesítési feladat ellátása során ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

8.8. Amennyiben az érvényesítő az előírt követelmények vizsgálata során azok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés az Ávr. 58. § (2) bekezdése alapján nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Amennyiben az érvényesítő utasításra látja el a feladatát, úgy az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.

9. Utalványozás

9.1. Utalványozásnak minősül a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése. Utalványozásra az érvényesítést, illetve amennyiben szükséges teljesítésigazolást követően kerülhet sor. Utalványozásra az Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja szerint az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

9.2. Utalványozni a készpénzes és a banki átutalási fizetési módok esetén a FORRÁS. NET rendszerben előállított „Utalványon” – amely tartalmazza az érvényesítést, az ellenőrzést és a könyvelést – kell. Az Utalványrendeleten az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni.

9.3. Az esetlegesen külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

III. Pénzellátás, bankszámlarend

10. Pénzellátás, a nemzetiségi önkormányzat bevételei

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzatot az éves költségvetési törvény 10. melléklete szerint megillető támogatások, a központi költségvetésből nyújtott működési támogatás, valamint feladatalapú előirányzatának megfelelő összeget évente előírt határidőben a Magyar Államkincstár folyósítja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

10.2. A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata által biztosított támogatás utalása a támogatási szerződésben foglaltak alapján történik, feltéve, hogy a nemzetiségi önkormányzat az előző támogatás összegével, továbbá a korábban felvett előleggel elszámolt.

10.3. A felek rögzítik, hogy a Bp. IV. Újpesti Cigány Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget az e Megállapodásban foglalt előírásoknak.

10.4. A pályázat vagy egyedi kérelem útján nyújtott támogatások bonyolítását a támogatási szerződések szabályozzák.

10.5. A különféle támogatások szabályszerű elszámolása érdekében a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete - legkésőbb a programok előkészítése, illetve időpontja előtt - határozatban dönt azok felhasználási céljáról, a kiadások tételeiről.

10.6. A Hivatal a nyilvántartásokban rögzíti a támogatásokhoz kapcsolódó előirányzat-felhasználást.

10.7. A központi költségvetésből származó támogatások érvényes jogszabályok szerinti elszámolásáért, az esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítéséért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

11. Bankszámlarend

11.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalmat a fizetési számláján és az ahhoz kapcsolódó alszámlán, továbbá a házipénztárban bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és/vagy az általa meghatalmazott – a banki aláírás bejelentés szerinti – személyt illeti meg.

11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját, valamint az ehhez kapcsolódó alszámlákat az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján választott számlavezetőnél vezeti.

11.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a különböző feladatok ellátására, a különféle pénzforgalmak lebonyolítására az Ávr. 146. § (2) bekezdése alapján alszámlákat nyithat. Az Áht. 85. § érvényesítése érdekében a nemzetiségi önkormányzat Kártya alszámlát nyithat. A kártyabirtokos személyéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke dönt.

11.4. Amennyiben a fizetési számláról vagy a kártya alszámláról készpénz-felvétel történik, a felvétel napján gondoskodni kell a készpénz házipénztárban történő elhelyezéséről.

11.5. A házipénztárból történő készpénz felvétel esetében 30 napon belül kell gondoskodni a felvett előleg elszámolásáról.

11.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor érvényes Pénz- és értékezelési Szabályzata részletesen tartalmazza a pénztári forgalommal és a bankszámla-forgalommal kapcsolatos feladatokat.

IV. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

12.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a Hivatal azon szervezeti egysége vezeti a nyilvántartást, amely az Önkormányzat vonatkozásában a vagyontárgy-kezelésért felelős.

A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez a Bp. IV. Újpesti Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja a szükséges információkat, a bizonylatokat, egyéb dokumentációt.

12.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtását a II. fejezetben foglalt szabályok szerint kell biztosítani.

12.3. A leltározás megszervezése a Hivatal vagyontaszter vezetéséért felelős szervezeti egységének a feladata, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak leltárfelelőse a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával kapcsolatos adatszolgáltatás a Megállapodás 3.1. pontja szerint történik. Az adatszolgáltatás határidejének betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a Jegyző a felelős.

V. A belső ellenőrzés

13. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének, operatív gazdálkodásának ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el, mely tevékenységre a Hivatal – nemzetiségi önkormányzatok által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

A helyi önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

14.1. Tárgyi feltételek

14.1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább 32 órában, az önkormányzati feladatok (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok) ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (pontosan: számítógép, nyomtató és internet hozzáférés) ingyenes használatát biztosítja a 1043 Budapest, Tél utca 52. szám alatti helyiségében.

14.1.2. A helyiséghez kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költségeket, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket az Önkormányzat viseli.

14.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyiség- és eszközhasználat jogát másnak semmilyen formában sem engedheti át, továbbá a helyiség használata során a hatályos jogszabályok szerint köteles eljárni.

14.1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlása során köteles megtartani a Hivatalra, valamint az Önkormányzatra vonatkozó, a helyiséghasználattal kapcsolatos önkormányzati rendeleteket, valamint a polgármesteri, jegyzői, illetve együttes intézkedéseket, szabályzatokat.

14.1.5. A Nemzetiségi Önkormányzat az alapfeladatának ellátásához szükséges eszközöket és irodaszereket a nemzetiségi referens közreműködésével a jegyzőhöz címzett nyomtatványon igényelheti félévenként.

14.1.6. Az alapfeladatokat meghaladó feladatok ellátásához szükséges működési költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

14.2. Személyi feltételek

14.2.1. Az Önkormányzat a nemzetiségi referensen keresztül biztosítja:

- a.) a testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b.) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,
- c.) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d.) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek Kormányhivatalhoz határidőben történő megküldését, valamint a Törvényességi Felügyeleti írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül való koordinálását
- e.) a Hivatal Iratkezelési Szabályzata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátását.
- f.) a támogatási szerződések előkészítését,
- g.) a támogatások pontos, határidőben történő elszámolását és azok nyilvántartását,
- h.) a támogatási szerződésekhez kapcsolódó beszámolók nyilvántartását.

A nemzetiségi referens közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére.

A nemzetiségi referens együttműködik, kapcsolatot tart az elnökkel, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval.

14.2.2. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a Jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz.

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző ötödik napig egyeztet a Jegyzővel az ülés időpontjáról, annak érdekében, hogy az ülés időpontja a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkarendjével összhangban legyen.

14.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladatok ellátását a Hivatal a Gazdasági Főosztályának osztályain keresztül biztosítja.

14.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelési feladatait a Hivatal az Ügyviteli Osztály közreműködésével gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

14.2.6. Az Önkormányzat honlapján keresztül köteles a Nemzetiségi részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálást a nemzetiségi referens végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

15.2. Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azokszámára biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik fél részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé.

VIII. Záró rendelkezés

16.1. Felek jelen Megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az érintett önkormányzatok a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. A Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – e Megállapodásban rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

16.2. A Megállapodás hatályba lépésének a napja a Felek általi utolsó aláírás keltezésének napja.

16.3. E jelen Megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között korábban létrejött Együttműködési Megállapodás.

16.4. Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

16.5. Felek jelen Megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat közösen értelmezték és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás után cégszerűen 4 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2021. 09. hó 10.



Bp. IV. Újpesti Cigány Nemzetiségi
Önkormányzat
Elnöke

Ellenjegyzem: 2021.09.09.

.....
dr. Dallos Andrea
jegyző

Budapest, 2021. 09. hó 10.



Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata
Polgármestere

Pénzügyi ellenjegyzés: 2021.09.09.

.....
FERENC KRISZTA
részlegvezető osztályvezető

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata

Székhely: 1041 Budapest István út 14.

Adószám: 15735674-2-41

Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12010422-00208592-00100005

Statisztikai törzsszám: 15735674-8411-321-01,

Törzsszám: 735672

Képviseli: Déri Tibor polgármester),

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről:

Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat

székhely: 1048 Budapest, Csíkszentiván u. 2.

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 796743

adószám: 15796741-1-41

bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-01339595-00100000

KSH statisztikai számjel: 15796741-8411-371-01

képviseli: Pancsosz Alexandra elnök

(a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel

Magyarország Alaptörvénye, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2)-(5) bekezdéseinek alapján az együttműködés részletes szabályait Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete és az Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi Közigazgatási Szerződésben (a továbbiakban: Megállapodás) határozza meg.

A megállapodás tartalma a következő központi jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII.16.) EMMI rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), valamint
- a hatályos központi költségvetésről szóló törvény - Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 10. melléklete a nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól (továbbiakban: költségvetési törvény).

A Megállapodás célja, hogy részletesen meghatározza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, a munkamegosztás és a felelősség rendszerét;

rögzítse a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó szabályokat. A Megállapodás tartalmazza

- a költségvetési határozat előkészítésének, jóváhagyásának, módosításának eljárási rendjét,
- a költségvetési gazdálkodás szabályszerű vitelére vonatkozó szabályokat,
- az éves költségvetési beszámoló és a zárszámadási határozat elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjét,
- a különféle támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos szabályokat,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjét,
- a számviteli-, pénzügyi-, és adatszolgáltatási tevékenység rendjét,
- a belső ellenőrzés rendjére, a belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó szabályokat,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek részletszabályozására

vonatkozó előírásokat.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Közigazgatási Szerződést a 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta.

Az Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött a Közigazgatási Szerződést a 23/2021. (VIII. 18.) határozatával elfogadta.

I. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdése és az Ávr. 29. § (1) bekezdése alapján kell elkészíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23-25. §-ai tartalmazzák.

1.2. A tervezéssel kapcsolatos koordináló, összefoglaló és operatív teendők végrehajtása a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) Költségvetési Osztályának feladata.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Jegyző a Költségvetési Osztály közreműködésével a működési támogatás összegéről az érvényes költségvetési törvényben meghatározott közzététel alapján – tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat tervezetét az Áht. 23. §-a és a 24. § (4) bekezdése szerinti tartalommal a Jegyző megbízásából a Költségvetési Osztály készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által rendelkezésére bocsátott, a Nemzetiségi Önkormányzat feladataira vonatkozó adatok és a felmerülő kérdéseket tisztázását követően.

1.5. A Jegyző – a Költségvetési Osztály közreműködésével - a költségvetési határozat- tervezetet egyezteteti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az egyeztetést a költségvetési határozat-tervezet benyújtását megelőző 10 napig kell lefolytatni, melynek eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

1.6. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a törvényben előírt határidőben a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének benyújtja a Jegyző által előkészített költségvetési határozat tervezetét.

1.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban dönt az elfogadásáról, legkésőbb az Áht. 24. § (3) bekezdés szerinti határidőig.

1.8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elfogadást követő 3 munkanapon belül megküldi a Jegyzőnek címzetten a Hivatal Költségvetési

Osztályának az Ávr. 33. § (2) bekezdés szerinti határidőn belüli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében.

1.9. A Felek rögzítik, hogy a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.

1.10. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

a) a Stabilitási tv. 45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Stabilitási tv. 8.§ (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat tervezetét a Költségvetési Osztály készíti elő, a megtárgyalásért és a határozat elfogadásáért az elnök felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

2.1. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztály készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve az Áht. 34. § (5) bekezdésében hozott átcsoportosítás esetén - módosíthatók. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzathoz képest többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

2.2. A költségvetési határozat tervezet módosítási igényéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul írásban tájékoztatja a Hivatal Költségvetési Osztályát, mely Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól, és változásairól naprakész nyilvántartást vezet. A Költségvetési Osztály a kapott adatok alapján előkészíti a költségvetés módosításáról szóló előterjesztést. A nemzetiségi, etnikai feladatokhoz kapcsolódó és egyéb előirányzatokat érintően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja költségvetési határozatát.

2.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem hoz határozatot év közben az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a maradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor ezen bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.

3. Költségvetési adatszolgáltatási kötelezettség rendje

3.1. Az információ-szolgáltatási kötelezettség

3.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetés elfogadásáról szóló határozatot a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben nyújtja be a Hivatal Költségvetési Osztálya az Ávr. 33. § (2) bekezdése szerint.

3.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolója elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatást a Hivatal Költségvetési Osztálya a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – az Áhsz. 32. § (1) és (4) bekezdés szerinti, a továbbiakban a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben köteles teljesíteni a Magyar Államkincstár felé.

3.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését, valamint egyéb adatszolgáltatásait az Ávr. 169. § (3) bekezdése szerint, az időközi mérlegjelentést az Ávr. 170. § (2) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a Hivatal Költségvetési Osztálya tölti fel.

3.1.4. A szolgáltatott adatok valódiságáért, egyezőségért a számviteli szabályoknak való megfelelésért, a határidő betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Jegyző felelős.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

3.2.1. Az éves költségvetési beszámoló – a zárszámadási előterjesztés – elfogadásához szükséges határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Jegyző a Hivatal Költségvetési Osztályának közreműködésével készíti el, a nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés alapján.

3.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal Költségvetési Osztály által elkészített, zárszámadási határozat tervezetét az Áht. 91. § (3) bekezdése szerinti határidőben köteles előterjeszteni a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

3.3. Évközi egyéb adatteljesítés

3.3.1. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedéstől függően a Hivatal teljesíti (az információk jellegétől függően a Gazdasági Főosztály osztályainak közreműködésével), melyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles közreműködni.

3.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat központi költségvetésből származó támogatásainak elszámolásait a Hivatal Gazdasági Főosztályának osztályai és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állítja össze, és a nemzetiségi referens küldi meg a támogató szervezet felé.

3.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzatok felkérlik a jegyzőt, hogy a pénzügyi fedezetük terhére a nemzetiségi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatok végrehajtását követően kiállított hiteles teljesítés igazolások alapján a pénzügyi kifizetések teljesítéséhez, és az ezekhez kapcsolódó pénzügyi kiutalások megtételéhez a szükséges intézkedéseket megtegye

II. A költségvetési gazdálkodás és végrehajtása

4. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendjét a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) részletesen tartalmazza a jogkörök gyakorlásának feltételeit, továbbá a szabályzat mellékletei a jogkörök gyakorlására felhatalmazott személyek nevét és aláírását.

4.2. Az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat az Ávr. 60. § (1)-(2) bekezdései szerint kell betartani.

5. Gazdálkodás végrehajtása

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya látja el. A Hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételei, maradványa és a teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.

5.2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatán belül, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatai alapján végzi – a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett – a gazdálkodási feladatokat.

5.3. A Hivatal Költségvetési Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól, illetve azok teljesítéséről félévente tájékoztatást ad a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.

5.4. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Hivatal felelősséggel nem tartozik.

6. Kötelezettségvállalás rendje

6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében, feladatának ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Szabályzat, valamint az Áht. 36. §-a és az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

6.2. A felhatalmazás a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének jóváhagyó aláírásával, továbbá a Szabályzat és a mellékletét képező nyomtatványok aláírásával jön létre.

6.3. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként bruttó 200.000 forintot el nem érő kifizetések esetén, továbbá a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdés szerinti más fizetési kötelezettségek esetében.

6.4. Az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. Az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontja értelmében költségvetési támogatás annak nyújtható, aki átlátható szervezetnek minősül. A szerződések megkötését megelőzően a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságáról.

6.5. A kötelezettségvállalás dokumentumainak az Ávr. 50. § (1) és (1a) bekezdése és a Szabályzatban foglaltak alapján, az általános adatokon és feltételeken túlmenően tartalmaznia kell a szerződő fél nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül.

7. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

7.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetője vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

7.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és annak tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni az Ávr.

55. § (1) bekezdése szerint. A kötelezettségvállalás során a kötelezettségvállalónak ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

7.3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a jogszabályban előírtaknak, az Ávr. 54. § (3) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

7.4. Az Ávr. 54. § (4) bekezdése alapján a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasíthatja a pénzügyi ellenjegyzőt és az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni, amely a soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. Kötelezettségvállalás nyilvántartása a Szabályzat szerint történik

8. Az érvényesítés és a teljesítés igazolása

8.1. Az érvényesítést a Hivatal - Gazdasági Főosztály vezetője által írásban kijelölt – az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező dolgozója végezheti.

8.2. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, az Áht.-ban, az Ávr.-ben és a Szabályzatban foglaltak szerint.

8.3. A teljesítés igazolás az Áht. 38. §-a, valamint a Szabályzatban rögzített előírások szerint történik.

8.4. A teljesítés igazolását a kiadás érvényesítése és utalványozása előtt kell elvégezni. Az Ávr. 57. § (1) bekezdése szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8.5. A teljesítés igazolással egyidejűleg az átláthatóság feltételeinek fennállását is ellenőrizni kell. Amennyiben az adatokban nem történt változás, a kifizetés bizonylatául szolgáló okmányon a teljesítést igazoló személy aláírásával igazolja az átláthatóság ellenőrzését.

8.6. Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni a költségvetés teljesítése során a más fizetési kötelezettségek, illetve a keletkezett bevételek esetében.

8.7. A teljesítés igazolását követően az érvényesítőnek az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint kell eljárni. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását. Az érvényesítési feladat ellátása során ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

8.8. Amennyiben az érvényesítő az előírt követelmények vizsgálata során azok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés az Ávr. 58. § (2) bekezdése alapján nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Amennyiben az érvényesítő utasításra látja el a feladatát, úgy az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.

9. Utalványozás

9.1. Utalványozásnak minősül a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése. Utalványozásra az érvényesítést, illetve amennyiben szükséges teljesítésigazolást követően kerülhet sor. Utalványozásra az Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja szerint az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

9.2. Utalványozni a készpénzes és a banki átutalási fizetési módok esetén a FORRÁS. NET rendszerben előállított „Utalványon” – amely tartalmazza az érvényesítést, az ellenőrzést és a könyvelést – kell. Az Utalványrendeleten az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni.

9.3. Az esetlegesen külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

III. Pénzellátás, bankszámlarend

10. Pénzellátás, a nemzetiségi önkormányzat bevételei

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzatot az éves költségvetési törvény 10. melléklete szerint megillető támogatások, a központi költségvetésből nyújtott működési támogatás, valamint feladatalapú előirányzatának megfelelő összeget évente előírt határidőben a Magyar Államkincstár folyósítja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

10.2. A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata által biztosított támogatás utalása a támogatási szerződésben foglaltak alapján történik, feltéve, hogy a nemzetiségi önkormányzat az előző támogatás összegével, továbbá a korábban felvett előleggel elszámolt.

10.3. A felek rögzítik, hogy az Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszhető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget az e Megállapodásban foglalt előírásoknak.

10.4. A pályázat vagy egyedi kérelem útján nyújtott támogatások bonyolítását a támogatási szerződések szabályozzák.

10.5. A különféle támogatások szabályszerű elszámolása érdekében a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete - legkésőbb a programok előkészítése, illetve időpontja előtt - határozatban dönt azok felhasználási céljáról, a kiadások tételeiről.

