

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: dr. Trippon Norbert polgármester

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről az

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: Tihova Dominika 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. § (1)-(5) bekezdései** 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 határozza meg.

Az együttműködés tartalma a következő jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a 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 nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló melléklete (a továbbiakban: költségvetési törvény).**

Jelen szerződés 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.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal 2024.09.10. napján kötött közigazgatási szerződést 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta, annak

felülvizsgálatát követően pedig .../2024. (.) önkormányzati határozatával a jelen szerződést elfogadta.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött közigazgatási szerződést 30/2021.08.05. határozatával elfogadta, illetve annak felülvizsgálatát követően a jelen szerződést .../2024..... határozatával elfogadta.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése

1. 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 *az Áht.-ban* 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**.

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

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

- a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: 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

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

2.2. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztálya készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve az *Áht. 34. § (2) 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.

2.3. 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.

2.4. 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 költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Hivatal Költségvetési Osztálya gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal Költségvetési Osztálya a költségvetéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségnek határidőben eleget tudjon tenni.

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 tölti fel a *Hivatal Költségvetési Osztálya*.

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 tervezetet 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 pénzügyi 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, *a Jegyzői és a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetőjét.*

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 *nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló 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. Az Önkormányzat 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. Felek rögzítik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget a jelen szerződésben 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 vagyontárgyak vezetéséért felelős. A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez a 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 jelen szerződés 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 Önkormányzat által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

Az Önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a 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. Az Önkormányzat a 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 az 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 Hivatal nemzetiségi referensén keresztül biztosítja:

- a) a képviselő-testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a Jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,
- c) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek ***Kormányhivatalhoz határidőben, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül történő megküldését,***
- 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,
- i) közreműködést a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat a nemzetiségi referens továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére,
- j) a kapcsolat tartást a Nemzetiség Önkormányzat elnökével, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval, valamint
- k) ***minden, a jelen szerződésben rögzített együttműködés keretében a Felek által végzett feladat figyelemmel kísérését.***

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, ***jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.***

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző ***hetedik 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 Önkormányzat részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálását a Hivatal nemzetiségi referense végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. 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 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, a jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek.

15.2. Felek tudomással bírnak arról, hogy az Infotv. alapján jelen szerződés, illetve annak tartalma közérdekű adatnak minősül, ezeket az adatokat – törvényen alapuló korlátozás hiányában – bárki jogosult megismerni.

VIII. Záró rendelkezések

16.1. Felek jelen szerződést aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – a jelen szerződésben rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

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

16.3. Jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között 2021.09.20. napján, az együttműködésük tárgyában kötött közigazgatási szerződés.

16.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Möt., az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

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

Budapest,

Budapest,

.....
dr. Trippon Norbert
polgármester
**Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata**

.....
Tihova Dominika
elnök
**Újpesti Bolgár
Nemzetiségi Önkormányzat**

Szakmai szempontból ellenjegyezte:

Pénzügyi szempontból ellenjegyezte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

Jogi szempontból ellenőrizte:

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

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: *dr. Trippon Norbert polgármester*
(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről az

BP. IV. Újpesti Cigány Nemzetiségi Önkormányzat

Székhely: 1043 Budapest, Tél utca 52.
Adószám: 15796734-1-41
Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-01339598-00100007
Statisztikai törzsszám: 15796734-8411-371-01
Törzsszám: 796732
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. § (1)-(5) bekezdései** alapján az együttműködés részletes szabályait Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete és a **BP. IV. Újpesti Cigány Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testülete az alábbi közigazgatási szerződésben határozza meg.

Az együttműködés tartalma a következő jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a 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 nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló melléklete (a továbbiakban: költségvetési törvény).**

Jelen szerződés 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.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal 2024.09.09. napján kötött közigazgatási szerződést 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta, annak felülvizsgálatát követően pedig/2024. (.) önkormányzati határozatával a jelen szerződést elfogadta.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött közigazgatási szerződést 11/2021.08.11. határozatával elfogadta, illetve annak felülvizsgálatát követően a jelen szerződést .../2024..... határozatával elfogadta.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése

1. 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 *az Áht.-ban* 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*.

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

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

- a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: 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 meg tárgyalásért és a határozat elfogadásáért az elnök felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

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

2.2. A költségvetési határozat-tervezet a Hivatal Költségvetési Osztálya készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve az *Áht. 34. § (2) 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.

2.3. 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.

2.4. 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 költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Hivatal Költségvetési Osztálya gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal Költségvetési Osztálya a költségvetéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségnek határidőben eleget tudjon tenni.

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 tölti fel a **Hivatal Költségvetési Osztálya**.

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 Hivatal nemzetiségi referense 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 pénzügyi 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, **a Jegyzőt és a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetőjét.**

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 **nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló 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. Az Önkormányzat 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. Felek rögzítik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget a jelen szerződésben 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 vagyontástervezésért felelős. A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez a 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 vagyontástervezéséért 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 jelen szerződés 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 Önkormányzat által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

Az Önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a 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. Az Önkormányzat a 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. 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 Hivatal nemzetiségi referensén keresztül biztosítja:

- a) a képviselő-testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a Jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,
- c) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek ***Kormányhivatalhoz határidőben, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül történő megküldését,***
- 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,
- i) közreműködést a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat a nemzetiségi referens továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére,
- j) a kapcsolat tartást a Nemzetiség Önkormányzat elnökével, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószóolóval, valamint
- k) ***minden, a jelen szerződésben rögzített együttműködés keretében a Felek által végzett feladat figyelemmel kísérését.***

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, ***jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.***

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző ***hetedik 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 Önkormányzat részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálását a Hivatal nemzetiségi referense végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. 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 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, a jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek.

15.2. Felek tudomással bírnak arról, hogy az Infotv. alapján jelen szerződés, illetve annak tartalma közérdekű adatnak minősül, ezeket az adatokat – törvényen alapuló korlátozás hiányában – bárki jogosult megismerni.

VIII. Záró rendelkezések

16.1. Felek jelen szerződést aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálat megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – a jelen szerződésben rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

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

16.3. Jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között 2021.09.14. napján, az együttműködésük tárgyában kötött közigazgatási szerződés.

16.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Mötvt., az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

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

Budapest,

Budapest,

.....

dr. Trippon Norbert
polgármester

**Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata**

.....

Molnár István Gábor
elnök

**BP. IV. Újpesti Cigány Nemzetiségi
Önkormányzat**

Szakmai szempontból ellenjegyezte:

Pénzügyi szempontból ellenjegyezte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

Jogi szempontból ellenőrizte:

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

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: dr. Trippon Norbert polgármester

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről az

Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat

Székhely: 1048 Budapest, Csíkszentiván u. 2.

Adószám: 15796741

Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-01339595-00100000

Statisztikai törzsszám: 15796741-8413-371-01

Törzsszám: 796743

Képviseli: Csóka Gyula Lászlóné 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. § (1)-(5) bekezdései** 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 határozza meg.

Az együttműködés tartalma a következő jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a 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: Mőtv),
- 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 nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló melléklete (a továbbiakban: költségvetési törvény).**

Jelen szerződés 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.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal 2024.09.14. napján kötött közigazgatási szerződést 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta, annak

felülvizsgálatát követően pedig/2024. (.) önkormányzati határozatával a jelen szerződést elfogadta.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött közigazgatási szerződést 30/2021.08.18. határozatával elfogadta, illetve annak felülvizsgálatát követően a jelen szerződést/2024..... határozatával elfogadta.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése

1. 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 *az Áht.-ban* 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**.

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

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

- a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: 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

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

2.2. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztálya készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve *az Áht. 34. § (2) 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.

2.3. 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.

2.4. 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 költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Hivatal Költségvetési Osztálya gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal Költségvetési Osztálya a költségvetéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségnek határidőben eleget tudjon tenni.

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 tölti fel a **Hivatal Költségvetési Osztálya**.

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 tervezetet 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 költségvetéséből származó támogatásainak elszámolásait a Hivatal Gazdasági Főosztályának osztályai és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állítja össze, és a Hivatal nemzetiségi referense 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 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, **a Jegyzőt és a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetőjét.**

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 *nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló 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. Az Önkormányzat 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. Felek rögzítik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget a jelen szerződésben 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. Vagyon- és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

12.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyaitól a Hivatal azon szervezeti egysége vezeti a nyilvántartást, amely az Önkormányzat vonatkozásában a vagyontárgyak vezetéséért felelős. A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez a 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 vagyontárgyvalózó – 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 jelen szerződés 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 Önkormányzat által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

Az Önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a 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. Az Önkormányzat a 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. 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 Hivatal nemzetiségi referensén keresztül biztosítja:

- a) a képviselő-testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a Jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,

- c) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek **Kormányhivatalhoz határidőben, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül történő megküldését,**
- 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,
- i) közreműködést a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat a nemzetiségi referens továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére,
- j) a kapcsolat tartást a Nemzetiség Önkormányzat elnökével, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval, valamint
- k) **minden, a jelen szerződésben rögzített együttműködés keretében a Felek által végzett feladat figyelemmel kísérését.**

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, **jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.**

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző **hetedik 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 Önkormányzat részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálását a Hivatal nemzetiségi referense végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. 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 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, a jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek.

15.2. Felek tudomással bírnak arról, hogy az Infotv. alapján jelen szerződés, illetve annak tartalma közérdekű adatnak minősül, ezeket az adatokat – törvényen alapuló korlátozás hiányában – bárki jogosult megismerni.

VIII. Záró rendelkezések

16.1. Felek jelen szerződést aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálat megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – a jelen szerződésben rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

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

16.3. Jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között 2021.09.14. napján, az együttműködésük tárgyában kötött közigazgatási szerződés.

16.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Möt., az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

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

Budapest,

Budapest,

.....
dr. Trippon Norbert
polgármester
**Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata**

.....
Csóka Gyula Lászlóné
elnök
**Újpesti Görög
Nemzetiségi Önkormányzat**

Szakmai szempontból ellenjegyezte:

Pénzügyi szempontból ellenjegyezte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

Jogi szempontból ellenőrizte:

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

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: dr. Trippon Norbert polgármester

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről az

Újpesti Német Nemzetiségi Önkormányzat

Székhely: 1042 Budapest Nyár utca 40-42.