10.6. A Hivatal a nyilvántartásokban rögzíti a támogatásokhoz kapcsolódó előirányzat-felhasználást.

10.7. A központi költségvetésből származó támogatások érvényes jogszabályok szerinti elszámolásáért, az esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítéséért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

11. Bankszámlarend

11.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalmat a fizetési számláján és az ahhoz kapcsolódó alszámlán, továbbá a házipénztárban bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és/vagy az általa meghatalmazott – a banki aláírás bejelentés szerinti – személyt illeti meg.

11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját, valamint az ehhez kapcsolódó alszámlákat az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján választott számlavezetőnél vezeti.

11.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a különböző feladatok ellátására, a különféle pénzforgalmak lebonyolítására az Ávr. 146. § (2) bekezdése alapján alszámlákat nyithat. Az Áht. 85. § érvényesítése

érdekében a nemzetiségi önkormányzat Kártya alszámlát nyithat. A kártyabirtokos személyéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke dönt.

11.4. Amennyiben a fizetési számláról vagy a kártya alszámláról készpénz-felvétel történik, a felvétel napján gondoskodni kell a készpénz házipénztárban történő elhelyezéséről.

11.5. A házipénztárból történő készpénz felvétel esetében 30 napon belül kell gondoskodni a felvett előleg elszámolásáról.

11.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor érvényes Pénz- és értékkezelési Szabályzata részletesen tartalmazza a pénztári forgalommal és a bankszámla-forgalommal kapcsolatos feladatokat.

IV. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

12.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a Hivatal azon szervezeti egysége vezeti a nyilvántartást, amely az Önkormányzat vonatkozásában a vagyontárgyak vezetéséért felelős. A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez az Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja a szükséges információkat, a bizonylatokat egyéb dokumentációt.

12.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonszerzés – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtását a II. fejezetben foglalt szabályok szerint kell biztosítani.

12.3. A leltározás megszervezése a Hivatal vagyontárgyak vezetéséért felelős szervezeti egységének a feladata, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak leltárfelelőse a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával kapcsolatos adatszolgáltatás a Megállapodás 3.1. pontja szerint történik. Az adatszolgáltatás határidejének betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a Jegyző a felelős.

V. A belső ellenőrzés

13. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének, operatív gazdálkodásának ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el, mely tevékenységre a Hivatal – nemzetiségi önkormányzatok által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

A helyi önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

14.1. Tárgyi feltételek

14. 1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább 32 órában, az önkormányzati feladatok (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok) ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (pontosan: számítógép, nyomtató és internet hozzáférés) ingyenes használatát biztosítja a 1048 Budapest, Csíkszentiván u. 2. szám alatti helyiségében.

14.1.2. A helyiséghez kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költségeket, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket az Önkormányzat viseli.

14.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyiség- és eszközhasználat jogát másnak semmilyen formában sem engedheti át, továbbá a helyiség használata során a hatályos jogszabályok szerint köteles eljárni.

14.1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlása során köteles megtartani a Hivatalra, valamint az Önkormányzatra vonatkozó, a helyiséghasználattal kapcsolatos önkormányzati rendeleteket, valamint a polgármesteri, jegyzői, illetve együttes intézkedéseket, szabályzatokat.

14.1.5. A Nemzetiségi Önkormányzat az alapfeladatának ellátásához szükséges eszközöket és irodaszereket a nemzetiségi referens közreműködésével a jegyzőhöz címzett nyomtatványon igényelheti félévenként.

14.1.6. Az alapfeladatokat meghaladó feladatok ellátásához szükséges működési költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

14.2. Személyi feltételek

14.2.1. Az Önkormányzat a nemzetiségi referensen keresztül biztosítja:

- a.) a testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b.) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,
- c.) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d.) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek Kormányhivatalhoz határidőben történő megküldését, valamint a Törvényességi Felügyeleti írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül való koordinálását
- e.) a Hivatal Iratkezelési Szabályzata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátását.
- f.) a támogatási szerződések előkészítését,
- g.) a támogatások pontos, határidőben történő elszámolását és azok nyilvántartását,
- h.) a támogatási szerződésekhez kapcsolódó beszámolók nyilvántartását.

A nemzetiségi referens közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére.

A nemzetiségi referens együttműködik, kapcsolatot tart az elnökkel, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval.

14.2.2. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a Jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz.

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző ötödik napig egyeztet a Jegyzővel az ülés időpontjáról, annak érdekében, hogy az ülés időpontja a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkarendjével összhangban legyen.

14.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladatok ellátását a Hivatal a Gazdasági Főosztályának osztályain keresztül biztosítja.

14.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelési feladatait a Hivatal az Ügyviteli Osztály közreműködésével gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

14.2.6. Az Önkormányzat honlapján keresztül köteles a Nemzetiségi részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget teheszen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálást a nemzetiségi referens végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

15.2. Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azokszámára biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik fél részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé.

VIII. Záró rendelkezés

16.1. Felek jelen Megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az érintett önkormányzatok a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. A Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – e Megállapodásban rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

16.2. A Megállapodás hatályba lépésének a napja a Felek általi utolsó aláírás keltezésének napja.

16.3. E jelen Megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között korábban létrejött Együttműködési Megállapodás.

16.4. Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

16.5. Felek jelen Megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat közösen értelmezték és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás után cégszerűen 4 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2021. 09. hó 11.


Újpesti Görög Nemzetiségi
Önkormányzat
Elnöke



Ellenjegyzem: 2021.09.09.



.....
dr. Dallos Andrea
jegyző

Budapest, 2021. 09. hó 10.


Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata
Polgármestere



Pénzügyi ellenjegyzés: 2021.09.09.



.....
FERENCZ KRISZTINA
kölségvetői osztály vezető

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata

Székhely: 1041 Budapest István út 14.

Adószám: 15735674-2-41

Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12010422-00208592-00100005

Statisztikai törzsszám: 15735674-8411-321-01,

Törzsszám: 735672

Képviseli: Déri Tibor polgármester),

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről:

Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

székhely: 1041 Budapest, Nyár u. 40-42.

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 796765

adószám: 15796765-1-41

bankszámlaszám: Raiffaisen Bank Zrt. 12001008-01339692-00100006KSH

statisztikai számjel: 5796765-8411-371-01

(a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel

Magyarország Alaptörvénye, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2)-(5) bekezdéseinek alapján az együttműködés részletes szabályait Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete és az Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi Közigazgatási Szerződésben (a továbbiakban: Megállapodás) határozza meg.

A megállapodás tartalma a következő központi jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII.16.) EMMI rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), valamint
- a hatályos központi költségvetésről szóló törvény - Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 10. melléklete a nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól (továbbiakban: költségvetési törvény).

A Megállapodás célja, hogy részletesen meghatározza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, a munkamegosztás és a felelősség rendszerét; rögzítse a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó szabályokat. A Megállapodás tartalmazza

- a költségvetési határozat előkészítésének, jóváhagyásának, módosításának eljárási rendjét,
- a költségvetési gazdálkodás szabályszerű vitelére vonatkozó szabályokat,

- az éves költségvetési beszámoló és a zárszámadási határozat elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjét,
- a különféle támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos szabályokat,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjét,
- a számviteli-, pénzügyi-, és adatszolgáltatási tevékenység rendjét,
- a belső ellenőrzés rendjére, a belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó szabályokat,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek részletszabályozására vonatkozó előírásokat.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Közigazgatási Szerződést a 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta.

Az Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött a Közigazgatási Szerződést a 30/2021. (VIII. 02.) határozatával elfogadta.

I. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdése és az Ávr. 29. § (1) bekezdése alapján kell elkészíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23-25. §-ai tartalmazzák.

1.2. A tervezéssel kapcsolatos koordináló, összefoglaló és operatív teendők végrehajtása a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) Költségvetési Osztályának feladata.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Jegyző a Költségvetési Osztály közreműködésével a működési támogatás összegéről az érvényes költségvetési törvényben meghatározott közzététel alapján – tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat tervezetét az Áht. 23. §-a és a 24. § (4) bekezdése szerinti tartalommal a Jegyző megbízásából a Költségvetési Osztály készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által rendelkezésére bocsátott, a Nemzetiségi Önkormányzat feladataira vonatkozó adatok és a felmerülő kérdéseket tisztázását követően.

1.5. A Jegyző – a Költségvetési Osztály közreműködésével - a költségvetési határozat-tervezetet egyezteteti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az egyeztetést a költségvetési határozat-tervezet benyújtását megelőző 10 napig kell lefolytatni, melynek eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

1.6. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a törvényben előírt határidőben a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének benyújtja a Jegyző által előkészített költségvetési határozat tervezetét.

1.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban dönt az elfogadásáról, legkésőbb az Áht. 24. § (3) bekezdés szerinti határidőig.

1.8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elfogadást követő 3 munkanapon belül megküldi a Jegyzőnek címzetten a Hivatal Költségvetési Osztályának az Ávr. 33. § (2) bekezdés szerinti határidőn belüli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében.

1.9. A Felek rögzítik, hogy a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.

1.10. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

a) a Stabilitási tv. 45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Stabilitási tv. 8.§ (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat tervezetét a Költségvetési Osztály készíti elő, a megtárgyalásért és a határozat elfogadásáért az elnök felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

2.1. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztály készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve az Áht. 34. § (5) bekezdésében hozott átcsoportosítás esetén - módosíthatók. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzathoz képest többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

2.2. A költségvetési határozat tervezet módosítási igényéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul írásban tájékoztatja a Hivatal Költségvetési Osztályát, mely Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól, és változásairól naprakész nyilvántartást vezet. A Költségvetési Osztály a kapott adatok alapján előkészíti a költségvetés módosításáról szóló előterjesztést. A nemzetiségi, etnikai feladatokhoz kapcsolódó és egyéb előirányzatokat érintően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja költségvetési határozatát.

2.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem hoz határozatot év közben az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a maradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor ezen bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.

3. Költségvetési adatszolgáltatási kötelezettség rendje

3.1. Az információ-szolgáltatási kötelezettség

3.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetés elfogadásáról szóló határozatot a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben nyújtja be a Hivatal Költségvetési Osztálya az Ávr. 33. § (2) bekezdése szerint.

3.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolója elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatást a Hivatal Költségvetési Osztálya a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – az

Áhsz. 32. § (1) és (4) bekezdés szerinti, a továbbiakban a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben köteles teljesíteni a Magyar Államkincstár felé.

3.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését, valamint egyéb adatszolgáltatásait az Ávr. 169. § (3) bekezdése szerint, az időközi mérlegjelentést az Ávr. 170. § (2) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a Hivatal Költségvetési Osztálya tölti fel.

3.1.4. A szolgáltatott adatok valódiságáért, egyezőségért a számviteli szabályoknak való megfelelésért, a határidő betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Jegyző felelős.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

3.2.1. Az éves költségvetési beszámoló – a zárszámadási előterjesztés – elfogadásához szükséges határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Jegyző a Hivatal Költségvetési Osztályának közreműködésével készíti el, a nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés alapján.

3.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal Költségvetési Osztály által elkészített, zárszámadási határozat tervezetét az Áht. 91. § (3) bekezdése szerinti határidőben köteles előterjeszteni a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

3.3. Évközi egyéb adatteljesítés

3.3.1. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedéstől függően a Hivatal teljesíti (az információk jellegétől függően a Gazdasági Főosztály osztályainak közreműködésével), melyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles közreműködni.

3.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat központi költségvetésből származó támogatásainak elszámolásait a Hivatal Gazdasági Főosztályának osztályai és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állítja össze, és a nemzetiségi referens küldi meg a támogató szervezet felé.

3.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzatok felkérlik a jegyzőt, hogy a pénzügyi fedezetük terhére a nemzetiségi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatok végrehajtását követően kiállított hiteles teljesítés igazolások alapján a pénzügyi kifizetések teljesítéséhez, és az ezekhez kapcsolódó pénzügyi kiutalások megtételéhez a szükséges intézkedéseket megtegye

II. A költségvetési gazdálkodás és végrehajtása

4. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendjét a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) részletesen tartalmazza a jogkörök gyakorlásának feltételeit, továbbá a szabályzat mellékletei a jogkörök gyakorlására felhatalmazott személyek nevét és aláírását.

4.2. Az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat az Ávr. 60. § (1)-(2) bekezdései szerint kell betartani.

5. Gazdálkodás végrehajtása

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya látja el. A Hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételei, maradványa és a teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.

5.2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatán belül, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatai alapján végzi – a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett – a gazdálkodási feladatokat.

5.3. A Hivatal Költségvetési Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól, illetve azok teljesítéséről félévente tájékoztatást ad a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.

5.4. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Hivatal felelősséggel nem tartozik.

6. Kötelezettségvállalás rendje

6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében, feladatának ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Szabályzat, valamint az Áht. 36. §-a és az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

6.2. A felhatalmazás a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének jóváhagyó aláírásával, továbbá a Szabályzat és a mellékletét képező nyomtatványok aláírásával jön létre.

6.3. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként bruttó 200.000 forintot el nem érő kifizetések esetén, továbbá a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdés szerinti más fizetési kötelezettségek esetében.

6.4. Az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. Az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontja értelmében költségvetési támogatás annak nyújtható, aki átlátható szervezetnek minősül. A szerződések megkötését megelőzően a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságáról.

6.5. A kötelezettségvállalás dokumentumainak az Ávr. 50. § (1) és (1a) bekezdése és a Szabályzatban foglaltak alapján, az általános adatokon és feltételeken túlmenően tartalmaznia kell a szerződő fél nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül.

7. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

7.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetője vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

7.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és annak tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni az Ávr.

55. § (1) bekezdése szerint. A kötelezettségvállalás során a kötelezettségvállalónak ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

7.3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a jogszabályban előírtaknak, az Ávr. 54. § (3) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

7.4. Az Ávr. 54. § (4) bekezdése alapján a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasíthatja a pénzügyi ellenjegyzőt és az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni, amely a soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. Kötelezettségvállalás nyilvántartása a Szabályzat szerint történik

8. Az érvényesítés és a teljesítés igazolása

8.1. Az érvényesítést a Hivatal - Gazdasági Főosztály vezetője által írásban kijelölt – az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező dolgozója végezheti.

8.2. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, az Áht.-ban, az Ávr.-ben és a Szabályzatban foglaltak szerint.

8.3. A teljesítés igazolás az Áht. 38. §-a, valamint a Szabályzatban rögzített előírások szerint történik.

8.4. A teljesítés igazolását a kiadás érvényesítése és utalványozása előtt kell elvégezni. Az Ávr. 57. § (1) bekezdése szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8.5. A teljesítés igazolással egyidejűleg az átláthatóság feltételeinek fennállását is ellenőrizni kell. Amennyiben az adatokban nem történt változás, a kifizetés bizonylatául szolgáló okmányon a teljesítést igazoló személy aláírásával igazolja az átláthatóság ellenőrzését.

8.6. Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni a költségvetés teljesítése során a más fizetési kötelezettségek, illetve a keletkezett bevételek esetében.

8.7. A teljesítés igazolását követően az érvényesítőnek az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint kell eljárni. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását. Az érvényesítési feladat ellátása során ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

8.8. Amennyiben az érvényesítő az előírt követelmények vizsgálata során azok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés az Ávr. 58. § (2) bekezdése alapján nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Amennyiben az érvényesítő utasításra látja el a feladatát, úgy az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.

9. Utalványozás

9.1. Utalványozásnak minősül a kiadások teljesítésének és a bevételek beszédésének elrendelése. Utalványozásra az érvényesítést, illetve amennyiben szükséges teljesítésigazolást követően kerülhet sor. Utalványozásra az Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja szerint az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

9.2. Utalványozni a készpénzes és a banki átutalási fizetési módok esetén a FORRÁS. NET rendszerben előállított „Utalványon” – amely tartalmazza az érvényesítést, az ellenőrzést és a könyvelést – kell. Az Utalványrendeleten az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni.

9.3. Az esetlegesen külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

III. Pénzellátás, bankszámlarend

10. Pénzellátás, a nemzetiségi önkormányzat bevételei

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzatot az éves költségvetési törvény 10. melléklete szerint megillető támogatások, a központi költségvetésből nyújtott működési támogatás, valamint feladatalapú előirányzatának megfelelő összeget évente előírt határidőben a Magyar Államkincstár folyósítja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

11.2. A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata által biztosított támogatás utalása a támogatási szerződésben foglaltak alapján történik, feltéve, hogy a nemzetiségi önkormányzat az előző támogatás összegével, továbbá a korábban felvett előleggel elszámolt.

11.3. A felek rögzítik, hogy az Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget az e Megállapodásban foglalt előírásoknak.

11.4. A pályázat vagy egyedi kérelem útján nyújtott támogatások bonyolítását a támogatási szerződések szabályozzák.

11.5. A különféle támogatások szabályszerű elszámolása érdekében a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete - legkésőbb a programok előkészítése, illetve időpontja előtt - határozatban dönt azok felhasználási céljáról, a kiadások tételeiről.

11.6. A Hivatal a nyilvántartásokban rögzíti a támogatásokhoz kapcsolódó előirányzat-felhasználást.

11.7. A központi költségvetésből származó támogatások érvényes jogszabályok szerinti elszámolásáért, az esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítéséért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

11. Bankszámlarend

11.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalmat a fizetési számláján és az ahhoz kapcsolódó alszámlán, továbbá a házipénztárban bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és/vagy az általa meghatalmazott – a banki aláírás bejelentés szerinti – személyt illeti meg.

11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját, valamint az ehhez kapcsolódó alszámlákat az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján választott számlavezetőnél vezeti.

11.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a különböző feladatok ellátására, a különféle pénzforgalmak lebonyolítására az Ávr. 146. § (2) bekezdése alapján alszámlákat nyithat. Az Áht. 85. § érvényesítése

érdekében a nemzetiségi önkormányzat Kártya alszámlát nyithat. A kártyabirtokos személyéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke dönt.

11.4. Amennyiben a fizetési számláról vagy a kártya alszámláról készpénz-felvétel történik, a felvétel napján gondoskodni kell a készpénz házipénztárban történő elhelyezéséről.

11.5. A házipénztárból történő készpénz felvétel esetében 30 napon belül kell gondoskodni a felvett előleg elszámolásáról.

11.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor érvényes Pénz- és értékkezelési Szabályzata részletesen tartalmazza a pénztári forgalommal és a bankszámla-forgalommal kapcsolatos feladatokat.

IV. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

12.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a Hivatal azon szervezeti egysége vezeti a nyilvántartást, amely az Önkormányzat vonatkozásában a vagyonkataszter vezetéséért felelős.

A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez az Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja a szükséges információkat, a bizonylatokat egyéb dokumentációt.

12.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtását a II. fejezetben foglalt szabályok szerint kell biztosítani.

12.3. A leltározás megszervezése a Hivatal vagyonkataszter vezetéséért felelős szervezeti egységének a feladata, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak leltárfelelőse a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával kapcsolatos adatszolgáltatás a Megállapodás 3.1. pontja szerint történik. Az adatszolgáltatás határidejének betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a Jegyző a felelős.

V. A belső ellenőrzés

13. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének, operatív gazdálkodásának ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el, mely tevékenységre a Hivatal – nemzetiségi önkormányzatok által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

A helyi önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

14.1. Tárgyi feltételek

14. 1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább 32 órában, az önkormányzati feladatok (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok) ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (pontosan: számítógép, nyomtató és internet hozzáférés) ingyenes használatát biztosítja, a 1041 Budapest, Nyár u. 40-42. szám alatti helyiségében.

14.1.2. A helyiséghez kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költségeket, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket az Önkormányzat viseli.

14.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyiség- és eszközhasználat jogát másnak semmilyen formában sem engedheti át, továbbá a helyiség használata során a hatályos jogszabályok szerint köteles eljárni.

14.1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlása során köteles megtartani a Hivatalra, valamint az Önkormányzatra vonatkozó, a helyiséghasználattal kapcsolatos önkormányzati rendeleteket, valamint a polgármesteri, jegyzői, illetve együttes intézkedéseket, szabályzatokat.

14.1.5. A Nemzetiségi Önkormányzat az alapfeladatának ellátásához szükséges eszközöket és irodaszereket a nemzetiségi referens közreműködésével a jegyzőhöz címzett nyomtatványon igényelheti félévenként.

14.1.6. Az alapfeladatokat meghaladó feladatok ellátásához szükséges működési költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

14.2. Személyi feltételek

14.2.1. Az Önkormányzat a nemzetiségi referensen keresztül biztosítja:

- a.) a testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b.) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,
- c.) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d.) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek Kormányhivatalhoz határidőben történő megküldését, valamint a Törvényességi Felügyeleti írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül való koordinálását
- e.) a Hivatal Iratkezelési Szabályzata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátását.
- f.) a támogatási szerződések előkészítését,
- g.) a támogatások pontos, határidőben történő elszámolását és azok nyilvántartását,
- h.) a támogatási szerződésekhez kapcsolódó beszámolók nyilvántartását.

A nemzetiségi referens közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére.

A nemzetiségi referens együttműködik, kapcsolatot tart az elnökkel, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval.

14.2.2. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a Jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz.

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző ötödik napig egyeztet a Jegyzővel az ülés időpontjáról, annak érdekében, hogy az ülés időpontja a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkarendjével összhangban legyen.

14.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladatok ellátását a Hivatal a Gazdasági Főosztályának osztályain keresztül biztosítja.

14.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelési feladatait a Hivatal az Ügyviteli Osztály közreműködésével gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

12.2.6. Az Önkormányzat honlapján keresztül köteles a Nemzetiségi részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálást a nemzetiségi referens végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

15.2. Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azokszámára biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik fél részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé.

VIII. Záró rendelkezés

16.1. Felek jelen Megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az érintett önkormányzatok a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. A Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – e Megállapodásban rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

16.2. A Megállapodás hatályba lépésének a napja a Felek általi utolsó aláírás keltezésének napja.

16.3. E jelen Megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között korábban létrejött Együttműködési Megállapodás.

16.4. Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

16.5. Felek jelen Megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat közösen értelmezték és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás után cégszerűen 4 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2021. 09. hó 15.



Ellenjegyzem: 2021.09.09

dr. Dallos Andrea

dr. Dallos Andrea
jegyző

Budapest, 2021. 09. hó 10.



Pénzügyi ellenjegyzés: 2021.09.09.

Ferenc Kristina

FERENC KRISTINA
köztisztviselő: osztály vezető

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata

Székhely: 1041 Budapest István út 14.

Adószám: 15735674-2-41

Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12010422-00208592-00100005

Statisztikai törzsszám: 15735674-8411-321-01,

Törzsszám: 735672

Képviseli: Déri Tibor polgármester),

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről:

Újpesti Német Nemzetiségi Önkormányzat

székhely: 1042 Budapest, Nyár utca 40-42.

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 796776

adószám: 15796772-1-41

bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-01339662-00100005

statisztikai törzsszám: 15796772-8411-371-01

képviseli: Pappné Windt Klára Zsuzsanna elnök

(a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel

Magyarország Alaptörvénye, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2)-(5) bekezdéseinek alapján az együttműködés részletes szabályait Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete és az Újpesti Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi Közigazgatási Szerződésben (a továbbiakban: Megállapodás) határozza meg.

A megállapodás tartalma a következő központi jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII.16.) EMMI rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), valamint
- a hatályos központi költségvetésről szóló törvény - Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 10. melléklete a nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól (továbbiakban: költségvetési törvény).

A Megállapodás célja, hogy részletesen meghatározza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, a munkamegosztás és a felelősség rendszerét; rögzítse a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó szabályokat. A Megállapodás tartalmazza

- a költségvetési határozat előkészítésének, jóváhagyásának, módosításának eljárási rendjét,
- a költségvetési gazdálkodás szabályszerű vitelére vonatkozó szabályokat,
- az éves költségvetési beszámoló és a zárszámadási határozat elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjét,
- a különféle támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos szabályokat,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjét,
- a számviteli-, pénzügyi-, és adatszolgáltatási tevékenység rendjét,
- a belső ellenőrzés rendjére, a belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó szabályokat,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek részletszabályozására vonatkozó előírásokat.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Közigazgatási Szerződést a 370/ 2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta.

Az Újpesti Német Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött a Közigazgatási Szerződést a 16/2021 (VII.19.) határozatával elfogadta.

I. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdése és az Ávr. 29. § (1) bekezdése alapján kell elkészíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23-25. §-ai tartalmazzák.

1.2. A tervezéssel kapcsolatos koordináló, összefoglaló és operatív teendők végrehajtása a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) Költségvetési Osztályának feladata.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Jegyző a Költségvetési Osztály közreműködésével a működési támogatás összegéről az érvényes költségvetési törvényben meghatározott közzététel alapján – tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat tervezetét az Áht. 23. §-a és a 24. § (4) bekezdése szerinti tartalommal a Jegyző megbízásából a Költségvetési Osztály készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által rendelkezésére bocsátott, a Nemzetiségi Önkormányzat feladataira vonatkozó adatok és a felmerülő kérdéseket tisztázását követően.

1.5. A Jegyző – a Költségvetési Osztály közreműködésével - a költségvetési határozat- tervezetet egyezteteti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az egyeztetést a költségvetési határozat-tervezet benyújtását megelőző 10 napig kell lefolytatni, melynek eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

1.6. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a törvényben előírt határidőben a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének benyújtja a Jegyző által előkészített költségvetési határozat tervezetét.

1.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban dönt az elfogadásáról, legkésőbb az Áht. 24. § (3) bekezdés szerinti határidőig.

1.8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elfogadást követő 3 munkanapon belül megküldi a Jegyzőnek címzetten a Hivatal Költségvetési Osztályának az Ávr. 33. § (2) bekezdés szerinti határidőn belüli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében.

1.9. A Felek rögzítik, hogy a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.

1.10. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

a) a Stabilitási tv. 45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Stabilitási tv. 8.§ (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat tervezetét a Költségvetési Osztály készíti elő, a megtárgyalásért és a határozat elfogadásáért az elnök felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

2.1. A költségvetési határozat-tervezet a Hivatal Költségvetési Osztály készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve az Áht. 34. § (5) bekezdésében hozott átcsoportosítás esetén – módosíthatók. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzathoz képest többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

2.2. A költségvetési határozat tervezet módosítási igényéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul írásban tájékoztatja a Hivatal Költségvetési Osztályát, mely Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól, és változásairól naprakész nyilvántartást vezet. A Költségvetési Osztály a kapott adatok alapján előkészíti a költségvetés módosításáról szóló előterjesztést. A nemzetiségi, etnikai feladatokhoz kapcsolódó és egyéb előirányzatokat érintően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja költségvetési határozatát.

2.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem hoz határozatot év közben az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a maradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor ezen bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.

3. Költségvetési adatszolgáltatási kötelezettség rendje

3.1. Az információ-szolgáltatási kötelezettség

3.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetés elfogadásáról szóló határozatot a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben nyújtja be a Hivatal Költségvetési Osztálya az Ávr. 33. § (2) bekezdése szerint.

3.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolója elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatást a Hivatal Költségvetési Osztálya a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – az Áhsz. 32. § (1) és (4) bekezdés szerinti, a továbbiakban a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben köteles teljesíteni a Magyar Államkincstár felé.

3.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését, valamint egyéb adatszolgáltatásait az Ávr. 169. § (3) bekezdése szerint, az időközi mérlegjelentést az Ávr. 170. § (2) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a Hivatal Költségvetési Osztálya tölti fel.

3.1.4. A szolgáltatott adatok valódiságáért, egyezőségért a számviteli szabályoknak való megfelelésért, a határidő betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Jegyző felelős.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

3.2.1. Az éves költségvetési beszámoló – a zárszámadási előterjesztés – elfogadásához szükséges határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Jegyző a Hivatal Költségvetési Osztályának közreműködésével készíti el, a nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés alapján.

3.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal Költségvetési Osztály által elkészített, zárszámadási határozat tervezetét az Áht. 91. § (3) bekezdése szerinti határidőben köteles előterjeszteni a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

3.3. Évközi egyéb adatteljesítés

3.3.1. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedéstől függően a Hivatal teljesíti (az információk jellegétől függően a Gazdasági Főosztály osztályainak közreműködésével), melyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles közreműködni.

3.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat központi költségvetésből származó támogatásainak elszámolásait a Hivatal Gazdasági Főosztályának osztályai és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állítja össze, és a nemzetiségi referens küldi meg a támogató szervezet felé.

3.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzatok felkérlik a jegyzőt, hogy a pénzügyi fedezetük terhére a nemzetiségi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatok végrehajtását követően kiállított hiteles

teljesítés igazolás alapján a pénzügyi kifizetések teljesítéséhez, és az ezekhez kapcsolódó pénzügyi kiutalások megtételéhez a szükséges intézkedéseket megtegye

II. A költségvetési gazdálkodás és végrehajtása

4. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendjét a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) részletesen tartalmazza a jogkörök gyakorlásának feltételeit, továbbá a szabályzat mellékletei a jogkörök gyakorlására felhatalmazott személyek nevét és aláírását.

4.2. Az összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat az Ávr. 60. § (1)-(2) bekezdései szerint kell betartani.

5. Gazdálkodás végrehajtása

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya látja el. A Hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételei, maradványa és a teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.

5.2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatán belül, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatai alapján végzi – a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett – a gazdálkodási feladatokat.

5.3. A Hivatal Költségvetési Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól, illetve azok teljesítéséről félévente tájékoztatást ad a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.

5.4. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Hivatal felelősséggel nem tartozik.

6. Kötelezettségvállalás rendje

6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében, feladatának ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Szabályzat, valamint az Áht. 36. §-a és az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

6.2. A felhatalmazás a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének jóváhagyó aláírásával, továbbá a Szabályzat és a mellékletét képező nyomtatványok aláírásával jön létre.

6.3. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként bruttó 200.000 forintot el nem érő kifizetések esetén, továbbá a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdés szerinti más fizetési kötelezettségek esetében.

6.4. Az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. Az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontja értelmében költségvetési támogatás annak nyújtható, aki átlátható szervezetnek minősül. A szerződések megkötését megelőzően a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságáról.

6.5. A kötelezettségvállalás dokumentumainak az Ávr. 50. § (1) és (1a) bekezdése és a Szabályzatban foglaltak alapján, az általános adatokon és feltételeken túlmenően tartalmaznia kell a szerződő fél nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül.

7. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

7.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetője vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

7.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és annak tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni az Ávr. 55. § (1) bekezdése szerint. A kötelezettségvállalás során a kötelezettségvállalónak ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

7.3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a jogszabályban előírtaknak, az Ávr. 54. § (3) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

7.4. Az Ávr. 54. § (4) bekezdése alapján a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasíthatja a pénzügyi ellenjegyzőt és az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni, amely a soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. Kötelezettségvállalás nyilvántartása a Szabályzat szerint történik

8. Az érvényesítés és a teljesítés igazolása

8.1. Az érvényesítést a Hivatal - Gazdasági Főosztály vezetője által írásban kijelölt – az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező dolgozója végezheti.

8.2. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, az Áht.-ban, az Ávr.-ben és a Szabályzatban foglaltak szerint.

8.3. A teljesítés igazolás az Áht. 38. §-a, valamint a Szabályzatban rögzített előírások szerint történik.

8.4. A teljesítés igazolását a kiadás érvényesítése és utalványozása előtt kell elvégezni. Az Ávr. 57. § (1) bekezdése szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8.5. A teljesítés igazolással egyidejűleg az átláthatóság feltételeinek fennállását is ellenőrizni kell. Amennyiben az adatokban nem történt változás, a kifizetés bizonylatául szolgáló okmányon a teljesítést igazoló személy aláírásával igazolja az átláthatóság ellenőrzését.

8.6. Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni a költségvetés teljesítése során a más fizetési kötelezettségek, illetve a keletkezett bevételek esetében.

8.7. A teljesítés igazolását követően az érvényesítőnek az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint kell eljárni. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását. Az érvényesítési feladat ellátása során ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

8.8. Amennyiben az érvényesítő az előírt követelmények vizsgálata során azok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés az Ávr. 58. § (2) bekezdése alapján nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Amennyiben az érvényesítő utasításra látja el a feladatát, úgy az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.

9. Utalványozás

9.1. Utalványozásnak minősül a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése. Utalványozásra az érvényesítést, illetve amennyiben szükséges teljesítésigazolást követően kerülhet sor. Utalványozásra az Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja szerint az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

9.2. Utalványozni a készpénzes és a banki átutalási fizetési módok esetén a FORRÁS. NET rendszerben előállított „Utalványon” – amely tartalmazza az érvényesítést, az ellenőrzést és a könyvelést – kell. Az Utalványrendeleten az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni.

9.3. Az esetlegesen külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

III. Pénzellátás, bankszámlarend

10. Pénzellátás, a nemzetiségi önkormányzat bevételei

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzatot az éves költségvetési törvény 10. melléklete szerint megillető támogatások, a központi költségvetésből nyújtott működési támogatás, valamint feladatalapú előirányzatának megfelelő összeget évente előírt határidőben a Magyar Államkincstár folyósítja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

10.2. A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata által biztosított támogatás utalása a támogatási szerződésben foglaltak alapján történik, feltéve, hogy a nemzetiségi önkormányzat az előző támogatás összegével, továbbá a korábban felvett előleggel elszámolt.

10.3. A felek rögzítik, hogy az Újpesti Német Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget az e Megállapodásban foglalt előírásoknak.

10.4. A pályázat vagy egyedi kérelem útján nyújtott támogatások bonyolítását a támogatási szerződések szabályozzák.

10.5. A különféle támogatások szabályszerű elszámolása érdekében a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete - legkésőbb a programok előkészítése, illetve időpontja előtt - határozatban dönt azok felhasználási céljáról, a kiadások tételeiről.

10.6. A Hivatal a nyilvántartásokban rögzíti a támogatásokhoz kapcsolódó előirányzat-felhasználást.

10.7. A központi költségvetésből származó támogatások érvényes jogszabályok szerinti elszámolásáért, az esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítéséért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

11. Bankszámlarend

11.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalmat a fizetési számláján és az ahhoz kapcsolódó alszámlán, továbbá a házipénztárban bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és/vagy az általa meghatalmazott – a banki aláírás bejelentés szerinti – személyt illeti meg.

11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját, valamint az ehhez kapcsolódó alszámlákat az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján választott számlavezetőnél vezeti.

11.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a különböző feladatok ellátására, a különféle pénzforgalmak lebonyolítására az Ávr. 146. § (2) bekezdése alapján alszámlákat nyithat. Az Áht. 85. § érvényesítése érdekében a nemzetiségi önkormányzat Kártya alszámlát nyithat. A kártyabirtokos személyről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke dönt.

11.4. Amennyiben a fizetési számláról vagy a kártya alszámláról készpénz-felvétel történik, a felvétel napján gondoskodni kell a készpénz házipénztárban történő elhelyezéséről.

11.5. A házipénztárból történő készpénz felvétel esetében 30 napon belül kell gondoskodni a felvett előleg elszámolásáról.

11.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor érvényes Pénz- és értékezelési Szabályzata részletesen tartalmazza a pénztári forgalommal és a bankszámla-forgalommal kapcsolatos feladatokat.

IV. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

12.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a Hivatal azon szervezeti egysége vezeti a nyilvántartást, amely az Önkormányzat vonatkozásában a vagyontárgyak vezetéséért felelős. A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez az Újpesti Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja a szükséges információkat, a bizonylatokat egyéb dokumentációt.

12.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyenváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtását a II. fejezetben foglalt szabályok szerint kell biztosítani.

12.3. A leltározás megszervezése a Hivatal vagyonszámvetés vezetéséért felelős szervezeti egységének a feladata, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak leltárfelelőse a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával kapcsolatos adatszolgáltatás a Megállapodás 3.1. pontja szerint történik. Az adatszolgáltatás határidejének betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a Jegyző a felelős.

V. A belső ellenőrzés

13. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének, operatív gazdálkodásának ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el, mely tevékenységre a Hivatal – nemzetiségi önkormányzatok által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

A helyi önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

14.1. Tárgyi feltételek

14.1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább 32 órában, az önkormányzati feladatok (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok) ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (pontosan: számítógép, nyomtató és internet hozzáférés) ingyenes használatát biztosítja a 1042 Budapest, Nyár utca 40-42. szám alatti helyiségében.

14.1.2. A helyiséghez kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költségeket, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket az Önkormányzat viseli.

14.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyiség- és eszközhasználat jogát másnak semmilyen formában sem engedheti át, továbbá a helyiség használata során a hatályos jogszabályok szerint köteles eljárni.

14.1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlása során köteles megtartani a Hivatalra, valamint az Önkormányzatra vonatkozó, a helyiséghasználattal kapcsolatos

önkormányzati rendeleteket, valamint a polgármesteri, jegyzői, illetve együttes intézkedéseket, szabályzatokat.

14.1.5. A Nemzetiségi Önkormányzat az alapfeladatának ellátásához szükséges eszközöket és irodaszereket a nemzetiségi referens közreműködésével a jegyzőhöz címzett nyomtatványon igényelheti félévenként.