Adószám: 1596772-1-41

Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-01339662-00100005

Statisztikai törzsszám: 1596772-8411-371-01

Törzsszám: 796776

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. § (1)-(5) bekezdései** 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 határozza meg.

Az együttműködés tartalma a következő jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a 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 nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló melléklete (a továbbiakban: költségvetési törvény).**

Jelen szerződés 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.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal 2024.09.15 napján kötött közigazgatási szerződést 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta, annak

felülvizsgálatát követően pedig .../2024. (.) önkormányzati határozatával a jelen szerződést elfogadta.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött közigazgatási szerződést 16/2021.07.19. határozatával elfogadta, illetve annak felülvizsgálatát követően a jelen szerződést .../2024..... határozatával elfogadta.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése

1. 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 az Áht.-ban 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**.

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

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

- a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: 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

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

2.2. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztálya készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve *az Áht. 34. § (2) 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.

2.3. 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.

2.4. 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 költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Hivatal Költségvetési Osztálya gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal Költségvetési Osztálya a költségvetéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségnek határidőben eleget tudjon tenni.

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 tölti fel a **Hivatal Költségvetési Osztálya**.

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 tervezetet 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 tegye.

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 árfolyamvesztésé, 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, **a Jegyzőt és a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetőjét.**

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 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 *nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló 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. Az Önkormányzat 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. Felek rögzítik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszhető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget a jelen szerződésben 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 a 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 vagyontárgyvalóssággal – 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 jelen szerződés 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 Önkormányzat által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

Az Önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a 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. Az Önkormányzat a 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. 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 Hivatal nemzetiségi referensén keresztül biztosítja:

- a) a képviselő-testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a Jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,

- c) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek ***Kormányhivatalhoz határidőben, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül történő megküldését,***
- 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,
- i) közreműködést a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat a nemzetiségi referens továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére,
- j) a kapcsolat tartást a Nemzetiség Önkormányzat elnökével, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval, valamint
- k) ***minden, a jelen szerződésben rögzített együttműködés keretében a Felek által végzett feladat figyelemmel kísérését.***

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, ***jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.***

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző ***hetedik 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 Önkormányzat részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálását a Hivatal nemzetiségi referense végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. 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 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, a jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek.

15.2. Felek tudomással bírnak arról, hogy az Infotv. alapján jelen szerződés, illetve annak tartalma közérdekű adatnak minősül, ezeket az adatokat – törvényen alapuló korlátozás hiányában – bárki jogosult megismerni.

VIII. Záró rendelkezések

16.1. Felek jelen szerződést aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálat megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – a jelen szerződésben rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

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

16.3. Jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között 2021.09.15. napján, az együttműködésük tárgyában kötött közigazgatási szerződés.

16.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Möt., az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

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

Budapest,

Budapest,

.....
dr. Trippon Norbert
polgármester
**Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata**

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

Szakmai szempontból ellenjegyezte:

Pénzügyi szempontból ellenjegyezte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

Jogi szempontból ellenőrizte:

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

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: *dr. Trippon Norbert polgármester*

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről az

Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

Székhely: 1041 Budapest Nyár utca 40-42.

Adószám: 15796765-1-41

Bankszámlaszám: Raiffaisen Bank Zrt. 12001008-01339692-00100006

Statisztikai törzsszám: 15796765-8411-371-01

Törzsszám: 796765

Képviseli: Priszler Györgyné 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. § (1)-(5) bekezdései** 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 határozza meg.

Az együttműködés tartalma a következő jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a 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 nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló melléklete (a továbbiakban: költségvetési törvény).**

Jelen szerződés 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.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal 2021.09.15. napján kötött közigazgatási szerződést 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta, annak

felülvizsgálatát követően pedig .../2024. (.) önkormányzati határozatával a jelen szerződést elfogadta.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött közigazgatási szerződést 30/2021.08.02. határozatával elfogadta, illetve annak felülvizsgálatát követően a jelen szerződést .../2024..... határozatával elfogadta.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése

1. 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 *az Áht.-ban* 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**.

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

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

- a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: 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

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

2.2. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztálya készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve *az Áht. 34. § (2) 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.

2.3. 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.

2.4. 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 költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Hivatal Költségvetési Osztálya gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal Költségvetési Osztálya a költségvetéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségnek határidőben eleget tudjon tenni.

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 tölti fel a **Hivatal Költségvetési Osztálya**.