14.1.6. Az alapfeladatokat meghaladó feladatok ellátásához szükséges működési költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

14.2. Személyi feltételek

14.2.1. Az Önkormányzat a nemzetiségi referensen keresztül biztosítja:

- a.) a testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b.) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,
- c.) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d.) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek Kormányhivatalhoz határidőben történő megküldését, valamint a Törvényességi Felügyeleti írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül való koordinálását
- e.) a Hivatal Iratkezelési Szabályzata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátását.
- f.) a támogatási szerződések előkészítését,
- g.) a támogatások pontos, határidőben történő elszámolását és azok nyilvántartását,
- h.) a támogatási szerződésekhez kapcsolódó beszámolók nyilvántartását.

A nemzetiségi referens közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére. A nemzetiségi referens együttműködik, kapcsolatot tart az elnökkel, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval.

14.2.2. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a Jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz.

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző ötödik napig egyeztet a Jegyzővel az ülés időpontjáról, annak érdekében, hogy az ülés időpontja a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkarendjével összhangban legyen.

14.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladatok ellátását a Hivatal a Gazdasági Főosztályának osztályain keresztül biztosítja.

14.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelési feladatait a Hivatal az Ügyviteli Osztály közreműködésével gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

14.2.6. Az Önkormányzat honlapján keresztül köteles a Nemzetiségi részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálást a nemzetiségi referens végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

15.2. Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azok számára biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik fél részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé.

VIII. Záró rendelkezés

16.1. Felek jelen Megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az érintett önkormányzatok a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. A Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – e Megállapodásban rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

16.2. A Megállapodás hatályba lépésének a napja a Felek általi utolsó aláírás keltezésének napja.

16.3. E jelen Megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között korábban létrejött Együttműködési Megállapodás.

16.4. Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

16.5. Felek jelen Megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat közösen értelmezték és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás után cégszerűen 4 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2021. hó

Papne
Ujpesti Német Nemzetiségi
Önkormányzat
Elnöke



Ellenjegyzem: 2021.09.09.

Dallos
 dr.Dallos Andrea
 jegyző



Budapest, 2021. hó

Kovács
 Budapest Főváros IV. kerület
 Újpest Önkormányzata
 Polgármestere 3.*



Pénzügyi ellenjegyzés: 2021.09.09.

Kovács
 FERENCZ KRISTINA
 költségvetési osztályvezető

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata

Székhely: 1041 Budapest István út 14.

Adószám: 15735674-2-41

Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12010422-00208592-00100005

Statisztikai törzsszám: 15735674-8411-321-01,

Törzsszám: 735672

Képviseli: Déri Tibor polgármester),

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről:

Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat

székhely: 1042 Budapest, Berda József utca 48.

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 796787

adószám: 15796789-1-41

bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-01339655-00100005

statisztikai törzsszám: 15796789-8411-371-01

képviseli: Bezjian Antranik Lutfi elnök

(a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel

Magyarország Alaptörvénye, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2)-(5) bekezdéseinek alapján az együttműködés részletes szabályait Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete és az Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi Közigazgatási Szerződésben (a továbbiakban: Megállapodás) határozza meg.

A megállapodás tartalma a következő központi jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII.16.) EMMI rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), valamint
- a hatályos központi költségvetésről szóló törvény - Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 10. melléklete a nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól (továbbiakban: költségvetési törvény).

A Megállapodás célja, hogy részletesen meghatározza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, a munkamegosztás és a felelősség rendszerét; rögzítse a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó szabályokat. A Megállapodás tartalmazza

- a költségvetési határozat előkészítésének, jóváhagyásának, módosításának eljárási rendjét,
- a költségvetési gazdálkodás szabályszerű vitelére vonatkozó szabályokat,
- az éves költségvetési beszámoló és a zárszámadási határozat elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjét,
- a különféle támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos szabályokat,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjét,
- a számviteli-, pénzügyi-, és adatszolgáltatási tevékenység rendjét,
- a belső ellenőrzés rendjére, a belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó szabályokat,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek részletszabályozására vonatkozó előírásokat.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Közigazgatási Szerződést a 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta.

Az Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött a Közigazgatási Szerződést a 13/2021. (VII. 21.) határozatával elfogadta.

I. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdése és az Ávr. 29. § (1) bekezdése alapján kell elkészíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23-25. §-ai tartalmazzák.

1.2. A tervezéssel kapcsolatos koordináló, összefoglaló és operatív teendők végrehajtása a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) Költségvetési Osztályának feladata.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Jegyző a Költségvetési Osztály közreműködésével a működési támogatás összegéről az érvényes költségvetési törvényben meghatározott közzététel alapján – tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat tervezetét az Áht. 23. §-a és a 24. § (4) bekezdése szerinti tartalommal a Jegyző megbízásából a Költségvetési Osztály készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által rendelkezésére bocsátott, a Nemzetiségi Önkormányzat feladataira vonatkozó adatok és a felmerülő kérdéseket tisztázását követően.

1.5. A Jegyző – a Költségvetési Osztály közreműködésével - a költségvetési határozat-tervezetet egyezteteti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az egyeztetést a költségvetési határozat-tervezet benyújtását megelőző 10 napig kell lefolytatni, melynek eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

1.6. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a törvényben előírt határidőben a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének benyújtja a Jegyző által előkészített költségvetési határozat tervezetét.

1.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban dönt az elfogadásáról, legkésőbb az Áht. 24. § (3) bekezdés szerinti határidőig.

1.8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elfogadást követő 3 munkanapon belül megküldi a Jegyzőnek címzetten a Hivatal Költségvetési Osztályának az Ávr. 33. § (2) bekezdés szerinti határidőn belüli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében.

1.9. A Felek rögzítik, hogy a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.

1.10. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

a) a Stabilitási tv. 45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Stabilitási tv. 8.§ (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat tervezetét a Költségvetési Osztály készíti elő, a megtárgyalásért és a határozat elfogadásáért az elnök felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

2.1. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztály készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve az Áht. 34. § (5) bekezdésében hozott átcsoportosítás esetén - módosíthatók. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzathoz képest többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

2.2. A költségvetési határozat tervezet módosítási igényéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul írásban tájékoztatja a Hivatal Költségvetési Osztályát, mely Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól, és változásairól naprakész nyilvántartást vezet. A Költségvetési Osztály a kapott adatok alapján előkészíti a költségvetés módosításáról szóló előterjesztést. A nemzetiségi, etnikai feladatokhoz kapcsolódó és egyéb előirányzatokat érintően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja költségvetési határozatát.

2.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem hoz határozatot év közben az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a maradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor ezen bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.

3. Költségvetési adatszolgáltatási kötelezettség rendje

3.1. Az információ-szolgáltatási kötelezettség

3.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetés elfogadásáról szóló határozatot a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben nyújtja be a Hivatal Költségvetési Osztálya az Ávr. 33. § (2) bekezdése szerint.

3.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolója elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatást a Hivatal Költségvetési Osztálya a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – az

Áhsz. 32. § (1) és (4) bekezdés szerinti, a továbbiakban a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben köteles teljesíteni a Magyar Államkincstár felé.

3.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését, valamint egyéb adatszolgáltatásait az Ávr. 169. § (3) bekezdése szerint, az időközi mérlegjelentést az Ávr. 170. § (2) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a Hivatal Költségvetési Osztálya tölti fel.

3.1.4. A szolgáltatott adatok valódiságáért, egyezőségért a számviteli szabályoknak való megfelelésért, a határidő betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Jegyző felelős.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

3.2.1. Az éves költségvetési beszámoló – a zárszámadási előterjesztés – elfogadásához szükséges határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Jegyző a Hivatal Költségvetési Osztályának közreműködésével készíti el, a nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés alapján.

3.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal Költségvetési Osztály által elkészített, zárszámadási határozat tervezetét az Áht. 91. § (3) bekezdése szerinti határidőben köteles előterjeszteni a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

3.3. Évközi egyéb adatteljesítés

3.3.1. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedéstől függően a Hivatal teljesíti (az információk jellegétől függően a Gazdasági Főosztály osztályainak közreműködésével), melyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles közreműködni.

3.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat központi költségvetésből származó támogatásainak elszámolásait a Hivatal Gazdasági Főosztályának osztályai és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állítja össze, és a nemzetiségi referens küldi meg a támogató szervezet felé.

3.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzatok felkérlik a jegyzőt, hogy a pénzügyi fedezetük terhére a nemzetiségi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatok végrehajtását követően kiállított hiteles teljesítés igazolások alapján a pénzügyi kifizetések teljesítéséhez, és az ezekhez kapcsolódó pénzügyi kiutalások megtételéhez a szükséges intézkedéseket megtegye

II. A költségvetési gazdálkodás és végrehajtása

4. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendjét a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) részletesen tartalmazza a jogkörök gyakorlásának feltételeit, továbbá a szabályzat mellékletei a jogkörök gyakorlására felhatalmazott személyek nevét és aláírását.

4.2. Az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat az Ávr. 60. § (1)-(2) bekezdései szerint kell betartani.

5. Gazdálkodás végrehajtása

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya látja el. A Hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételei, maradványa és a teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.

5.2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatán belül, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatai alapján végzi – a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett – a gazdálkodási feladatokat.

5.3. A Hivatal Költségvetési Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól, illetve azok teljesítéséről félévente tájékoztatást ad a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.

5.4. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Hivatal felelősséggel nem tartozik.

6. Kötelezettségvállalás rendje

6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében, feladatának ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Szabályzat, valamint az Áht. 36. §-a és az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

6.2. A felhatalmazás a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének jóváhagyó aláírásával, továbbá a Szabályzat és a mellékletét képező nyomtatványok aláírásával jön létre.

6.3. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként bruttó 200.000 forintot el nem érő kifizetések esetén, továbbá a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdés szerinti más fizetési kötelezettségek esetében.

6.4. Az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. Az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontja értelmében költségvetési támogatás annak nyújtható, aki átlátható szervezetnek minősül. A szerződések megkötését megelőzően a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságáról.

6.5. A kötelezettségvállalás dokumentumainak az Ávr. 50. § (1) és (1a) bekezdése és a Szabályzatban foglaltak alapján, az általános adatokon és feltételeken túlmenően tartalmaznia kell a szerződő fél nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül.

7. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

7.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetője vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

7.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és annak tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni az Ávr.

55. § (1) bekezdése szerint. A kötelezettségvállalás során a kötelezettségvállalónak ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

7.3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a jogszabályban előírtaknak, az Ávr. 54. § (3) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

7.4. Az Ávr. 54. § (4) bekezdése alapján a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasíthatja a pénzügyi ellenjegyzőt és az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni, amely a soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. Kötelezettségvállalás nyilvántartása a Szabályzat szerint történik

8. Az érvényesítés és a teljesítés igazolása

8.1. Az érvényesítést a Hivatal - Gazdasági Főosztály vezetője által írásban kijelölt – az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező dolgozója végezheti.

8.2. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, az Áht.-ban, az Ávr.-ben és a Szabályzatban foglaltak szerint.

8.3. A teljesítés igazolás az Áht. 38. §-a, valamint a Szabályzatban rögzített előírások szerint történik.

8.4. A teljesítés igazolását a kiadás érvényesítése és utalványozása előtt kell elvégezni. Az Ávr. 57. § (1) bekezdése szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8.5. A teljesítés igazolással egyidejűleg az átláthatóság feltételeinek fennállását is ellenőrizni kell. Amennyiben az adatokban nem történt változás, a kifizetés bizonylatául szolgáló okmányon a teljesítést igazoló személy aláírásával igazolja az átláthatóság ellenőrzését.

8.6. Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni a költségvetés teljesítése során a más fizetési kötelezettségek, illetve a keletkezett bevételek esetében.

8.7. A teljesítés igazolását követően az érvényesítőnek az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint kell eljárni. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását. Az érvényesítési feladat ellátása során ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

8.8. Amennyiben az érvényesítő az előírt követelmények vizsgálata során azok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés az Ávr. 58. § (2) bekezdése alapján nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Amennyiben az érvényesítő utasításra látja el a feladatát, úgy az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.

9. Utalványozás

9.1. Utalványozásnak minősül a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése. Utalványozásra az érvényesítést, illetve amennyiben szükséges teljesítésigazolást követően kerülhet sor. Utalványozásra az Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja szerint az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

9.2. Utalványozni a készpénzes és a banki átutalási fizetési módok esetén a FORRÁS. NET rendszerben előállított „Utalványon” – amely tartalmazza az érvényesítést, az ellenőrzést és a könyvelést – kell. Az Utalványrendeleten az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni.

9.3. Az esetlegesen külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

III. Pénzellátás, bankszámlarend

10. Pénzellátás, a nemzetiségi önkormányzat bevételei

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzatot az éves költségvetési törvény 10. melléklete szerint megillető támogatások, a központi költségvetésből nyújtott működési támogatás, valamint feladatalapú előirányzatának megfelelő összeget évente előírt határidőben a Magyar Államkincstár folyósítja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

10.2. A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata által biztosított támogatás utalása a támogatási szerződésben foglaltak alapján történik, feltéve, hogy a nemzetiségi önkormányzat az előző támogatás összegével, továbbá a korábban felvett előleggel elszámolt.

10.3. A felek rögzítik, hogy az Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget az e Megállapodásban foglalt előírásoknak.

10.4. A pályázat vagy egyedi kérelem útján nyújtott támogatások bonyolítását a támogatási szerződések szabályozzák.

10.5. A különféle támogatások szabályszerű elszámolása érdekében a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete - legkésőbb a programok előkészítése, illetve időpontja előtt - határozatban dönt azok felhasználási céljáról, a kiadások tételeiről.

10.6. A Hivatal a nyilvántartásokban rögzíti a támogatásokhoz kapcsolódó előirányzat-felhasználást.

10.7. A központi költségvetésből származó támogatások érvényes jogszabályok szerinti elszámolásáért, az esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítéséért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

11. Bankszámlarend

11.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalmat a fizetési számláján és az ahhoz kapcsolódó alszámlán, továbbá a házipénztárban bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és/vagy az általa meghatalmazott – a banki aláírás bejelentés szerinti – személyt illeti meg.

11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját, valamint az ehhez kapcsolódó alszámlákat az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján választott számlavezetőnél vezeti.

11.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a különböző feladatok ellátására, a különféle pénzforgalmak lebonyolítására az Ávr. 146. § (2) bekezdése alapján alszámlákat nyithat. Az Áht. 85. § érvényesítése

érdekében a nemzetiségi önkormányzat Kártya alszámlát nyithat. A kártyabirtokos személyéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke dönt.

11.4. Amennyiben a fizetési számláról vagy a kártya alszámláról készpénz-felvétel történik, a felvétel napján gondoskodni kell a készpénz házipénztárban történő elhelyezéséről.

11.5. A házipénztárból történő készpénz felvétel esetében 30 napon belül kell gondoskodni a felvett előleg elszámolásáról.

11.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor érvényes Pénz- és értékkezelési Szabályzata részletesen tartalmazza a pénztári forgalommal és a bankszámla-forgalommal kapcsolatos feladatokat.

IV. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

12.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a Hivatal azon szervezeti egysége vezeti a nyilvántartást, amely az Önkormányzat vonatkozásában a vagyontárgyak vezetéséért felelős. A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez az Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja a szükséges információkat, a bizonylatokat egyéb dokumentációt.

12.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtását a II. fejezetben foglalt szabályok szerint kell biztosítani.

12.3. A leltározás megszervezése a Hivatal vagyontárgyak vezetéséért felelős szervezeti egységének a feladata, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak leltárfelelőse a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával kapcsolatos adatszolgáltatás a Megállapodás 3.1. pontja szerint történik. Az adatszolgáltatás határidejének betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a Jegyző a felelős.

V. A belső ellenőrzés

13. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének, operatív gazdálkodásának ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el, mely tevékenységre a Hivatal – nemzetiségi önkormányzatok által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

A helyi önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

14.1. Tárgyi feltételek

14. 1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább 32 órában, az önkormányzati feladatok (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok) ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (pontosan: számítógép, nyomtató és internet hozzáférés) ingyenes használatát biztosítja, a 1042 Budapest, Berda József utca 48. sz. alatti helyiségében.

14.1.2. A helyiséghez kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költségeket, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket az Önkormányzat viseli.

14.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyiség- és eszközhasználat jogát másnak semmilyen formában sem engedheti át, továbbá a helyiség használata során a hatályos jogszabályok szerint köteles eljárni.

14.1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlása során köteles megtartani a Hivatalra, valamint az Önkormányzatra vonatkozó, a helyiséghasználattal kapcsolatos önkormányzati rendeleteket, valamint a polgármesteri, jegyzői, illetve együttes intézkedéseket, szabályzatokat.

14.1.5. A Nemzetiségi Önkormányzat az alapfeladatának ellátásához szükséges eszközöket és irodaszereket a nemzetiségi referens közreműködésével a jegyzőhöz címzett nyomtatványon igényelheti félévenként.

14.1.6. Az alapfeladatokat meghaladó feladatok ellátásához szükséges működési költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

14.2. Személyi feltételek

14.2.1. Az Önkormányzat a nemzetiségi referensen keresztül biztosítja:

- a.) a testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b.) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,
- c.) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d.) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek Kormányhivatalhoz határidőben történő megküldését, valamint a Törvényességi Felügyeleti írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül való koordinálását
- e.) a Hivatal Iratkezelési Szabályzata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátását.
- f.) a támogatási szerződések előkészítését,
- g.) a támogatások pontos, határidőben történő elszámolását és azok nyilvántartását,
- h.) a támogatási szerződésekhez kapcsolódó beszámolók nyilvántartását.

A nemzetiségi referens közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére.

A nemzetiségi referens együttműködik, kapcsolatot tart az elnökkel, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval.

14.2.2. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a Jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz.

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző ötödik napig egyeztet a Jegyzővel az ülés időpontjáról, annak érdekében, hogy az ülés időpontja a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkarendjével összhangban legyen.

14.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladatok ellátását a Hivatal a Gazdasági Főosztályának osztályain keresztül biztosítja.

14.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelési feladatait a Hivatal az Ügyviteli Osztály közreműködésével gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

14.2.6. Az Önkormányzat honlapján keresztül köteles a Nemzetiségi részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálást a nemzetiségi referens végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

15.2. Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azok számára biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik fél részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé.

VIII. Záró rendelkezés

16.1. Felek jelen Megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az érintett önkormányzatok a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. A Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – e Megállapodásban rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.


16.2. A Megállapodás hatályba lépésének a napja a Felek általi utolsó aláírás keltezésének napja.

16.3. E jelen Megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között korábban létrejött Együttműködési Megállapodás.

16.4. Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

16.5. Felek jelen Megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat közösen értelmezték és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás után cégszerűen 4 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2021. 09. hó 15. napján


Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat
1042 Bp. Nyár u. 40-42.
Központi: +36796789-1-41
Önkormányzat
Elnöke

Ellenjegyzem: 2021.09.05. elh



.....
dr. Dallos Andrea
jegyző

Budapest, 2021. 09. hó 10. napján


Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata
Polgármestere


Pénzügyi ellenjegyzés: 2021.09.09.



.....
TERENCE KRISTINA
községi elnökhelyettes

Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság

Ügyintézés helye: 1138 Budapest, Váci út 188
Ügyintéző: Kiss Nikolett
Telefonszám: (1)429-5337

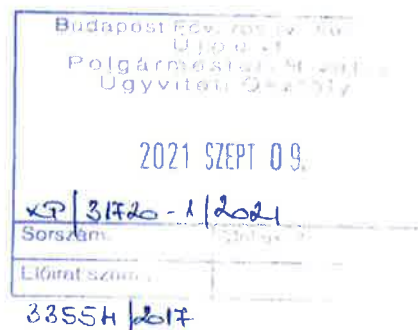
Iktatószám: 01-TNY-697-2/2021-796787
Tárgy: Törzskönyvi kivonat

TÖRZSKÖNYVI KIVONAT

A Magyar Államkincstár által vezetett közhiteles törzskönyvi nyilvántartásban az alábbi törzskönyvi jogi személy 2021. szeptember 01. napján hatályos adatai:

Törzskönyvi alany azonosító adatai:

Törzskönyvi azonosító szám: 796787
Adószám: 15796789-1-41
KSH statisztikai számjel: 15796789-8411-371-01
Státusz: élő
Törzskönyvi bejegyzés dátuma: 2012.02.02



Megnevezés:

<i>nyelv</i>	<i>törzskönyvi alany neve</i>
magyar	ÚJPESTI ÖRMÉNY NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Székhely cím:

Cím: 1042 Budapest, Berda József utca 48

Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkció:

kor. funk. megnevezés

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Alakulással kapcsolatos adatok:

Alapítás módja: jogelőd nélküli alakulás

Alapítás dátuma: 2010.10.14

Alapító/létesítő okirat/jogszabály:

<i>kele</i>	<i>típusa</i>	<i>azonosító adatai</i>
-------------	---------------	-------------------------

2012.01.24	határozat	1/2012. I. 24./határozat
------------	-----------	--------------------------

2010.10.14	egyéb létesítő okirat	2010. évi alakuló ülés jegyzőkönyve
------------	-----------------------	-------------------------------------

Vezető:

Vezető neve: BEZJIAN ANTRANIK LUTFI

Neme: férfi Kinevezés módja: választás

Kinevezés kezdete: 2019.11.05

vége: választási ciklus végéig tényleges vége:

Elérhetőség:

Telefon:

Mobil: 20/414-2706

Fax:

E-mail: bezjianmonika@freemail.hu

Hivatali kapu azonosító (KRID): 254132737

Cégek azonosító:

Pénztorgalmi számla:

Számlatípus: Fizetési számla
Számlaszám: 12001008-01339655-00100005
Számlavezetés kezdete: 2012. május 24.
Számlavezető pénzüintézet neve: Raiffeisen Bank Zrt. Budapesti Fiók

Számitógépes nyilvántartás technikai, besorolási adatai:

Szervtípus: 39 Helyi nemzetiségi települési önkormányzat
Sektor: 1247 Helyi nemzetiségi önkormányzatok
KSH gazdálkodási formakód: 371 Helyi nemzetiségi önkormányzat
KSH területi számjel: 0105467
KSH járáskód, név: 004 Budapest 04. ker.
Pénzügyi körzet: 8210 Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat
Önkormányzat típusa: 0 nincs
Település típusa: 00 nincs
Önkormányzat működés jellege: 0 nincs
KSH kód: 2106210

Központosított illetmény-számfejtési és nettó finanszírozás körbe tartozás:

Központosított illetmény-számfejtési körbe tartozik: igen
Központosított illetmény-számfejtés körbe tartozás dátuma: 2010.10.14
Központosított illetmény-számfejtést végző kincstári megyei igazgatóság kódja/neve: 01 Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság
Nettó finanszírozási körbe tartozik: nem

Adóalanyisággal összefüggő adatok:

Adószám: 15796789-1-41 Adóköteles bevételsterző tev. kezdete: 2012.01.01
Kiemelt Adózók Igazgatósága kizárólagos illetékességi körébe tartozó szerv: nem
TAO-törvény hatálya alá tartozik: nem

Ténylegesen végzett tevékenységek TEÁOR '08 besorolás szerint:

TEÁOR típusa	TEÁOR	megnevezés
fő tevékenység	8411	Általános közigazgatás

Iratok őrzésének helye: 1042 Budapest, István út 14

A törzskönyvi kivonatot BUDAPEST FŐVÁROS IV.KERÜLET ÚJPEST ÖNKORMÁNYZATA (1041 Budapest, István út 14) kérelmére, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 167/K. § (1) bekezdésének b) pontja szerint, a közhiteles törzskönyvi nyilvántartási adatok alapján adtam ki.

A felhasználás célja: ADATSZOLGÁLTATÁS

A Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság törzskönyvi nyilvántartási eljárásra vonatkozó hatáskörét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 104. § (1) bekezdése, illetékességét a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 10. §-a és 1. számú melléklete határozza meg.

A törzskönyvi kivonat az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 94. § (2) bekezdése értelmében határozat.

Budapest, 2021. szeptember 09.

Sebestyén Gabriella a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság igazgatója nevében és megbízásából.

P.H.

.....
Kánya Lászlóné
osztályvezető

Kapják:

1. BUDAPEST FŐVÁROS IV.KERÜLET ÚJPEST ÖNKORMÁNYZATA (1041 Budapest, István út 14)
2. Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság (1138 Budapest, Váci út 188)

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata

Székhely: 1041 Budapest István út 14.

Adószám: 15735674-2-41

Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12010422-00208592-00100005

Statisztikai törzsszám: 15735674-8411-321-01,

Törzsszám: 735672

Képviseli: Déri Tibor polgármester),

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről:

Újpesti Román Nemzetiségi Önkormányzat

Székhely: 1041 Budapest, Nyár utca 40-42.

Adószám: 15796796-1-41

Bankszámlaszám: 12001008-01339708-00100000

Statisztikai törzsszám: 15796796-8411-371-01

Törzsszám (PIR): 796798

Képviseli: Marcin Tibor, elnök

(a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel

Magyarország Alaptörvénye, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2)-(5) bekezdéseinek alapján az együttműködés részletes szabályait Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete és az Újpesti Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi Közigazgatási Szerződésben (a továbbiakban: Megállapodás) határozza meg.

A megállapodás tartalma a következő központi jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII.16.) EMMI rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), valamint
- a hatályos központi költségvetésről szóló törvény - Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 10. melléklete a nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól (továbbiakban: költségvetési törvény).

A Megállapodás célja, hogy részletesen meghatározza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, a munkamegosztás és a felelősség rendszerét; rögzítse a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó szabályokat. A Megállapodás tartalmazza

- a költségvetési határozat előkészítésének, jóváhagyásának, módosításának eljárási rendjét,
- a költségvetési gazdálkodás szabályszerű vitelére vonatkozó szabályokat,
- az éves költségvetési beszámoló és a zárszámadási határozat elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjét,
- a különféle támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos szabályokat,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjét,
- a számviteli-, pénzügyi-, és adatszolgáltatási tevékenység rendjét,
- a belső ellenőrzés rendjére, a belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó szabályokat,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek részletszabályozására vonatkozó előírásokat.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Közigazgatási Szerződést a 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta.

Az Újpesti Román Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött a Közigazgatási Szerződést a 11/2021. (VII. 21.) határozatával elfogadta.

I. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdése és az Ávr. 29. § (1) bekezdése alapján kell elkészíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23-25. §-ai tartalmazzák.

1.2. A tervezéssel kapcsolatos koordináló, összefoglaló és operatív teendők végrehajtása a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) Költségvetési Osztályának feladata.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Jegyző a Költségvetési Osztály közreműködésével a működési támogatás összegéről az érvényes költségvetési törvényben meghatározott közzététel alapján – tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat tervezetét az Áht. 23. §-a és a 24. § (4) bekezdése szerinti tartalommal a Jegyző megbízásából a Költségvetési Osztály készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által rendelkezésére bocsátott, a Nemzetiségi Önkormányzat feladataira vonatkozó adatok és a felmerülő kérdéseket tisztázását követően.

1.5. A Jegyző – a Költségvetési Osztály közreműködésével - a költségvetési határozat-tervezetet egyeztetni a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az egyeztetést a költségvetési határozat-tervezet benyújtását megelőző 10 napig kell lefolytatni, melynek eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

1.6. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a törvényben előírt határidőben a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének benyújtja a Jegyző által előkészített költségvetési határozat tervezetét.

1.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban dönt az elfogadásáról, legkésőbb az Áht. 24. § (3) bekezdés szerinti határidőig.

1.8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elfogadást követő 3 munkanapon belül megküldi a Jegyzőnek címzetten a Hivatal Költségvetési Osztályának az Ávr. 33. § (2) bekezdés szerinti határidőn belüli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében.

1.9. A Felek rögzítik, hogy a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.

1.10. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

a) a Stabilitási tv. 45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Stabilitási tv. 8.§ (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat tervezetét a Költségvetési Osztály készíti elő, a megtárgyalásért és a határozat elfogadásáért az elnök felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

2.1. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztály készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve az Áht. 34. § (5) bekezdésében hozott átcsoportosítás esetén - módosíthatók. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzathoz képest többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

2.2. A költségvetési határozat tervezet módosítási igényéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul írásban tájékoztatja a Hivatal Költségvetési Osztályát, mely Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól, és változásairól naprakész nyilvántartást vezet. A Költségvetési Osztály a kapott adatok alapján előkészíti a költségvetés módosításáról szóló előterjesztést. A nemzetiségi, etnikai feladatokhoz kapcsolódó és egyéb előirányzatokat érintően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja költségvetési határozatát.

2.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem hoz határozatot év közben az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a maradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor ezen bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.

3. Költségvetési adatszolgáltatási kötelezettség rendje

3.1. Az információ-szolgáltatási kötelezettség

3.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetés elfogadásáról szóló határozatot a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben nyújtja be a Hivatal Költségvetési Osztálya az Ávr. 33. § (2) bekezdése szerint.

3.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolója elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatást a Hivatal Költségvetési Osztálya a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – az

Áhsz. 32. § (1) és (4) bekezdés szerinti, a továbbiakban a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben köteles teljesíteni a Magyar Államkincstár felé.

3.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését, valamint egyéb adatszolgáltatásait az Ávr. 169. § (3) bekezdése szerint, az időközi mérlegjelentést az Ávr. 170. § (2) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a Hivatal Költségvetési Osztálya tölti fel.

3.1.4. A szolgáltatott adatok valódiságáért, egyezőségért a számviteli szabályoknak való megfelelésért, a határidő betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Jegyző felelős.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

3.2.1. Az éves költségvetési beszámoló – a zárszámadási előterjesztés – elfogadásához szükséges határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Jegyző a Hivatal Költségvetési Osztályának közreműködésével készíti el, a nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés alapján.

3.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal Költségvetési Osztály által elkészített, zárszámadási határozat tervezetét az Áht. 91. § (3) bekezdése szerinti határidőben köteles előterjeszteni a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

3.3. Évközi egyéb adatteljesítés

3.3.1. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedéstől függően a Hivatal teljesíti (az információk jellegétől függően a Gazdasági Főosztály osztályainak közreműködésével), melyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles közreműködni.

3.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat központi költségvetésből származó támogatásainak elszámolásait a Hivatal Gazdasági Főosztályának osztályai és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állítja össze, és a nemzetiségi referens küldi meg a támogató szervezet felé.

3.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzatok felkérlik a jegyzőt, hogy a pénzügyi fedezetük terhére a nemzetiségi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatok végrehajtását követően kiállított hiteles teljesítés igazolások alapján a pénzügyi kifizetések teljesítéséhez, és az ezekhez kapcsolódó pénzügyi kiutalások megtételéhez a szükséges intézkedéseket megtegye

II. A költségvetési gazdálkodás és végrehajtása

4. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendjét a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) részletesen tartalmazza a jogkörök gyakorlásának feltételeit, továbbá a szabályzat mellékletei a jogkörök gyakorlására felhatalmazott személyek nevét és aláírását.

4.2. Az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat az Ávr. 60. § (1)-(2) bekezdései szerint kell betartani.

5. Gazdálkodás végrehajtása

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya látja el. A Hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételei, maradványa és a teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.

5.2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatán belül, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatai alapján végzi – a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett – a gazdálkodási feladatokat.

5.3. A Hivatal Költségvetési Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól, illetve azok teljesítéséről félévente tájékoztatást ad a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.

5.4. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Hivatal felelősséggel nem tartozik.

6. Kötelezettségvállalás rendje

6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében, feladatának ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Szabályzat, valamint az Áht. 36. §-a és az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

6.2. A felhatalmazás a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének jóváhagyó aláírásával, továbbá a Szabályzat és a mellékletét képező nyomtatványok aláírásával jön létre.

6.3. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként bruttó 200.000 forintot el nem érő kifizetések esetén, továbbá a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdés szerinti más fizetési kötelezettségek esetében.

6.4. Az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. Az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontja értelmében költségvetési támogatás annak nyújtható, aki átlátható szervezetnek minősül. A szerződések megkötését megelőzően a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságáról.

6.5. A kötelezettségvállalás dokumentumainak az Ávr. 50. § (1) és (1a) bekezdése és a Szabályzatban foglaltak alapján, az általános adatokon és feltételeken túlmenően tartalmaznia kell a szerződő fél nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül.

7. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

7.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetője vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

7.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és annak tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni az Ávr.

55. § (1) bekezdése szerint. A kötelezettségvállalás során a kötelezettségvállalónak ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

7.3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a jogszabályban előírtaknak, az Ávr. 54. § (3) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

7.4. Az Ávr. 54. § (4) bekezdése alapján a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasíthatja a pénzügyi ellenjegyzőt és az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni, amely a soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. Kötelezettségvállalás nyilvántartása a Szabályzat szerint történik

8. Az érvényesítés és a teljesítés igazolása

8.1. Az érvényesítést a Hivatal - Gazdasági Főosztály vezetője által írásban kijelölt – az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező dolgozója végezheti.

8.2. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, az Áht.-ban, az Ávr.-ben és a Szabályzatban foglaltak szerint.

8.3. A teljesítés igazolás az Áht. 38. §-a, valamint a Szabályzatban rögzített előírások szerint történik.

8.4. A teljesítés igazolását a kiadás érvényesítése és utalványozása előtt kell elvégezni. Az Ávr. 57. § (1) bekezdése szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8.5. A teljesítés igazolással egyidejűleg az átláthatóság feltételeinek fennállását is ellenőrizni kell. Amennyiben az adatokban nem történt változás, a kifizetés bizonylatául szolgáló okmányon a teljesítést igazoló személy aláírásával igazolja az átláthatóság ellenőrzését.

8.6. Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni a költségvetés teljesítése során a más fizetési kötelezettségek, illetve a keletkezett bevételek esetében.

8.7. A teljesítés igazolását követően az érvényesítőnek az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint kell eljárni. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását. Az érvényesítési feladat ellátása során ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

8.8. Amennyiben az érvényesítő az előírt követelmények vizsgálata során azok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés az Ávr. 58. § (2) bekezdése alapján nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Amennyiben az érvényesítő utasításra látja el a feladatát, úgy az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.

9. Utalványozás

9.1. Utalványozásnak minősül a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése. Utalványozásra az érvényesítést, illetve amennyiben szükséges teljesítésigazolást követően kerülhet sor. Utalványozásra az Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja szerint az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

9.2. Utalványozni a készpénzes és a banki átutalási fizetési módok esetén a FORRÁS. NET rendszerben előállított „Utalványon” – amely tartalmazza az érvényesítést, az ellenőrzést és a könyvelést – kell. Az Utalványrendeleten az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni.

9.3. Az esetlegesen külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

III. Pénzellátás, bankszámlarend

10. Pénzellátás, a nemzetiségi önkormányzat bevételei

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzatot az éves költségvetési törvény 10. melléklete szerint megillető támogatások, a központi költségvetésből nyújtott működési támogatás, valamint feladatalapú előirányzatának megfelelő összeget évente előírt határidőben a Magyar Államkincstár folyósítja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

10.2. A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata által biztosított támogatás utalása a támogatási szerződésben foglaltak alapján történik, feltéve, hogy a nemzetiségi önkormányzat az előző támogatás összegével, továbbá a korábban felvett előleggel elszámolt.

10.3. A felek rögzítik, hogy az Újpesti Román Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget az e Megállapodásban foglalt előírásoknak.

10.4. A pályázat vagy egyedi kérelem útján nyújtott támogatások bonyolítását a támogatási szerződések szabályozzák.

10.5. A különféle támogatások szabályszerű elszámolása érdekében a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete - legkésőbb a programok előkészítése, illetve időpontja előtt - határozatban dönt azok felhasználási céljáról, a kiadások tételeiről.

10.6. A Hivatal a nyilvántartásokban rögzíti a támogatásokhoz kapcsolódó előirányzat-felhasználást.

10.7. A központi költségvetésből származó támogatások érvényes jogszabályok szerinti elszámolásáért, az esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítéséért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

11. Bankszámlarend

11.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalmat a fizetési számláján és az ahhoz kapcsolódó alszámlán, továbbá a házipénztárban bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és/vagy az általa meghatalmazott – a banki aláírás bejelentés szerinti – személyt illeti meg.

11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját, valamint az ehhez kapcsolódó alszámlákat az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján választott számlavezetőnél vezeti.

11.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a különböző feladatok ellátására, a különféle pénzforgalmak lebonyolítására az Ávr. 146. § (2) bekezdése alapján alszámlákat nyithat. Az Áht. 85. § érvényesítése

érdekében a nemzetiségi önkormányzat Kártya alszámlát nyithat. A kártyabirtokos személyéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke dönt.

11.4. Amennyiben a fizetési számláról vagy a kártya alszámláról készpénz-felvétel történik, a felvétel napján gondoskodni kell a készpénz házipénztárban történő elhelyezéséről.

11.5. A házipénztárból történő készpénz felvétel esetében 30 napon belül kell gondoskodni a felvett előleg elszámolásáról.

11.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor érvényes Pénz- és értékkezelési Szabályzata részletesen tartalmazza a pénztári forgalommal és a bankszámla-forgalommal kapcsolatos feladatokat.