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 tervezetet 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 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 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, **a Jegyzőt és a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetőjét.**

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 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 *nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló 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. Az Önkormányzat 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. Felek rögzítik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget a jelen szerződésben 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 a 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 jelen szerződés 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 Önkormányzat által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

Az Önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a 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. Az Önkormányzat a 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. 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 Hivatal nemzetiségi referensén keresztül biztosítja:

- a) a képviselő-testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a Jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,

- c) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek ***Kormányhivatalhoz határidőben, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül történő megküldését,***
- 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,
- i) közreműködést a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat a nemzetiségi referens továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére,
- j) a kapcsolat tartást a Nemzetiség Önkormányzat elnökével, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval, valamint
- k) ***minden, a jelen szerződésben rögzített együttműködés keretében a Felek által végzett feladat figyelemmel kísérését.***

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, ***jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.***

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző ***hetedik 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 Önkormányzat részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálását a Hivatal nemzetiségi referense végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. 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 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, a jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek.

15.2. Felek tudomással bírnak arról, hogy az Infotv. alapján jelen szerződés, illetve annak tartalma közérdekű adatnak minősül, ezeket az adatokat – törvényen alapuló korlátozás hiányában – bárki jogosult megismerni.

VIII. Záró rendelkezések

16.1. Felek jelen szerződést aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálat megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – a jelen szerződésben rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

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

16.3. Jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között 2021.09.15. napján, az együttműködésük tárgyában kötött közigazgatási szerződés.

16.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Möt., az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

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

Budapest,

Budapest,

.....
dr. Trippon Norbert
polgármester
**Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata**

.....
Priszler Györgyné
elnök
**Újpesti Lengyel
Nemzetiségi Önkormányzat**

Szakmai szempontból ellenjegyezte:

Pénzügyi szempontból ellenjegyezte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

Jogi szempontból ellenőrizte:

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

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: dr. Trippon Norbert polgármester

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről az

Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat

Székhely: 1042 Budapest, Nyár utca 40-42

Adószám: 15796789-1-41

Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-01339655-00100005

Statisztikai törzsszám: 15796789-8411-371-01

Törzsszám: 796798

Képviseli: Bejian Alexander Edvard 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. § (1)-(5) bekezdései** 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 határozza meg.

Az együttműködés tartalma a következő jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a 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 igénybevétele, 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 nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló melléklete (a továbbiakban: költségvetési törvény).**

Jelen szerződés 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.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal 2024.09.09. napján kötött közgazgatási szerződést 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta, annak felülvizsgálatát követően pedig .../2024. (.) önkormányzati határozatával a jelen szerződést elfogadta.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött közgazgatási szerződést 13/2021.07.21. határozatával elfogadta, illetve annak felülvizsgálatát követően a jelen szerződést .../2024..... határozatával elfogadta.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése

1. 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 *az Áht.-ban* 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*.

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

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

- a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: 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

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

2.2. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztálya készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve *az Áht. 34. § (2) 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.

2.3. 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.

2.4. 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 költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Hivatal Költségvetési Osztálya gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal Költségvetési Osztálya a költségvetéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségnek határidőben eleget tudjon tenni.

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 tölti fel a **Hivatal Költségvetési Osztálya**.

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 Hivatal nemzetiségi referense 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 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, **a Jegyzőt és a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetőjét.**

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 bizonylataul 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 *nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló 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. Az Önkormányzat 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. Felek rögzítik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget a jelen szerződésben 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 vagyongatászat vezetéseért felelős.

A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez a 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 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 jelen szerződés 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 Önkormányzat által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

Az Önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a 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. Az Önkormányzat a 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 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 Hivatal nemzetiségi referensén keresztül biztosítja:

- a) a képviselő-testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a Jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,
- c) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek *Kormányhivatalhoz határidőben, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül történő megküldését,***
- 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,
- i) közreműködést a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat a nemzetiségi referens továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére,
- j) a kapcsolat tartást a Nemzetiség Önkormányzat elnökével, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval, valamint
- k) minden, a jelen szerződésben rögzített együttműködés keretében a Felek által végzett feladatot figyelemmel kísérését.**

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, **jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.**

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző **hetedik 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 Önkormányzat részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálását a Hivatal nemzetiségi referense végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. 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 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, a jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek.

15.2. Felek tudomással bírnak arról, hogy az Infotv. alapján jelen szerződés, illetve annak tartalma közérdekű adatnak minősül, ezeket az adatokat – törvényen alapuló korlátozás hiányában – bárki jogosult megismerni.

VIII. Záró rendelkezések

16.1. Felek jelen szerződést aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálat megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – a jelen szerződésben rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

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

16.3. Jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között 2021.09.15. napján, az együttműködésük tárgyában kötött közigazgatási szerződés.

16.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Möt., az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

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

Budapest,

Budapest,

.....
dr. Trippon Norbert
polgármester
**Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata**

.....
Bezjian Alexander Edvard
elnök
**Újpesti Örmény
Nemzetiségi Önkormányzat**

Szakmai szempontból ellenjegyezte:

Pénzügyi szempontból ellenjegyezte:

Dátum:
Név:
Aláírás:

Dátum:
Név:
Aláírás:

Jogi szempontból ellenőrizte:

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dátum:
Név:
Aláírás:

Dátum:
Név:
Aláírás:

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: dr. Trippon Norbert polgármester

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről az

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: 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. § (1)-(5) bekezdései** 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 határozza meg.