IV. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

12.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a Hivatal azon szervezeti egysége vezeti a nyilvántartást, amely az Önkormányzat vonatkozásában a vagyonkataszter vezetéséért felelős.

A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez az Újpesti Román Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja a szükséges információkat, a bizonylatokat egyéb dokumentációt.

12.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyenváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtását a II. fejezetben foglalt szabályok szerint kell biztosítani.

12.3. A leltározás megszervezése a Hivatal vagyonkataszter vezetéséért felelős szervezeti egységének a feladata, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak leltárfelelőse a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával kapcsolatos adatszolgáltatás a Megállapodás 3.1. pontja szerint történik. Az adatszolgáltatás határidejének betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a Jegyző a felelős.

V. A belső ellenőrzés

13. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének, operatív gazdálkodásának ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el, mely tevékenységre a Hivatal – nemzetiségi önkormányzatok által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

A helyi önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

14.1. Tárgyi feltételek

14. 1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább 32 órában, az önkormányzati feladatok (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok) ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (pontosan: számítógép, nyomtató és internet hozzáférés) ingyenes használatát biztosítja a 1041 Budapest, Nyár utca 40-42. szám alatti helyiségében.

14.1.2. A helyiséghez kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költségeket, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket az Önkormányzat viseli.

14.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyiség- és eszközhasználat jogát másnak semmilyen formában sem engedheti át, továbbá a helyiség használata során a hatályos jogszabályok szerint köteles eljárni.

14.1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlása során köteles megtartani a Hivatalra, valamint az Önkormányzatra vonatkozó, a helyiséghasználattal kapcsolatos önkormányzati rendeleteket, valamint a polgármesteri, jegyzői, illetve együttes intézkedéseket, szabályzatokat.

14.1.5. A Nemzetiségi Önkormányzat az alapfeladatának ellátásához szükséges eszközöket és irodaszereket a nemzetiségi referens közreműködésével a jegyzőhöz címzett nyomtatványon igényelheti félévenként.

14.1.6. Az alapfeladatokat meghaladó feladatok ellátásához szükséges működési költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

14.2. Személyi feltételek

14.2.1. Az Önkormányzat a nemzetiségi referensen keresztül biztosítja:

- a.) a testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b.) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,
- c.) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d.) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek Kormányhivatalhoz határidőben történő megküldését, valamint a Törvényességi Felügyeleti írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül való koordinálását
- e.) a Hivatal Iratkezelési Szabályzata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátását.
- f.) a támogatási szerződések előkészítését,
- g.) a támogatások pontos, határidőben történő elszámolását és azok nyilvántartását,
- h.) a támogatási szerződésekhez kapcsolódó beszámolók nyilvántartását.

A nemzetiségi referens közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére.

A nemzetiségi referens együttműködik, kapcsolatot tart az elnökkel, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval.

14.2.2. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a Jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz.

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző ötödik napig egyeztet a Jegyzővel az ülés időpontjáról, annak érdekében, hogy az ülés időpontja a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkarendjével összhangban legyen.

14.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladatok ellátását a Hivatal a Gazdasági Főosztályának osztályain keresztül biztosítja.

14.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelési feladatait a Hivatal az Ügyviteli Osztály közreműködésével gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

14.2.6. Az Önkormányzat honlapján keresztül köteles a Nemzetiségi részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálást a nemzetiségi referens végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

15.2. Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azok számára biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik fél részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé.

VIII. Záró rendelkezés

16.1. Felek jelen Megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az érintett önkormányzatok a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. A Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – e Megállapodásban rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

16.2. A Megállapodás hatályba lépésének a napja a Felek általi utolsó aláírás keltezésének napja.

16.3. E jelen Megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között korábban létrejött Együttműködési Megállapodás.


16.4. Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

16.5. Felek jelen Megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat közösen értelmezték és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás után cégszerűen 4 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2021. 09. hó 14.


Újpesti Román Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke 1041 Budapest, Nyár u. 40-42.
Adószám: 15796796-1-41


Ellenjegyzem: 2021.09.09. este


.....
dr. Dallos Andrea
jegyző

Budapest, 2021. 09. hó 10.


Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata
Polgármestere 3.*


Pénzügyi ellenjegyzés: 2021.09.09.


.....
FERENCZ KRISZTINA
községi osztályvezető

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata

Székhely: 1041 Budapest István út 14.

Adószám: 15735674-2-41

Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12010422-00208592-00100005

Statisztikai törzsszám: 15735674-8411-321-01,

Törzsszám: 735672

Képviseli: Déri Tibor polgármester),

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről:

Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat

székhely: 1048 Budapest, Csíkszentiván utca 6.

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 796819

sdószám: 15796813-1-41

bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-01339605-00100000

statisztikai törzsszám: 15796813-8411-371-01

Képviseli: Tragor Mirjana, elnök

(a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel

Magyarország Alaptörvénye, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2)-(5) bekezdéseinek alapján az együttműködés részletes szabályait Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete és az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi Közigazgatási Szerződésben (a továbbiakban: Megállapodás) határozza meg.

A megállapodás tartalma a következő központi jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII.16.) EMMI rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), valamint
- a hatályos központi költségvetésről szóló törvény - Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 10. melléklete a nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól (továbbiakban: költségvetési törvény).

A Megállapodás célja, hogy részletesen meghatározza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, a munkamegosztás és a felelősség rendszerét; rögzítse a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó szabályokat. A Megállapodás tartalmazza

- a költségvetési határozat előkészítésének, jóváhagyásának, módosításának eljárási rendjét,
- a költségvetési gazdálkodás szabályszerű vitelére vonatkozó szabályokat,
- az éves költségvetési beszámoló és a zárszámadási határozat elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjét,
- a különféle támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos szabályokat,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjét,
- a számviteli-, pénzügyi-, és adatszolgáltatási tevékenység rendjét,
- a belső ellenőrzés rendjére, a belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó szabályokat,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek részletszabályozására vonatkozó előírásokat.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Közigazgatási Szerződést a 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta.

Az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött a Közigazgatási Szerződést a 31/2021. (IX. 2.) határozatával elfogadta.

I. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdése és az Ávr. 29. § (1) bekezdése alapján kell elkészíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23-25. §-ai tartalmazzák.

1.2. A tervezéssel kapcsolatos koordináló, összefoglaló és operatív teendők végrehajtása a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) Költségvetési Osztályának feladata.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Jegyző a Költségvetési Osztály közreműködésével a működési támogatás összegéről az érvényes költségvetési törvényben meghatározott közzététel alapján – tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat tervezetét az Áht. 23. §-a és a 24. § (4) bekezdése szerinti tartalommal a Jegyző megbízásából a Költségvetési Osztály készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által rendelkezésére bocsátott, a Nemzetiségi Önkormányzat feladataira vonatkozó adatok és a felmerülő kérdéseket tisztázását követően.

1.5. A Jegyző – a Költségvetési Osztály közreműködésével - a költségvetési határozat- tervezetet egyezteteti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az egyeztetést a költségvetési határozat-tervezet benyújtását megelőző 10 napig kell lefolytatni, melynek eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

1.6. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a törvényben előírt határidőben a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének benyújtja a Jegyző által előkészített költségvetési határozat tervezetét.

1.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban dönt az elfogadásáról, legkésőbb az Áht. 24. § (3) bekezdés szerinti határidőig.

1.8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elfogadást követő 3 munkanapon belül megküldi a Jegyzőnek címetten a Hivatal Költségvetési Osztályának az Ávr. 33. § (2) bekezdés szerinti határidőn belüli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében.

1.9. A Felek rögzítik, hogy a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.

1.10. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

a) a Stabilitási tv. 45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Stabilitási tv. 8.§ (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat tervezetét a Költségvetési Osztály készíti elő, a megtárgyalásért és a határozat elfogadásáért az elnök felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

2.1. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztály készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve az Áht. 34. § (5) bekezdésében hozott átcsoportosítás esetén - módosíthatók. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzathoz képest többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

2.2. A költségvetési határozat tervezet módosítási igényéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul írásban tájékoztatja a Hivatal Költségvetési Osztályát, mely Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól, és változásairól naprakész nyilvántartást vezet. A Költségvetési Osztály a kapott adatok alapján előkészíti a költségvetés módosításáról szóló előterjesztést. A nemzetiségi, etnikai feladatokhoz kapcsolódó és egyéb előirányzatokat érintően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja költségvetési határozatát.

2.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem hoz határozatot év közben az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a maradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor ezen bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.

3. Költségvetési adatszolgáltatási kötelezettség rendje

3.1. Az információ-szolgáltatási kötelezettség

3.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetés elfogadásáról szóló határozatot a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben nyújtja be a Hivatal Költségvetési Osztálya az Ávr. 33. § (2) bekezdése szerint.

3.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolója elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatást a Hivatal Költségvetési Osztálya a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – az

Áhsz. 32. § (1) és (4) bekezdés szerinti, a továbbiakban a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben köteles teljesíteni a Magyar Államkincstár felé.

3.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését, valamint egyéb adatszolgáltatásait az Ávr. 169. § (3) bekezdése szerint, az időközi mérlegjelentést az Ávr. 170. § (2) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a Hivatal Költségvetési Osztálya tölti fel.

3.1.4. A szolgáltatott adatok valódiságáért, egyezőségért a számviteli szabályoknak való megfelelésért, a határidő betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Jegyző felelős.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

3.2.1. Az éves költségvetési beszámoló – a zárszámadási előterjesztés – elfogadásához szükséges határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Jegyző a Hivatal Költségvetési Osztályának közreműködésével készíti el, a nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés alapján.

3.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal Költségvetési Osztály által elkészített, zárszámadási határozat tervezetét az Áht. 91. § (3) bekezdése szerinti határidőben köteles előterjeszteni a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

3.3. Évközi egyéb adatteljesítés

3.3.1. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedéstől függően a Hivatal teljesíti (az információk jellegétől függően a Gazdasági Főosztály osztályainak közreműködésével), melyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles közreműködni.

3.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat központi költségvetésből származó támogatásainak elszámolásait a Hivatal Gazdasági Főosztályának osztályai és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állítja össze, és a nemzetiségi referens küldi meg a támogató szervezet felé.

3.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzatok felkérlik a jegyzőt, hogy a pénzügyi fedezetük terhére a nemzetiségi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatok végrehajtását követően kiállított hiteles teljesítés igazolások alapján a pénzügyi kifizetések teljesítéséhez, és az ezekhez kapcsolódó pénzügyi kiutalások megtételéhez a szükséges intézkedéseket megtegye

II. A költségvetési gazdálkodás és végrehajtása

4. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendjét a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) részletesen tartalmazza a jogkörök gyakorlásának feltételeit, továbbá a szabályzat mellékletei a jogkörök gyakorlására felhatalmazott személyek nevét és aláírását.

4.2. Az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat az Ávr. 60. § (1)-(2) bekezdései szerint kell betartani.

5. Gazdálkodás végrehajtása

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya látja el. A Hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételei, maradványa és a teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.

5.2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatán belül, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatai alapján végzi – a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett – a gazdálkodási feladatokat.

5.3. A Hivatal Költségvetési Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól, illetve azok teljesítéséről félévente tájékoztatást ad a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.

5.4. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Hivatal felelősséggel nem tartozik.

6. Kötelezettségvállalás rendje

6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében, feladatának ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Szabályzat, valamint az Áht. 36. §-a és az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

6.2. A felhatalmazás a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének jóváhagyó aláírásával, továbbá a Szabályzat és a mellékletét képező nyomtatványok aláírásával jön létre.

6.3. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként bruttó 200.000 forintot el nem érő kifizetések esetén, továbbá a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdés szerinti más fizetési kötelezettségek esetében.

6.4. Az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszerthes szerződés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. Az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontja értelmében költségvetési támogatás annak nyújtható, aki átlátható szervezetnek minősül. A szerződések megkötését megelőzően a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságáról.

6.5. A kötelezettségvállalás dokumentumainak az Ávr. 50. § (1) és (1a) bekezdése és a Szabályzatban foglaltak alapján, az általános adatokon és feltételeken túlmenően tartalmaznia kell a szerződő fél nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül.

7. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

7.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetője vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

7.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és annak tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni az Ávr.

55. § (1) bekezdése szerint. A kötelezettségvállalás során a kötelezettségvállalónak ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

7.3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a jogszabályban előírtaknak, az Ávr. 54. § (3) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

7.4. Az Ávr. 54. § (4) bekezdése alapján a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasíthatja a pénzügyi ellenjegyzőt és az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni, amely a soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. Kötelezettségvállalás nyilvántartása a Szabályzat szerint történik

8. Az érvényesítés és a teljesítés igazolása

8.1. Az érvényesítést a Hivatal - Gazdasági Főosztály vezetője által írásban kijelölt – az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező dolgozója végezheti.

8.2. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, az Áht.-ban, az Ávr.-ben és a Szabályzatban foglaltak szerint.

8.3. A teljesítés igazolás az Áht. 38. §-a, valamint a Szabályzatban rögzített előírások szerint történik.

8.4. A teljesítés igazolását a kiadás érvényesítése és utalványozása előtt kell elvégezni. Az Ávr. 57. § (1) bekezdése szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8.5. A teljesítés igazolással egyidejűleg az átláthatóság feltételeinek fennállását is ellenőrizni kell. Amennyiben az adatokban nem történt változás, a kifizetés bizonylatául szolgáló okmányon a teljesítést igazoló személy aláírásával igazolja az átláthatóság ellenőrzését.

8.6. Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni a költségvetés teljesítése során a más fizetési kötelezettségek, illetve a keletkezett bevételek esetében.

8.7. A teljesítés igazolását követően az érvényesítőnek az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint kell eljárni. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását. Az érvényesítési feladat ellátása során ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

8.8. Amennyiben az érvényesítő az előírt követelmények vizsgálata során azok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés az Ávr. 58. § (2) bekezdése alapján nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Amennyiben az érvényesítő utasításra látja el a feladatát, úgy az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.

9. Utalványozás

9.1. Utalványozásnak minősül a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése. Utalványozásra az érvényesítést, illetve amennyiben szükséges teljesítésigazolást követően kerülhet sor. Utalványozásra az Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja szerint az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

9.2. Utalványozni a készpénzes és a banki átutalási fizetési módok esetén a FORRÁS. NET rendszerben előállított „Utalványon” – amely tartalmazza az érvényesítést, az ellenőrzést és a könyvelést – kell. Az Utalványrendeleten az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni.

9.3. Az esetlegesen külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

III. Pénzellátás, bankszámlarend

10. Pénzellátás, a nemzetiségi önkormányzat bevételei

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzatot az éves költségvetési törvény 10. melléklete szerint megillető támogatások, a központi költségvetésből nyújtott működési támogatás, valamint feladatalapú előirányzatának megfelelő összeget évente előírt határidőben a Magyar Államkincstár folyósítja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

10.2. A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata által biztosított támogatás utalása a támogatási szerződésben foglaltak alapján történik, feltéve, hogy a nemzetiségi önkormányzat az előző támogatás összegével, továbbá a korábban felvett előleggel elszámolt.

10.3. A felek rögzítik, hogy az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszhető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget az e Megállapodásban foglalt előírásoknak.

10.4. A pályázat vagy egyedi kérelem útján nyújtott támogatások bonyolítását a támogatási szerződések szabályozzák.

10.5. A különféle támogatások szabályszerű elszámolása érdekében a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete - legkésőbb a programok előkészítése, illetve időpontja előtt - határozatban dönt azok felhasználási céljáról, a kiadások tételeiről.

10.6. A Hivatal a nyilvántartásokban rögzíti a támogatásokhoz kapcsolódó előirányzat-felhasználást.

10.7. A központi költségvetésből származó támogatások érvényes jogszabályok szerinti elszámolásáért, az esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítéséért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

11. Bankszámlarend

11.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalmat a fizetési számláján és az ahhoz kapcsolódó alszámlán, továbbá a házipénztárban bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és/vagy az általa meghatalmazott – a banki aláírás bejelentés szerinti – személyt illeti meg.

11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját, valamint az ehhez kapcsolódó alszámlákat az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján választott számlavezetőnél vezeti.

11.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a különböző feladatok ellátására, a különféle pénzforgalmak lebonyolítására az Ávr. 146. § (2) bekezdése alapján alszámlákat nyithat. Az Áht. 85. § érvényesítése

érdekében a nemzetiségi önkormányzat Kártya alszámlát nyithat. A kártyabirtokos személyéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke dönt.

11.4. Amennyiben a fizetési számláról vagy a kártya alszámláról készpénz-felvétel történik, a felvétel napján gondoskodni kell a készpénz házipénztárban történő elhelyezéséről.

11.5. A házipénztárból történő készpénz felvétel esetében 30 napon belül kell gondoskodni a felvett előleg elszámolásáról.

11.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor érvényes Pénz- és értékkezelési Szabályzata részletesen tartalmazza a pénztári forgalommal és a bankszámla-forgalommal kapcsolatos feladatokat.

IV. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

12.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a Hivatal azon szervezeti egysége vezeti a nyilvántartást, amely az Önkormányzat vonatkozásában a vagyonkataszter vezetéséért felelős.

A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja a szükséges információkat, a bizonylatokat egyéb dokumentációt.

12.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyenváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtását a II. fejezetben foglalt szabályok szerint kell biztosítani.

12.3. A leltározás megszervezése a Hivatal vagyonkataszter vezetéséért felelős szervezeti egységének a feladata, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak leltárfelelőse a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával kapcsolatos adatszolgáltatás a Megállapodás 3.1. pontja szerint történik. Az adatszolgáltatás határidejének betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a Jegyző a felelős.

V. A belső ellenőrzés

13. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének, operatív gazdálkodásának ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el, mely tevékenységre a Hivatal – nemzetiségi önkormányzatok által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

A helyi önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

14.1. Tárgyi feltételek

14. 1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább 32 órában, az önkormányzati feladatok (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok) ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (pontosan: számítógép, nyomtató és internet hozzáférés) ingyenes használatát biztosítja a 1048 Budapest, Csíkszentiván utca 6. szám alatti helyiségében.

14.1.2. A helyiséghez kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költségeket, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket az Önkormányzat viseli.

14.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyiség- és eszközhasználat jogát másnak semmilyen formában sem engedheti át, továbbá a helyiség használata során a hatályos jogszabályok szerint köteles eljárni.

14.1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlása során köteles megtartani a Hivatalra, valamint az Önkormányzatra vonatkozó, a helyiséghasználattal kapcsolatos önkormányzati rendeleteket, valamint a polgármesteri, jegyzői, illetve együttes intézkedéseket, szabályzatokat.

14.1.5. A Nemzetiségi Önkormányzat az alapfeladatának ellátásához szükséges eszközöket és irodaszereket a nemzetiségi referens közreműködésével a jegyzőhöz címzett nyomtatványon igényelheti félévenként.

14.1.6. Az alapfeladatokat meghaladó feladatok ellátásához szükséges működési költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

14.2. Személyi feltételek

14.2.1. Az Önkormányzat a nemzetiségi referensen keresztül biztosítja:

- a.) a testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b.) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,
- c.) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d.) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek Kormányhivatalhoz határidőben történő megküldését, valamint a Törvényességi Felügyeleti írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül való koordinálását
- e.) a Hivatal Iratkezelési Szabályzata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátását.
- f.) a támogatási szerződések előkészítését,
- g.) a támogatások pontos, határidőben történő elszámolását és azok nyilvántartását,
- h.) a támogatási szerződésekhez kapcsolódó beszámolók nyilvántartását.

A nemzetiségi referens közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére.

A nemzetiségi referens együttműködik, kapcsolatot tart az elnökkel, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval.

14.2.2. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a Jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz.

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző ötödik napig egyeztet a Jegyzővel az ülés időpontjáról, annak érdekében, hogy az ülés időpontja a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkarendjével összhangban legyen.

14.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladatok ellátását a Hivatal a Gazdasági Főosztályának osztályain keresztül biztosítja.

14.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelési feladatait a Hivatal az Ügyviteli Osztály közreműködésével gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

14.2.6. Az Önkormányzat honlapján keresztül köteles a Nemzetiségi részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget teheszen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálást a nemzetiségi referens végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

15.2. Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azok számára biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik fél részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé.

VIII. Záró rendelkezés

16.1. Felek jelen Megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az érintett önkormányzatok a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. A Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – e Megállapodásban rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

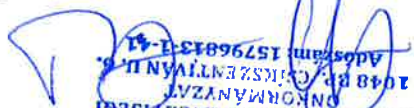
16.2. A Megállapodás hatályba lépésének a napja a Felek általi utolsó aláírás keltezésének napja.

16.3. E jelen Megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között korábban létrejött Együttműködési Megállapodás.

16.4. Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

16.5. Felek jelen Megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat közösen értelmezték és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás után cégszerűen 4 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2021. 09. hó 15.


14-1-21896251
1048 Bp. Csongorvárosi út 104/B
KÖZMŰVELŐDÉSI ÉS SZERB NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke

Ellenjegyzem: 2021.09.09 elv



.....
dr. Dallos Andrea
jegyző

Budapest, 2021. 09. hó 10.


Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata
Polgármestere 3.*

Pénzügyi ellenjegyzés: 2021.09.09.



.....
FERENCZ KRISZTINA
költésügyi osztályvezető

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata

Székhely: 1041 Budapest István út 14.

Adószám: 15735674-2-41

Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12010422-00208592-00100005

Statisztikai törzsszám: 15735674-8411-321-01,

Törzsszám: 735672

Képviseli: Déri Tibor polgármester),

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről:

Újpesti Szlovák Önkormányzat

székhely: 1048 Budapest, Külső Szilágyi út 106.

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 796842

adószám: 15796844-1-41

bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-01339601-00100004

képviseli: Óvári Enikő Éva elnök

(a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel

Magyarország Alaptörvénye, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2)-(5) bekezdéseinek alapján az együttműködés részletes szabályait Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete és az Újpesti Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi Közigazgatási Szerződésben (a továbbiakban: Megállapodás) határozza meg.

A megállapodás tartalma a következő központi jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII.16.) EMMI rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), valamint
- a hatályos központi költségvetésről szóló törvény - Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 10. melléklete a nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól (továbbiakban: költségvetési törvény).

A Megállapodás célja, hogy részletesen meghatározza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, a munkamegosztás és a felelősség rendszerét; rögzítse a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó szabályokat. A Megállapodás tartalmazza

- a költségvetési határozat előkészítésének, jóváhagyásának, módosításának eljárási rendjét,

- a költségvetési gazdálkodás szabályszerű vitelére vonatkozó szabályokat,
- az éves költségvetési beszámoló és a zárszámadási határozat elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjét,
- a különféle támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos szabályokat,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjét,
- a számviteli-, pénzügyi-, és adatszolgáltatási tevékenység rendjét,
- a belső ellenőrzés rendjére, a belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó szabályokat,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek részletszabályozására vonatkozó előírásokat.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Közigazgatási Szerződést a 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta.

Az Újpesti Szlovák Önkormányzat az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött a Közigazgatási Szerződést a 23/2021. (VIII. 30.) határozatával elfogadta.

I. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdése és az Ávr. 29. § (1) bekezdése alapján kell elkészíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23-25. §-ai tartalmazzák.

1.2. A tervezéssel kapcsolatos koordináló, összefoglaló és operatív teendők végrehajtása a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) Költségvetési Osztályának feladata.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Jegyző a Költségvetési Osztály közreműködésével a működési támogatás összegéről az érvényes költségvetési törvényben meghatározott közzététel alapján – tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat tervezetét az Áht. 23. §-a és a 24. § (4) bekezdése szerinti tartalommal a Jegyző megbízásából a Költségvetési Osztály készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által rendelkezésére bocsátott, a Nemzetiségi Önkormányzat feladataira vonatkozó adatok és a felmerülő kérdéseket tisztázását követően.

1.5. A Jegyző – a Költségvetési Osztály közreműködésével - a költségvetési határozat-tervezetet egyezteteti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az egyeztetést a költségvetési határozat-tervezet benyújtását megelőző 10 napig kell lefolytatni, melynek eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

1.6. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a törvényben előírt határidőben a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének benyújtja a Jegyző által előkészített költségvetési határozat tervezetét.

1.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban dönt az elfogadásáról, legkésőbb az Áht. 24. § (3) bekezdés szerinti határidőig.

1.8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elfogadást követő 3 munkanapon belül megküldi a Jegyzőnek címetten a Hivatal Költségvetési Osztályának az Ávr. 33. § (2) bekezdés szerinti határidőn belüli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében.

1.9. A Felek rögzítik, hogy a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.

1.10. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

a) a Stabilitási tv. 45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Stabilitási tv. 8.§ (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat tervezetét a Költségvetési Osztály készíti elő, a megtárgyalásért és a határozat elfogadásáért az elnök felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

2.1. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztály készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve az Áht. 34. § (5) bekezdésében hozott átcsoportosítás esetén - módosíthatók. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzathoz képest többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

2.2. A költségvetési határozat tervezet módosítási igényéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul írásban tájékoztatja a Hivatal Költségvetési Osztályát, mely Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól, és változásairól naprakész nyilvántartást vezet. A Költségvetési Osztály a kapott adatok alapján előkészíti a költségvetés módosításáról szóló előterjesztést. A nemzetiségi, etnikai feladatokhoz kapcsolódó és egyéb előirányzatokat érintően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja költségvetési határozatát.

2.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem hoz határozatot év közben az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a maradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor ezen bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.

3. Költségvetési adatszolgáltatási kötelezettség rendje

3.1. Az információ-szolgáltatási kötelezettség

3.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetés elfogadásáról szóló határozatot a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben nyújtja be a Hivatal Költségvetési Osztálya az Ávr. 33. § (2) bekezdése szerint.

3.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolója elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatást a Hivatal Költségvetési Osztálya a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – az

Áhsz. 32. § (1) és (4) bekezdés szerinti, a továbbiakban a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben köteles teljesíteni a Magyar Államkincstár felé.

3.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését, valamint egyéb adatszolgáltatásait az Ávr. 169. § (3) bekezdése szerint, az időközi mérlegjelentést az Ávr. 170. § (2) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a Hivatal Költségvetési Osztálya tölti fel.

3.1.4. A szolgáltatott adatok valódiságáért, egyezőségért a számviteli szabályoknak való megfelelésért, a határidő betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Jegyző felelős.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

3.2.1. Az éves költségvetési beszámoló – a zárszámadási előterjesztés – elfogadásához szükséges határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Jegyző a Hivatal Költségvetési Osztályának közreműködésével készíti el, a nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés alapján.

3.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal Költségvetési Osztály által elkészített, zárszámadási határozat tervezetét az Áht. 91. § (3) bekezdése szerinti határidőben köteles előterjeszteni a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

3.3. Évközi egyéb adatteljesítés

3.3.1. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedéstől függően a Hivatal teljesíti (az információk jellegétől függően a Gazdasági Főosztály osztályainak közreműködésével), melyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles közreműködni.

3.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat központi költségvetésből származó támogatásainak elszámolásait a Hivatal Gazdasági Főosztályának osztályai és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állítja össze, és a nemzetiségi referens küldi meg a támogató szervezet felé.

3.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzatok felkérlik a jegyzőt, hogy a pénzügyi fedezetük terhére a nemzetiségi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatok végrehajtását követően kiállított hiteles teljesítés igazolások alapján a pénzügyi kifizetések teljesítéséhez, és az ezekhez kapcsolódó pénzügyi kiutalások megtételéhez a szükséges intézkedéseket megtegye

II. A költségvetési gazdálkodás és végrehajtása

4. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendjét a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) részletesen tartalmazza a jogkörök gyakorlásának feltételeit, továbbá a szabályzat mellékletei a jogkörök gyakorlására felhatalmazott személyek nevét és aláírását.

4.2. Az összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat az Ávr. 60. § (1)-(2) bekezdései szerint kell betartani.

5. Gazdálkodás végrehajtása

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya látja el. A Hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételei, maradványa és a teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.

5.2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatán belül, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatai alapján végzi – a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett – a gazdálkodási feladatokat.

5.3. A Hivatal Költségvetési Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól, illetve azok teljesítéséről félévente tájékoztatást ad a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.

5.4. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Hivatal felelősséggel nem tartozik.

6. Kötelezettségvállalás rendje

6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében, feladatának ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Szabályzat, valamint az Áht. 36. §-a és az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

6.2. A felhatalmazás a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének jóváhagyó aláírásával, továbbá a Szabályzat és a mellékletét képező nyomtatványok aláírásával jön létre.

6.3. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként bruttó 200.000 forintot el nem érő kifizetések esetén, továbbá a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdés szerinti más fizetési kötelezettségek esetében.

6.4. Az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. Az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontja értelmében költségvetési támogatás annak nyújtható, aki átlátható szervezetnek minősül. A szerződések megkötését megelőzően a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságáról.

6.5. A kötelezettségvállalás dokumentumainak az Ávr. 50. § (1) és (1a) bekezdése és a Szabályzatban foglaltak alapján, az általános adatokon és feltételeken túlmenően tartalmaznia kell a szerződő fél nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül.

7. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

7.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetője vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

7.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és annak tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni az Ávr.

55. § (1) bekezdése szerint. A kötelezettségvállalás során a kötelezettségvállalónak ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

7.3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a jogszabályban előírtaknak, az Ávr. 54. § (3) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

7.4. Az Ávr. 54. § (4) bekezdése alapján a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasíthatja a pénzügyi ellenjegyzőt és az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni, amely a soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. Kötelezettségvállalás nyilvántartása a Szabályzat szerint történik

8. Az érvényesítés és a teljesítés igazolása

8.1. Az érvényesítést a Hivatal - Gazdasági Főosztály vezetője által írásban kijelölt – az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező dolgozója végezheti.

8.2. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, az Áht.-ban, az Ávr.-ben és a Szabályzatban foglaltak szerint.

8.3. A teljesítés igazolás az Áht. 38. §-a, valamint a Szabályzatban rögzített előírások szerint történik.

8.4. A teljesítés igazolását a kiadás érvényesítése és utalványozása előtt kell elvégezni. Az Ávr. 57. § (1) bekezdése szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8.5. A teljesítés igazolással egyidejűleg az átláthatóság feltételeinek fennállását is ellenőrizni kell. Amennyiben az adatokban nem történt változás, a kifizetés bizonylatául szolgáló okmányon a teljesítést igazoló személy aláírásával igazolja az átláthatóság ellenőrzését.

8.6. Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni a költségvetés teljesítése során a más fizetési kötelezettségek, illetve a keletkezett bevételek esetében.

8.7. A teljesítés igazolását követően az érvényesítőnek az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint kell eljárni. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását. Az érvényesítési feladat ellátása során ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

8.8. Amennyiben az érvényesítő az előírt követelmények vizsgálata során azok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés az Ávr. 58. § (2) bekezdése alapján nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Amennyiben az érvényesítő utasításra látja el a feladatát, úgy az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.

9. Utalványozás

9.1. Utalványozásnak minősül a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése. Utalványozásra az érvényesítést, illetve amennyiben szükséges teljesítésigazolást követően kerülhet sor. Utalványozásra az Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja szerint az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

9.2. Utalványozni a készpénzes és a banki átutalási fizetési módok esetén a FORRÁS. NET rendszerben előállított „Utalványon” – amely tartalmazza az érvényesítést, az ellenőrzést és a könyvelést – kell. Az Utalványrendeleten az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni.

9.3. Az esetlegesen külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

III. Pénzellátás, bankszámlarend

10. Pénzellátás, a nemzetiségi önkormányzat bevételei

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzatot az éves költségvetési törvény 10. melléklete szerint megillető támogatások, a központi költségvetésből nyújtott működési támogatás, valamint feladatalapú előirányzatának megfelelő összeget évente előírt határidőben a Magyar Államkincstár folyósítja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

10.2. A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata által biztosított támogatás utalása a támogatási szerződésben foglaltak alapján történik, feltéve, hogy a nemzetiségi önkormányzat az előző támogatás összegével, továbbá a korábban felvett előleggel elszámolt.

10.3. A felek rögzítik, hogy az Újpesti Szlovák Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget az e Megállapodásban foglalt előírásoknak.

10.4. A pályázat vagy egyedi kérelem útján nyújtott támogatások bonyolítását a támogatási szerződések szabályozzák.

10.5. A különféle támogatások szabályszerű elszámolása érdekében a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete - legkésőbb a programok előkészítése, illetve időpontja előtt - határozatban dönt azok felhasználási céljáról, a kiadások tételeiről.

10.6. A Hivatal a nyilvántartásokban rögzíti a támogatásokhoz kapcsolódó előirányzat-felhasználást.

10.7. A központi költségvetésből származó támogatások érvényes jogszabályok szerinti elszámolásáért, az esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítéséért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

11. Bankszámlarend

11.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalmat a fizetési számláján és az ahhoz kapcsolódó alszámlán, továbbá a házipénztárban bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és/vagy az általa meghatalmazott – a banki aláírás bejelentés szerinti – személyt illeti meg.

11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját, valamint az ehhez kapcsolódó alszámlákat az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján választott számlavezetőnél vezeti.

11.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a különböző feladatok ellátására, a különféle pénzforgalmak lebonyolítására az Ávr. 146. § (2) bekezdése alapján alszámlákat nyithat. Az Áht. 85. § érvényesítése

érdekében a nemzetiségi önkormányzat Kártya alszámlát nyithat. A kártyabirtokos személyéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke dönt.

11.4. Amennyiben a fizetési számláról vagy a kártya alszámláról készpénz-felvétel történik, a felvétel napján gondoskodni kell a készpénz házipénztárban történő elhelyezéséről.

11.5. A házipénztárból történő készpénz felvétel esetében 30 napon belül kell gondoskodni a felvett előleg elszámolásáról.

11.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor érvényes Pénz- és értékkezelési Szabályzata részletesen tartalmazza a pénztári forgalommal és a bankszámla-forgalommal kapcsolatos feladatokat.

IV. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

12.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a Hivatal azon szervezeti egysége vezeti a nyilvántartást, amely az Önkormányzat vonatkozásában a vagyonkataszter vezetéséért felelős.

A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez az Újpesti Szlovák Önkormányzat elnöke biztosítja a szükséges információkat, a bizonylatokat egyéb dokumentációt.

12.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtását a II. fejezetben foglalt szabályok szerint kell biztosítani.

12.3. A leltározás megszervezése a Hivatal vagyonkataszter vezetéséért felelős szervezeti egységének a feladata, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak leltárfelelőse a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával kapcsolatos adatszolgáltatás a Megállapodás 3.1. pontja szerint történik. Az adatszolgáltatás határidejének betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a Jegyző a felelős.

V. A belső ellenőrzés

13. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének, operatív gazdálkodásának ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el, mely tevékenységre a Hivatal – nemzetiségi önkormányzatok által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

A helyi önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

14.1. Tárgyi feltételek

14. 1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább 32 órában, az önkormányzati feladatok (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok) ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (pontosan: számítógép, nyomtató és internet hozzáférés) ingyenes használatát biztosítja a 1048 Budapest, Külső Szilágyi út 106. szám alatti helyiségében.

14.1.2. A helyiséghez kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költségeket, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket az Önkormányzat viseli.

14.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyiség- és eszközhasználat jogát másnak semmilyen formában sem engedheti át, továbbá a helyiség használata során a hatályos jogszabályok szerint köteles eljárni.

14.1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlása során köteles megtartani a Hivatalra, valamint az Önkormányzatra vonatkozó, a helyiséghasználattal kapcsolatos önkormányzati rendeleteket, valamint a polgármesteri, jegyzői, illetve együttes intézkedéseket, szabályzatokat.

14.1.5. A Nemzetiségi Önkormányzat az alapfeladatának ellátásához szükséges eszközöket és irodaszereket a nemzetiségi referens közreműködésével a jegyzőhöz címzett nyomtatványon igényelheti félévenként.

14.1.6. Az alapfeladatokat meghaladó feladatok ellátásához szükséges működési költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

14.2. Személyi feltételek

14.2.1. Az Önkormányzat a nemzetiségi referensen keresztül biztosítja:

- a.) a testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b.) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,
- c.) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d.) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek Kormányhivatalhoz határidőben történő megküldését, valamint a Törvényességi Felügyeleti írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül való koordinálását
- e.) a Hivatal Iratkezelési Szabályzata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátását.
- f.) a támogatási szerződések előkészítését,
- g.) a támogatások pontos, határidőben történő elszámolását és azok nyilvántartását,
- h.) a támogatási szerződésekhez kapcsolódó beszámolók nyilvántartását.

A nemzetiségi referens közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére.

A nemzetiségi referens együttműködik, kapcsolatot tart az elnökkel, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval.

14.2.2. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a Jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz.

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző ötödik napig egyeztet a Jegyzővel az ülés időpontjáról, annak érdekében, hogy az ülés időpontja a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkarendjével összhangban legyen.

14.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladatok ellátását a Hivatal a Gazdasági Főosztályának osztályain keresztül biztosítja.

14.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelési feladatait a Hivatal az Ügyviteli Osztály közreműködésével gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

14.2.6. Az Önkormányzat honlapján keresztül köteles a Nemzetiségi részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálást a nemzetiségi referens végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

15.2. Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azok számára biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik fél részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé.