Az együttműködés tartalma a következő jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a 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 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 nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló melléklete (a továbbiakban: költségvetési törvény).**

Jelen szerződés 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.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal 2024.09.14. napján kötött közigazgatási szerződést 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta, annak

felülvizsgálatát követően pedig .../2024. (.) önkormányzati határozatával a jelen szerződést elfogadta.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött közigazgatási szerződést 11/2021.07.21. határozatával elfogadta, illetve annak felülvizsgálatát követően a jelen szerződést .../2024..... határozatával elfogadta.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése

1. 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 *az Áht.-ban* 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*.

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

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

- a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: 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

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

2.2. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztálya készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve *az Áht. 34. § (2) 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.

2.3. 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.

2.4. 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 költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Hivatal Költségvetési Osztálya gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal Költségvetési Osztálya a költségvetéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségnek határidőben eleget tudjon tenni.

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 tölti fel a **Hivatal Költségvetési Osztálya**.

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 tervezetet 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 pénzügyi 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, *a Jegyzőt és a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetőjét.*

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 *nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló 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. Az Önkormányzat 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. Felek rögzítik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget a jelen szerződésben 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 vagyonkataszter vezetéséért felelős. A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez a 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 jelen szerződés 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 Önkormányzat által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

Az Önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a 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. Az Önkormányzat a 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 helyiségben.

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 Hivatal nemzetiségi referense 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 Hivatal nemzetiségi referensén keresztül biztosítja:

- a) a képviselő-testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a Jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,
- c) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,

- d) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek ***Kormányhivatalhoz határidőben, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül történő megküldését,***
- 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,
- i) közreműködést a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat a nemzetiségi referens továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére,
- j) a kapcsolat tartást a Nemzetiség Önkormányzat elnökével, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószóllóval, valamint
- k) ***minden, a jelen szerződésben rögzített együttműködés keretében a Felek által végzett feladat figyelemmel kísérését.***

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, ***jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.***

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző ***hetedik 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 Önkormányzat részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálását a Hivatal nemzetiségi referense végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. 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 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, a jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek.

15.2. Felek tudomással bírnak arról, hogy az Infotv. alapján jelen szerződés, illetve annak tartalma közérdekű adatnak minősül, ezeket az adatokat – törvényen alapuló korlátozás hiányában – bárki jogosult megismerni.

VIII. Záró rendelkezések

16.1. Felek jelen szerződést aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – a jelen szerződésben rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

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

16.3. Jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között 2021.09.14. napján, az együttműködésük tárgyában kötött közigazgatási szerződés.

16.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Möt., az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

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

Budapest,

Budapest,

.....
dr. Trippon Norbert
polgármester
**Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata**

.....
Marcin Tibor
elnök
**Újpesti Román
Nemzetiségi Önkormányzat**

Szakmai szempontból ellenjegyezte:

Pénzügyi szempontból ellenjegyezte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

Jogi szempontból ellenőrizte:

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

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: dr. Trippon Norbert polgármester

(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről az

Újpesti Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat

Székhely: 1048 Budapest Külső-Szilágyi út 104.

Adószám: 15796806-1-41

Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-01339704-00100004

Statisztikai törzsszám: 15796806-8411-371-01

Törzsszám: 796798

Képviseli: Kedik Hanna 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. § (1)-(5) bekezdései** alapján az együttműködés részletes szabályait Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete és az Újpesti Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi közigazgatási szerződésben határozza meg.

Az együttműködés tartalma a következő jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a 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 nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló melléklete (a továbbiakban: költségvetési törvény).**

Jelen szerződés 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.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal 2022.08.31. napján kötött közigazgatási szerződést 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta, annak

felülvizsgálatát követően pedig .../2024. (.) önkormányzati határozatával a jelen szerződést elfogadta.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött közigazgatási szerződést 8/2022.07.20. határozatával elfogadta, illetve annak felülvizsgálatát követően a jelen szerződést .../2024..... határozatával elfogadta.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése

1. 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 *az Áht.-ban* 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*.

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

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

- a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: 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

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

2.2. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztálya készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve *az Áht. 34. § (2) 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.

2.3. 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.

2.4. 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 költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Hivatal Költségvetési Osztálya gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal Költségvetési Osztálya a költségvetéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségnek határidőben eleget tudjon tenni.

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 tölti fel a **Hivatal Költségvetési Osztálya**.

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 tervezetet 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 pénzügyi 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, *a Jegyzőt és a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetőjét.*

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 *nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló 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. Az Önkormányzat 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. Felek rögzítik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget a jelen szerződésben 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. Vagyon 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 a 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 jelen szerződés 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 Önkormányzat által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

Az Önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a 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. Az Önkormányzat a 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 104. 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 Hivatal nemzetiségi referensén keresztül biztosítja:

- a) a képviselő-testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a Jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,

- c) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek **Kormányhivatalhoz határidőben, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül történő megküldését,**
- 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,
- i) közreműködést a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat a nemzetiségi referens továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére,
- j) a kapcsolat tartást a Nemzetiség Önkormányzat elnökével, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval, valamint
- k) **minden, a jelen szerződésben rögzített együttműködés keretében a Felek által végzett feladat figyelemmel kísérését.**

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, **jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.**

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző **hetedik 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 Önkormányzat részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálását a Hivatal nemzetiségi referense végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. 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 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, a jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek.