VIII. Záró rendelkezés

16.1. Felek jelen Megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az érintett önkormányzatok a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. A Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – e Megállapodásban rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

16.2. A Megállapodás hatályba lépésének a napja a Felek általi utolsó aláírás keltezésének napja.

16.3. E jelen Megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között korábban létrejött Együttműködési Megállapodás.

16.4. Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

16.5. Felek jelen Megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat közösen értelmezték és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás után cégszerűen 4 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2021. 09. hó 14.

Orbán Erőlv Erc
Újpesti Szlovák Önkormányzat
Slovenská samospráva Novej Pešti
Újpesti Szlovák Önkormányzat
1048 Budapest, Külső Szilágyi út 106.
Adószám: 15796844-1-41

Ellenjegyzem: 2021.09.09.

Dr. Dallos Andrea

dr. Dallos Andrea
jegyző

Budapest, 2021. 09. hó 10.

Terence Krištinová
Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata
Polgármestere
3.*
1840
POLGÁRMESTERE

Pénzügyi ellenjegyzés: 2021.09.09.

Terence Krištinová

TERENCE KRISZTINOVÁ
kötségpolgárai osztályvezető

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata

Székhely: 1041 Budapest István út 14.

Adószám: 15735674-2-41

Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12010422-00208592-00100005

Statisztikai törzsszám: 15735674-8411-321-01,

Törzsszám: 735672

Képviseli: Déri Tibor polgármester),

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről:

Újpesti Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

Székhely: 1048 Budapest, Megyeri út 202.

Adószám: 15796851-1-41

Bankszámlaszám: 12001008-01339614-00100008

Statisztikai törzsszám: 15796851-8411-371-01

Törzsszám (PIR): 796853

Képviseli: Ladányi Sándorné, elnök

(a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel

Magyarország Alaptörvénye, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2)-(5) bekezdéseinek alapján az együttműködés részletes szabályait Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete és az Újpesti Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi Közigazgatási Szerződésben (a továbbiakban: Megállapodás) határozza meg.

A megállapodás tartalma a következő központi jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII.16.) EMMI rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), valamint
- a hatályos központi költségvetésről szóló törvény - Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 10. melléklete a nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól (továbbiakban: költségvetési törvény).

A Megállapodás célja, hogy részletesen meghatározza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, a munkamegosztás és a felelősség rendszerét; rögzítse a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó szabályokat. A Megállapodás tartalmazza

- a költségvetési határozat előkészítésének, jóváhagyásának, módosításának eljárási rendjét,

- a költségvetési gazdálkodás szabályszerű vitelére vonatkozó szabályokat,
- az éves költségvetési beszámoló és a zárszámadási határozat elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjét,
- a különféle támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos szabályokat,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjét,
- a számviteli-, pénzügyi-, és adatszolgáltatási tevékenység rendjét,
- a belső ellenőrzés rendjére, a belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó szabályokat,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek részletszabályozására vonatkozó előírásokat.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Közigazgatási Szerződést a 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta.

Az Újpesti Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött a Közigazgatási Szerződést a 20/2021. (VIII. 19.) határozatával elfogadta.

I. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdése és az Ávr. 29. § (1) bekezdése alapján kell elkészíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23-25. §-ai tartalmazzák.

1.2. A tervezéssel kapcsolatos koordináló, összefoglaló és operatív teendők végrehajtása a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) Költségvetési Osztályának feladata.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Jegyző a Költségvetési Osztály közreműködésével a működési támogatás összegéről az érvényes költségvetési törvényben meghatározott közzététel alapján – tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat tervezetét az Áht. 23. §-a és a 24. § (4) bekezdése szerinti tartalommal a Jegyző megbízásából a Költségvetési Osztály készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által rendelkezésére bocsátott, a Nemzetiségi Önkormányzat feladataira vonatkozó adatok és a felmerülő kérdéseket tisztázását követően.

1.5. A Jegyző – a Költségvetési Osztály közreműködésével - a költségvetési határozat-tervezetet egyezteteti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az egyeztetést a költségvetési határozat-tervezet benyújtását megelőző 10 napig kell lefolytatni, melynek eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

1.6. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a törvényben előírt határidőben a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének benyújtja a Jegyző által előkészített költségvetési határozat tervezetét.

1.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban dönt az elfogadásáról, legkésőbb az Áht. 24. § (3) bekezdés szerinti határidőig.

1.8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elfogadást követő 3 munkanapon belül megküldi a Jegyzőnek címetten a Hivatal Költségvetési Osztályának az Ávr. 33. § (2) bekezdés szerinti határidőn belüli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében.

1.9. A Felek rögzítik, hogy a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.

1.10. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

a) a Stabilitási tv. 45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Stabilitási tv. 8.§ (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat tervezetét a Költségvetési Osztály készíti elő, a megtárgyalásért és a határozat elfogadásáért az elnök felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

2.1. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztály készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve az Áht. 34. § (5) bekezdésében hozott átcsoportosítás esetén - módosíthatók. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzathoz képest többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

2.2. A költségvetési határozat tervezet módosítási igényéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke haladéktalanul írásban tájékoztatja a Hivatal Költségvetési Osztályát, mely Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól, és változásairól naprakész nyilvántartást vezet. A Költségvetési Osztály a kapott adatok alapján előkészíti a költségvetés módosításáról szóló előterjesztést. A nemzetiségi, etnikai feladatokhoz kapcsolódó és egyéb előirányzatokat érintően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja költségvetési határozatát.

2.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat nem hoz határozatot év közben az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a maradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor ezen bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.

3. Költségvetési adatszolgáltatási kötelezettség rendje

3.1. Az információ-szolgáltatási kötelezettség

3.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetés elfogadásáról szóló határozatot a Képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben nyújtja be a Hivatal Költségvetési Osztálya az Ávr. 33. § (2) bekezdése szerint.

3.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolója elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatást a Hivatal Költségvetési Osztálya a Pénzügyminisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – az

Áhsz. 32. § (1) és (4) bekezdés szerinti, a továbbiakban a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben köteles teljesíteni a Magyar Államkincstár felé.

3.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését, valamint egyéb adatszolgáltatásait az Ávr. 169. § (3) bekezdése szerint, az időközi mérlegjelentést az Ávr. 170. § (2) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a Hivatal Költségvetési Osztálya tölti fel.

3.1.4. A szolgáltatott adatok valódiságáért, egyezőségért a számviteli szabályoknak való megfelelésért, a határidő betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Jegyző felelős.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

3.2.1. Az éves költségvetési beszámoló – a zárszámadási előterjesztés – elfogadásához szükséges határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Jegyző a Hivatal Költségvetési Osztályának közreműködésével készíti el, a nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés alapján.

3.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Hivatal Költségvetési Osztály által elkészített, zárszámadási határozat tervezetét az Áht. 91. § (3) bekezdése szerinti határidőben köteles előterjeszteni a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

3.3. Évközi egyéb adatteljesítés

3.3.1. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedéstől függően a Hivatal teljesíti (az információk jellegétől függően a Gazdasági Főosztály osztályainak közreműködésével), melyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles közreműködni.

3.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat központi költségvetésből származó támogatásainak elszámolásait a Hivatal Gazdasági Főosztályának osztályai és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állítja össze, és a nemzetiségi referens küldi meg a támogató szervezet felé.

3.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzatok felkérlik a jegyzőt, hogy a pénzügyi fedezetük terhére a nemzetiségi önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatok végrehajtását követően kiállított hiteles teljesítés igazolások alapján a pénzügyi kifizetések teljesítéséhez, és az ezekhez kapcsolódó pénzügyi kiutalások megtételéhez a szükséges intézkedéseket megtegye

II. A költségvetési gazdálkodás és végrehajtása

4. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendjét a Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) részletesen tartalmazza a jogkörök gyakorlásának feltételeit, továbbá a szabályzat mellékletei a jogkörök gyakorlására felhatalmazott személyek nevét és aláírását.

4.2. Az összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat az Ávr. 60. § (1)-(2) bekezdései szerint kell betartani.

5. Gazdálkodás végrehajtása

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya látja el. A Hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételei, maradványa és a teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.

5.2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatán belül, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatai alapján végzi – a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett – a gazdálkodási feladatokat.

5.3. A Hivatal Költségvetési Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól, illetve azok teljesítéséről félévente tájékoztatást ad a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére.

5.4. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Hivatal felelőséggel nem tartozik.

6. Kötelezettségvállalás rendje

6.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében, feladatának ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Szabályzat, valamint az Áht. 36. §-a és az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

6.2. A felhatalmazás a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének jóváhagyó aláírásával, továbbá a Szabályzat és a mellékletét képező nyomtatványok aláírásával jön létre.

6.3. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként bruttó 200.000 forintot el nem érő kifizetések esetén, továbbá a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdés szerinti más fizetési kötelezettségek esetében.

6.4. Az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszerthes szerződés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. Az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontja értelmében költségvetési támogatás annak nyújtható, aki átlátható szervezetnek minősül. A szerződések megkötésével megelőzően a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságáról.

6.5. A kötelezettségvállalás dokumentumainak az Ávr. 50. § (1) és (1a) bekezdése és a Szabályzatban foglaltak alapján, az általános adatokon és feltételeken túlmenően tartalmaznia kell a szerződő fél nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül.

7. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

7.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetője vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

7.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és annak tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni az Ávr.

55. § (1) bekezdése szerint. A kötelezettségvállalás során a kötelezettségvállalónak ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

7.3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a jogszabályban előírtaknak, az Ávr. 54. § (3) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

7.4. Az Ávr. 54. § (4) bekezdése alapján a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasíthatja a pénzügyi ellenjegyzőt és az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni, amely a soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. Kötelezettségvállalás nyilvántartása a Szabályzat szerint történik

8. Az érvényesítés és a teljesítés igazolása

8.1. Az érvényesítést a Hivatal - Gazdasági Főosztály vezetője által írásban kijelölt – az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező dolgozója végezheti.

8.2. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, az Áht.-ban, az Ávr.-ben és a Szabályzatban foglaltak szerint.

8.3. A teljesítés igazolás az Áht. 38. §-a, valamint a Szabályzatban rögzített előírások szerint történik.

8.4. A teljesítés igazolását a kiadás érvényesítése és utalványozása előtt kell elvégezni. Az Ávr. 57. § (1) bekezdése szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

8.5. A teljesítés igazolással egyidejűleg az átláthatóság feltételeinek fennállását is ellenőrizni kell. Amennyiben az adatokban nem történt változás, a kifizetés bizonylatául szolgáló okmányon a teljesítést igazoló személy aláírásával igazolja az átláthatóság ellenőrzését.

8.6. Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni a költségvetés teljesítése során a más fizetési kötelezettségek, illetve a keletkezett bevételek esetében.

8.7. A teljesítés igazolását követően az érvényesítőnek az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint kell eljárni. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását. Az érvényesítési feladat ellátása során ellenőrizni szükséges az átláthatósági feltételek vizsgálatát.

8.8. Amennyiben az érvényesítő az előírt követelmények vizsgálata során azok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés az Ávr. 58. § (2) bekezdése alapján nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Amennyiben az érvényesítő utasításra látja el a feladatát, úgy az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.

9. Utalványozás

9.1. Utalványozásnak minősül a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése. Utalványozásra az érvényesítést, illetve amennyiben szükséges teljesítésigazolást követően kerülhet sor. Utalványozásra az Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja szerint az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

9.2. Utalványozni a készpénzes és a banki átutalási fizetési módok esetén a FORRÁS. NET rendszerben előállított „Utalványon” – amely tartalmazza az érvényesítést, az ellenőrzést és a könyvelést – kell. Az Utalványrendeleten az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni.

9.3. Az esetlegesen külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

III. Pénzellátás, bankszámlarend

10. Pénzellátás, a nemzetiségi önkormányzat bevételei

10.1. A Nemzetiségi Önkormányzatot az éves költségvetési törvény 10. melléklete szerint megillető támogatások, a központi költségvetésből nyújtott működési támogatás, valamint feladatalapú előirányzatának megfelelő összeget évente előírt határidőben a Magyar Államkincstár folyósítja a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára.

10.2. A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata által biztosított támogatás utalása a támogatási szerződésben foglaltak alapján történik, feltéve, hogy a nemzetiségi önkormányzat az előző támogatás összegével, továbbá a korábban felvett előleggel elszámolt.

10.3. A felek rögzítik, hogy az Újpesti Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget az e Megállapodásban foglalt előírásoknak.

10.4. A pályázat vagy egyedi kérelem útján nyújtott támogatások bonyolítását a támogatási szerződések szabályozzák.

10.5. A különféle támogatások szabályszerű elszámolása érdekében a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete - legkésőbb a programok előkészítése, illetve időpontja előtt - határozatban dönt azok felhasználási céljáról, a kiadások tételeiről.

10.6. A Hivatal a nyilvántartásokban rögzíti a támogatásokhoz kapcsolódó előirányzat-felhasználást.

10.7. A központi költségvetésből származó támogatások érvényes jogszabályok szerinti elszámolásáért, az esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítéséért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

11. Bankszámlarend

11.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalmat a fizetési számláján és az ahhoz kapcsolódó alszámlán, továbbá a házipénztárban bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és/vagy az általa meghatalmazott – a banki aláírás bejelentés szerinti – személyt illeti meg.

11.2. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját, valamint az ehhez kapcsolódó alszámlákat az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján választott számlavezetőnél vezeti.

11.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a különböző feladatok ellátására, a különféle pénzforgalmak lebonyolítására az Ávr. 146. § (2) bekezdése alapján alszámlákat nyithat. Az Áht. 85. § érvényesítése

érdekében a nemzetiségi önkormányzat Kártya alszámlát nyithat. A kártyabirtokos személyéről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke dönt.

11.4. Amennyiben a fizetési számláról vagy a kártya alszámláról készpénz-felvétel történik, a felvétel napján gondoskodni kell a készpénz házipénztárban történő elhelyezéséről.

11.5. A házipénztárból történő készpénz felvétel esetében 30 napon belül kell gondoskodni a felvett előleg elszámolásáról.

11.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor érvényes Pénz- és értékkezelési Szabályzata részletesen tartalmazza a pénztári forgalommal és a bankszámla-forgalommal kapcsolatos feladatokat.

IV. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

12.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a Hivatal azon szervezeti egysége vezeti a nyilvántartást, amely az Önkormányzat vonatkozásában a vagyontárgyak vezetéséért felelős.

A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez az Újpesti Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja a szükséges információkat, a bizonylatokat egyéb dokumentációt.

12.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonszerzés – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtását a II. fejezetben foglalt szabályok szerint kell biztosítani.

12.3. A leltározás megszervezése a Hivatal vagyontárgyak vezetéséért felelős szervezeti egységének a feladata, amelyben közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak leltárfelelőse a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

12.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával kapcsolatos adatszolgáltatás a Megállapodás 3.1. pontja szerint történik. Az adatszolgáltatás határidejének betartásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a Jegyző a felelős.

V. A belső ellenőrzés

13. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének, operatív gazdálkodásának ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el, mely tevékenységre a Hivatal – nemzetiségi önkormányzatok által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

A helyi önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

14.1. Tárgyi feltételek

14.1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta legalább 32 órában, az önkormányzati feladatok (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok) ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség (pontosan: számítógép, nyomtató és internet hozzáférés) ingyenes használatát biztosítja a 1048 Budapest, Megyeri út 202. szám alatti helyiségében.

14.1.2. A helyiséghez kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költségeket, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket az Önkormányzat viseli.

14.1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyiség- és eszközhasználat jogát másnak semmilyen formában sem engedheti át, továbbá a helyiség használata során a hatályos jogszabályok szerint köteles eljárni.

14.1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlása során köteles megtartani a Hivatalra, valamint az Önkormányzatra vonatkozó, a helyiséghasználattal kapcsolatos önkormányzati rendeleteket, valamint a polgármesteri, jegyzői, illetve együttes intézkedéseket, szabályzatokat.

14.1.5. A Nemzetiségi Önkormányzat az alapfeladatának ellátásához szükséges eszközöket és irodaszereket a nemzetiségi referens közreműködésével a jegyzőhöz címzett nyomtatványon igényelheti félévenként.

14.1.6. Az alapfeladatokat meghaladó feladatok ellátásához szükséges működési költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

14.2. Személyi feltételek

14.2.1. Az Önkormányzat a nemzetiségi referensen keresztül biztosítja:

- a.) a testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b.) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,
- c.) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d.) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek Kormányhivatalhoz határidőben történő megküldését, valamint a Törvényességi Felügyeleti írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül való koordinálását
- e.) a Hivatal Iratkezelési Szabályzata alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátását.
- f.) a támogatási szerződések előkészítését,
- g.) a támogatások pontos, határidőben történő elszámolását és azok nyilvántartását,
- h.) a támogatási szerződésekhez kapcsolódó beszámolók nyilvántartását.

A nemzetiségi referens közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére.

A nemzetiségi referens együttműködik, kapcsolatot tart az elnökkel, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval.

14.2.2. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a Jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz.

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző ötödik napig egyeztetet a Jegyzővel az ülés időpontjáról, annak érdekében, hogy az ülés időpontja a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkarendjével összhangban legyen.

14.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladatok ellátását a Hivatal a Gazdasági Főosztályának osztályain keresztül biztosítja.

14.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelési feladatait a Hivatal az Ügyviteli Osztály közreműködésével gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

14.2.6. Az Önkormányzat honlapján keresztül köteles a Nemzetiségi részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálást a nemzetiségi referens végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

15.2. Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azok számára biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik fél részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé.

VIII. Záró rendelkezés

16.1. Felek jelen Megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az érintett önkormányzatok a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. A Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – e Megállapodásban rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

16.2. A Megállapodás hatályba lépésének a napja a Felek általi utolsó aláírás keltezésének napja.

16.3. E jelen Megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között korábban létrejött Együttműködési Megállapodás.

16.4. Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

16.5. Felek jelen Megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat közösen értelmezték és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás után cégszerűen 4 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2021. 09. hó 15.


ÚJPESTI UKRÁN NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT
СІМВОЛІ УВАЖЕННЯ УКРАЇНЦІВ УНІВЕРСА
1048 Budapest, Magyarország
Adószám: 13796851-1-41
Elnöke

Ellenjegyzem: 2021.09.09.



dr. Dallos Andrea
jegyző

Budapest, 2021. 09. hó 10.


BUDAPEST FŐVÁROS IV. KERÜLET
ÚJPEST ÖNKORMÁNYZATA
Polgármestere

1840

Pénzügyi ellenjegyzés: 2021.09.09.



FERENCZA KRISZTINA
kötségvetési osztályvezető