15.2. Felek tudomással bírnak arról, hogy az Infotv. alapján jelen szerződés, illetve annak tartalma közérdekű adatnak minősül, ezeket az adatokat – törvényen alapuló korlátozás hiányában – bárki jogosult megismerni.

VIII. Záró rendelkezések

16.1. Felek jelen szerződést aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – a jelen szerződésben rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

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

16.3. Jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között 2022.08.31 napján, az együttműködésük tárgyában kötött közigazgatási szerződés.

16.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Möt., az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

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

Budapest,

Budapest,

.....
dr. Trippon Norbert
polgármester
**Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata**

.....
Kedik Hanna
elnök
**Újpesti Ruszin
Nemzetiségi Önkormányzat**

Szakmai szempontból ellenjegyezte:

Pénzügyi szempontból ellenjegyezte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

Jogi szempontból ellenőrizte:

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

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: dr. Trippon Norbert polgármester
(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről az

Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat

Székhely: 1048 Budapest, Csikszentiván utca 6.
Adószám: 15796813-1-41
Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-01339605-00100000
Statisztikai törzsszám: 15796813-8411-371-01
Törzsszám: 796819

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. § (1)-(5) bekezdései** 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 határozza meg.

Az együttműködés tartalma a következő jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a 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 nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló melléklete (a továbbiakban: költségvetési törvény).**

Jelen szerződés 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.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal 2021.09.15. napján kötött közigazgatási szerződést 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta, annak

felülvizsgálatát követően pedig/2024. (.) önkormányzati határozatával a jelen szerződést elfogadta.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött közigazgatási szerződést 31/2021.09.02. határozatával elfogadta, illetve annak felülvizsgálatát követően a jelen szerződést .../2024..... határozatával elfogadta.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése

1. 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 *az Áht.-ban* 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*.

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

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

- a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: 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

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

2.2. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztálya készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve *az Áht. 34. § (2) 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.

2.3. 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.

2.4. 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 költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Hivatal Költségvetési Osztálya gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal Költségvetési Osztálya a költségvetéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségek határidejében eleget tudjon tenni.

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 határidejében 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 tölti fel a *Hivatal Költségvetési Osztálya*.

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 Hivatal nemzetiségi referense 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 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, *a Jegyzőt és a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetőjét.*

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, összegaszerűségét, 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 *nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló 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. Az Önkormányzat 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. Felek rögzítik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget a jelen szerződésben 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. Vagyon 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 a 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 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 jelen szerződés 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 Önkormányzat által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

Az Önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a 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. Az Önkormányzat a 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, Csikszentiván utca 6. 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 Hivatal nemzetiségi referensén keresztül biztosítja:

- a) a képviselő-testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a Jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,

- c) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek **Kormányhivatalhoz határidőben, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül történő megküldését,**
- 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,
- i) közreműködést a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat a nemzetiségi referens továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére,
- j) a kapcsolat tartást a Nemzetiség Önkormányzat elnökével, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval, valamint
- k) **minden, a jelen szerződésben rögzített együttműködés keretében a Felek által végzett feladat figyelemmel kísérését.**

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, **jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.**

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző **hetedik 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 Önkormányzat részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálását a Hivatal nemzetiségi referense végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. 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 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, a jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek.

15.2. Felek tudomással bírnak arról, hogy az Infotv. alapján jelen szerződés, illetve annak tartalma közérdekű adatnak minősül, ezeket az adatokat – törvényen alapuló korlátozás hiányában – bárki jogosult megismerni.

VIII. Záró rendelkezések

16.1. Felek jelen szerződést aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – a jelen szerződésben rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

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

16.3. Jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között 2021.09.15. napján, az együttműködésük tárgyában kötött közigazgatási szerződés.

16.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Möt., az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

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

Budapest,

Budapest,

.....
dr. Trippon Norbert
polgármester
**Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata**

.....
Tragor Mirjana
elnök
**Újpesti Szerb
Nemzetiségi Önkormányzat**

Szakmai szempontból ellenjegyezte:

Pénzügyi szempontból ellenjegyezte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

Jogi szempontból ellenőrizte:

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

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: *dr. Trippon Norbert polgármester*
(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről az

Újpesti Szlovák Önkormányzat

Székhely: 1048 Budapest, Külső Szilágyi út 106.
Adószám: 15796844-1-41
Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-01339601-00100004
Statisztikai törzsszám: 15796844-8411-371-01
Törzsszám: 796842

Képviseli: Kutnyánszky Andrásné 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. § (1)-(5) bekezdései** alapján az együttműködés részletes szabályait Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete és az Újpesti Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi közigazgatási szerződésben határozza meg.

Az együttműködés tartalma a következő jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a 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: Mőtv),
- 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 nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló melléklete (a továbbiakban: költségvetési törvény).*

Jelen szerződés 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.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal 2021.09.14. napján kötött közigazgatási szerződést 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta, annak

felülvizsgálatát követően pedig/2024. (.) önkormányzati határozatával a jelen szerződést elfogadta.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött közigazgatási szerződést 23/2021.08.30. határozatával elfogadta, illetve annak felülvizsgálatát követően a jelen szerződést .../2024..... határozatával elfogadta.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése

1. 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 *az Áht.-ban* 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*.

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

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

- a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: 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

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

2.2. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztálya készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve *az Áht. 34. § (2) 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.

2.3. 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.

2.4. 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 költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Hivatal Költségvetési Osztálya gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal Költségvetési Osztálya a költségvetéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségnek határidőben eleget tudjon tenni.

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 tölti fel a *Hivatal Költségvetési Osztálya*.

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 tervezetet 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 pénzügyi 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, **a Jegyzőt és a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetőjét.**

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 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 *nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló 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. Az Önkormányzat 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. Felek rögzítik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget a jelen szerződésben 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 a 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 vagyontárgyakkal – 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 jelen szerződés 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 Önkormányzat által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

Az Önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a 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. Az Önkormányzat a 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. 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 Hivatal nemzetiségi referensén keresztül biztosítja:

- a) a képviselő-testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a Jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,

- c) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek **Kormányhivatalhoz határidőben, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül történő megküldését,**
- 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,
- i) közreműködést a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat a nemzetiségi referens továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére,
- j) a kapcsolat tartást a Nemzetiség Önkormányzat elnökével, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval, valamint
- k) **minden, a jelen szerződésben rögzített együttműködés keretében a Felek által végzett feladat figyelemmel kísérését.**

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, **jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.**

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző **hetedik 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 Önkormányzat részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálását a Hivatal nemzetiségi referense végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. 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 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, a jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek.

15.2. Felek tudomással bírnak arról, hogy az Infotv. alapján jelen szerződés, illetve annak tartalma közérdekű adatnak minősül, ezeket az adatokat – törvényen alapuló korlátozás hiányában – bárki jogosult megismerni.

VIII. Záró rendelkezések

16.1. Felek jelen szerződést aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – a jelen szerződésben rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

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

16.3. Jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között 2021.09.14. napján, az együttműködésük tárgyában kötött közigazgatási szerződés.

16.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Mőtv., az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

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

Budapest,

Budapest,

.....
dr. Trippon Norbert
polgármester
**Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata**

.....
Kutnyánszky Andrásné
elnök
Újpesti Szlovák Önkormányzat

Szakmai szempontból ellenjegyezte:

Pénzügyi szempontból ellenjegyezte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

Jogi szempontból ellenőrizte:

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

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: dr. Trippon Norbert polgármester
(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről az

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: 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. § (1)-(5) bekezdései** 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 határozza meg.

Az együttműködés tartalma a következő jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a 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 nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló melléklete (a továbbiakban: költségvetési törvény).**

Jelen szerződés 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.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzattal 2021. 09.15. napján kötött közigazgatási szerződést 370/2021. (IX. 2.) önkormányzati határozatával elfogadta, annak

felülvizsgálatát követően pedig .../2024. (.) önkormányzati határozatával a jelen szerződést elfogadta.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Képviselő-testületével kötött közigazgatási szerződést 20/2021.08.19. határozatával elfogadta, illetve annak felülvizsgálatát követően a jelen szerződést .../2024..... határozatával elfogadta.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése

1. 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 *az Áht.-ban* 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*.

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

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

- a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: 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

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

2.2. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztálya készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve az **Áht. 34. § (2) 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.

2.3. 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.

2.4. 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 költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Hivatal Költségvetési Osztálya gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal Költségvetési Osztálya a költségvetéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségek határidejében eleget tudjon tenni.

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 határidejében 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 tölti fel a **Hivatal Költségvetési Osztálya**.

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 tervezetet 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 adósságrendezi 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 pénzügyi 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, **a Jegyzőt és a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetőjét.**

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 *nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló 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. Az Önkormányzat 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. Felek rögzítik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget a jelen szerződésben 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 vagyontárgyaitól a Hivatal azon szervezeti egysége vezeti a nyilvántartást, amely az Önkormányzat vonatkozásában a vagyontaszter vezetéséért felelős. A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevételezéséhez a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja a szükséges információkat, a bizonylatokat egyéb dokumentációt.

12.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyónával való gazdálkodás a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyontárgyvaló – 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 jelen szerződés 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 Önkormányzat által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

Az Önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a 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. Az Önkormányzat a 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. 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 Hivatal nemzetiségi referensén keresztül biztosítja:

- a) a képviselő-testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a Jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,

- c) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek **Kormányhivatalhoz határidőben, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül történő megküldését,**
- 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,
- i) közreműködést a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat a nemzetiségi referens továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére,
- j) a kapcsolat tartást a Nemzetiség Önkormányzat elnökével, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval, valamint
- k) **minden, a jelen szerződésben rögzített együttműködés keretében a Felek által végzett feladat figyelemmel kísérését.**

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, **jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.**

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző **hetedik 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 Önkormányzat részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálását a Hivatal nemzetiségi referense végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. 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 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, a jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek.

15.2. Felek tudomással bírnak arról, hogy az Infotv. alapján jelen szerződés, illetve annak tartalma közérdekű adatnak minősül, ezeket az adatokat – törvényen alapuló korlátozás hiányában – bárki jogosult megismerni.

VIII. Záró rendelkezések

16.1. Felek jelen szerződést aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – a jelen szerződésben rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

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

16.3. Jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között 2021.09.15. napján, az együttműködésük tárgyában kötött közigazgatási szerződés.

16.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Möt., az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

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

Budapest,

Budapest,

.....
dr. Trippon Norbert
polgármester
**Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata**

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

Szakmai szempontból ellenjegyezte:

Pénzügyi szempontból ellenjegyezte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

Jogi szempontból ellenőrizte:

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

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: dr. Trippon Norbert polgármester
(a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről az

Újpesti Horvát Nemzetiségi Önkormányzat

Székhely: 1041 Budapest, Nyár utca 40-42.
Adószám:
Bankszámlaszám:
Statisztikai törzsszám:
Törzsszám:
Képviseli: Bangha Ivett 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. § (1)-(5) bekezdései alapján az együttműködés részletes szabályait Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete és az Újpesti Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi közigazgatási szerződésben határozza meg.

Az együttműködés tartalma a következő jogszabályok előírásain alapul:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a 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 nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló melléklete (a továbbiakban: költségvetési törvény).

Jelen szerződés 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.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a jelen szerződést/2024. (X.....) önkormányzati határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a jelen szerződést határozatával elfogadta.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése

1. 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 az Áht.-ban 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.

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

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

- a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: 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

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

2.2. A költségvetési határozat-tervezetet a Hivatal Költségvetési Osztálya készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján – kivéve az Áht. 34. § (2) 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.

2.3. 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.

2.4. 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 költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Hivatal Költségvetési Osztálya gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal Költségvetési Osztálya a költségvetéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségnek határidőben eleget tudjon tenni.

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 tölti fel a Hivatal Költségvetési Osztálya.

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 tervezetet 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 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, a Jegyzőt és a Hivatal Gazdasági Főosztályának vezetőjét.

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 nemzetiségi önkormányzatok támogatásairól szóló 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. Az Önkormányzat 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. Felek rögzítik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása – a helyi költségvetési rendelet előírása alapján – felfüggeszthető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget a jelen szerződésben 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 a 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 jelen szerződés 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 Önkormányzat által is elfogadott - Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályai irányadók.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

Az Önkormányzat – a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján – a 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. Az Önkormányzat a 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. 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 Hivatal nemzetiségi referense 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 Hivatal nemzetiségi referensén keresztül biztosítja:

- a) a képviselő-testületi ülések előkészítésében való segítségnyújtást (meghívók, előterjesztések, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések postázása),
- b) az előterjesztések jogi szempontból való ellenőrzését - a Jegyző által kijelölt munkatárs közreműködésével,
- c) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében való segítségnyújtást, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,

- d) a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyveinek Kormányhivatalhoz határidőben, a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszerén keresztül történő megküldését,
- 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,
- i) közreműködést a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat a nemzetiségi referens továbbítja a közzététel érdekében a Jegyző által kijelölt munkatárs részére,
- j) a kapcsolat tartást a Nemzetiség Önkormányzat elnökével, a nemzetiségi képviselőkkel, és a nemzetiségi szószólóval, valamint
- k) minden, a jelen szerződésben rögzített együttműködés keretében a Felek által végzett feladat figyelemmel kísérését.

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, jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.

14.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kötelezettséget vállal, hogy legkésőbb az ülést megelőző hetedik 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 Önkormányzat részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglalt közzétételi kötelezettségének, melynek koordinálását a Hivatal nemzetiségi referense végzi.

VII. Adatvédelmi rendelkezések

15.1. 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 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, a jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek.

15.2. Felek tudomással bírnak arról, hogy az Infotv. alapján jelen szerződés, illetve annak tartalma közérdekű adatnak minősül, ezeket az adatokat – törvényen alapuló korlátozás hiányában – bárki jogosult megismerni.

VIII. Záró rendelkezések

16.1. Felek jelen szerződést aláírása napjától határozatlan időre kötik. A közigazgatási szerződést az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében a jogszabályi előírásoknak megfelelően felülvizsgálják. Felek rögzítik, hogy amennyiben a felülvizsgálatot megelőzően jogszabályváltozás történik, a költségvetés, a zárszámadás és az információszolgáltatásra vonatkozó – a jelen szerződésben rögzített – határidőket a jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

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

16.3. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Möt., az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

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

Budapest,

Budapest,

.....
dr. Trippon Norbert
polgármester
**Budapest Főváros IV. kerület
Újpest Önkormányzata**

.....
Bangha Ivett
elnök
**Újpesti Lengyel
Nemzetiségi Önkormányzat**

Szakmai szempontból ellenjegyezte:

Pénzügyi szempontból ellenjegyezte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

Jogi szempontból ellenőrizte:

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dátum:

Dátum:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás: