



## Előterjesztés a Képviselő-testület ülésére

Tárgy: Nemzetiségi Önkormányzatokkal kötendő megállapodás elfogadása

### Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest Főváros XII. kerületben a 2014. október 12. napján megtartott települési nemzetiségi önkormányzati képviselők választásán görög, horvát, lengyel, német, örmény, roma, román, szerb, valamint szlovák nemzetiségi önkormányzati képviselők megválasztására került sor. A választást követően a nemzetiségi önkormányzatok testületei 2014. október 27-én megtartották alakuló üléseiket.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. § (1) bekezdése szerint: „A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

*Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:*

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsi-költségek és fenntartási költségek viselése;*
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;*
- c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;*
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;*
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;*
- f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és*
- g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatára költségeinek kivételével.”*

A fenti kötelezettségek teljesítése érdekében, a feladatok ellátására vonatkozóan a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat megállapodást köt. A megállapodást az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni, illetve meg kell kötni.

Az együttműködési megállapodásban rögzíteni kell:

- a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket, valamint azt, hogy
- e) a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése szerint: „A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik.”

A megállapodás tervezte a nemzetiségi önkormányzatok elnökeivel előzetesen egyeztetésre került.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot fogadja el. Az előterjesztést véleményezésre a Jogi és Ügyrendi Bizottság részére megküldtem, a bizottság véleményéről a testületi ülésen adok tájékoztatást.


#### **Határozati javaslat**

A Képviselő-testület Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat és Budapest XII. kerület Görög, Horvát, Lengyel, Német, Örmény, Roma, Román, Szerb, Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodásokat a melléklet szerint megkötö. Ezzel egyidejűleg a Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodások aláírására.

(A döntéshozatal módja: egyszerű többség)

Budapest Hegyvidék, 2014. november „ 6 ”

Láttam:

  
**Gottfriedné dr. Tusor Gabriella**  
jegyző

  
**Pokorni Zoltán**  
polgármester

#### **Melléklet:**

- együttműködési megállapodás tervezete

# EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

**Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat** (székhelye: 1126 Budapest XII., Böszörményi út 23-25.), képviseli: Pokorni Zoltán polgármester (a továbbiakban: Önkormányzat)  
Bankszámla szám: 12001008-00155297-00100006

Adószám: 15735753-2-43

Törzskönyvi nyilvántartási szám: 735759

másrészről

**Budapest XII. kerületi ..... Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.), képviseli: .....elnök (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

Bankszámlaszám:

Adószám:

Törzskönyvi nyilvántartási szám:

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.),
- 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.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet,
- 428/2012. (XII.29.) Korm. rendelet a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről,
- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

## *I. A Nemzetiségi Önkormányzat működési, személyi és tárgyi feltételei biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása*

### **I.1. Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető tárgyi, technikai feltételei**

I.1.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Nektv. 80. §-ának (1) bekezdésének a) pontja értelmében, saját forrásából.

I.1.2. A rendeltetésszerű, a megállapodás I.1.1. pontja szerinti ingyenes helyiséghasználatra az Önkormányzat fenntartásában lévő Jókai Klub (1121 Budapest, Hollós út 5.) biztosít helyiséget, előzetes egyeztetés mellett, havonta egy alkalommal.

I.1.3. Felek megállapodnak, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználattal, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit az Önkormányzat viseli.

I.1.4. Felek megállapodnak, hogy a megállapodás I.1.3 pontja szerinti helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a meleg víz díja, a fűtés díja, valamint a víz- és csatornadíj, továbbá a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja. A helyiség fenntartási költségeinek kizárólag a szemétszállítási díj és a kéményseprési díj minősül.

I.1.5. Felek megállapodnak, hogy a Nektv. rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

I.1.6. Az Önkormányzat az I.1.1. pont szerinti helyiséghasználaton túlmenően a nemzetiségi önkormányzat általános (átlagos) működéséhez és testületi feladatainak ellátásához szükséges feltételeket biztosítják Budapest Főváros XII. kerületi Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Budapest XII., Böszörményi út 23-25. szám alatti épületében.

I.1.7. Az együttműködő felek a nemzetiségi önkormányzat általános (átlagos) működése alatt évente maximum 8 testületi ülés megszervezését, megtartását értik.

I.1.8. Felek megállapodnak abban, hogy a XII. kerületi polgárok tájékoztatása, a települési nemzetiségi önkormányzat tevékenységének átláthatósága érdekében a nemzetiségi önkormányzat köteles évente két alkalommal bemutatkozni a Hegyvidék Televízióban. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat e vállalt kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az Önkormányzat - a törvény szabta kereten kívül – nem biztosít anyagi támogatást a rendezvényeik lebonyolításához.

## **I.2. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető személyi feltételei**

I.2.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket egy hivatali munkarendben (munkaidőben) dolgozó munkatárs személyében.

I.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatait ellátó munkatárs feladata:

- a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítése és postázása,
- b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és postázása,
- c) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítése,
- d) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása, valamint

e) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása.

I.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

I.2.4. Az üléseket a Polgármesteri Hivatal munkaidejével (munkarendjével) összhangban kell megtartani. A Polgármesteri Hivatal munkarendjét a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (IV.30.) önkormányzati rendelete 7. számú melléklete határozza meg.

## ***II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása***

### **II.1. Az Önkormányzat által a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatosan ellátott feladatok meghatározása, az ellátás módja**

A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, a gazdálkodási, az ellenőrzési, a finanszírozási, az adatszolgáltatási és a beszámolási feladatok ellátásáról a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

Ennek keretében a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodája kiemelten az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb határozat tervezetek összeállításában, és az elfogadott költségvetési határozatban foglaltak szerint ellátja a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtással kapcsolatos feladatokat,
- b) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos időközi pénzforgalmi (információs) jelentéseket, éves beszámolót, a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadás), és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,
- c) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról.

Ezen belül kiemelten:

- vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását,
- fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségeket, jelzést ad az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang esetleges hiányáról,
- végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését,

- vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek, tartozásainak és követeléseinek analitikus nyilvántartását,
- feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagát (bizonylatokkal történő összeszerelés, könyvelésre történő előkészítés),
- ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat.

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, pénzügyi, számviteli nyilvántartásait a Forrás SQL integrált programban, elkülönített adatbázisban vezeti. A Nemzetiségi Önkormányzat írásbeli igénye alapján eseti jelleggel is szolgáltat a programból nyerhető információkat. A rendelkezésre bocsátott bizonylatok, dokumentumok valóságáért és teljességéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a számviteli jogszabályokkal való szakmai megfelelésért a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodájának vezetője felelős.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi-számviteli bizonylatainak őrzése a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodáján történik. Az informatikai rendszerben az adatbázis biztonságos archiválásáról a Pénzügyi és Költségvetési Iroda gondoskodik.

## **II.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése, megalkotása, a költségvetési előirányzatok módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendje**

II.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, az irányadó jogszabályban meghatározott szerkezet szerint állapítja meg. A költségvetési határozat tervezetét és számszaki mellékleteit a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodája készíti elő az Önkormányzat által elfogadott munkaterv alapján. Amennyiben az Önkormányzat a költségvetési év január 15. napjáig nem rendelkezik elfogadott munkatervvel, az Önkormányzat elnökének írásbeli adatszolgáltatása alapján kerül sor a költségvetési határozat és számszaki mellékleteinek előkészítésére, melyet köteles legkésőbb február 1-ig Pénzügyi és Költségvetési Iroda számára megküldeni.

A költségvetési határozathoz kapcsolódó egyéb szöveges kiegészítéseket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke készíti el.

A Pénzügyi és Költségvetési Iroda vezetője felelős azért, hogy a költségvetési év február 10. napjáig a határozattervezet elkészüljön. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős azért, hogy legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő 45. napig a tervezetet a képviselő-testület részére elfogadásra benyújtsa, úgy, hogy a Képviselő-testület a döntést a Magyar Államkincstár felé határidőre történő beküldését lehetővé tevő időpontig meghozza. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az elnöknek, annak elfogadását követő három munkanapon belül meg kell küldenie a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodájának.

II.2.3. A költségvetést érintő határozattervezetet tárgyalása esetén a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a képviselő-testületi ülés előtt két héttel írásban tájékoztatja Pénzügyi és Költségvetési Irodát.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására irányuló írásbeli előterjesztést a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodája közreműködésével terjeszti elő. A költségvetés módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete - költségvetési határozatát módosító - határozattal dönt. Az elfogadott határozat egy példányát a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a döntést követő 3 napon belül juttatja el a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodájához.

II.2.4. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségeknek az államháztartási információs rendszerben (KGR 11) történő teljesítése a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodájának feladata. Az elemi költségvetés, a havi adatszolgáltatás, a negyedéves költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés, és az éves beszámoló határidőben történő beküldéséért a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési irodájának vezetője felelős.

II.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke zárszámadási határozattervezetet a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozattal dönt. A zárszámadás számszaki és szöveges összeállítását a Pénzügyi és Költségvetési Iroda végzi, úgy, hogy azok legkésőbb a fent említett határidő előtt 10 nappal véleményezésre megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének.

### **II.3. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:**

II.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra (pl.: szerződés, megrendelő) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, az összeférhetetlenségi szabályok betartásával. Kötelezettségvállalás bruttó 100.000 Ft felett csak írásban, pénzügyi ellenjegyzés után történhet. Ennek érdekében a kötelezettségvállalási dokumentumot a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodájára legalább 5 munkanappal a tervezett aláírás előtt be kell küldeni. A kötelezettségvállalás dokumentumának szakmai és törvényességi ellenőrzéséről a Hivatal gondoskodik.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kötelezettségvállalás dokumentumának tőpéldányát az aláírást követő 5 munkanapon belül köteles a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodájára eljuttatni.

#### **II.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásai**

- a) pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal gazdasági vezetője vagy az által írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló köztisztviselő,
- b) teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban meghatalmazott személy,
- c) érvényesítésére a Hivatal gazdasági vezetője vagy az által írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló köztisztviselő,
- d) utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő

jogosult.

II.3.3 Az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályok alapján a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

II.3.4. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés szabályait a II.4.5. pont alatt említett Szabályzatok részletesen tartalmazzák.

## **II.4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával kapcsolatos feladatok teljesítésének rendje**

II.4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat folyószámla-hitelkeretet nem biztosító fizetési számláján bonyolítja.

II.4.2. Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok (pl.: dologi, fenntartási-; támogatási típusú előirányzatok), illetve a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozatai alapján. A készpénzes kifizetésre az egyedileg 100 000 Ft-ot meg nem haladó kötelezettségvállalások esetében kerülhet sor. Az ezt meghaladó összegek esetében a kifizetést átutalással kell teljesíteni. Különösen indokolt esetben a Pénzügyi és Költségvetési Iroda előzetes írásbeli tájékoztatását követően lehetőség van 100.000,- Ft feletti készpénzben történő kifizetésre is.

A készpénzes kifizetések teljesítéséhez felvett elszámolási előleggel a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodáján a felvételtől számított 30 napon belül el kell számolni. Elszámolás nélkül további előleg nem vehető fel. A felvett előleg elszámolására szolgáló nyomtatvány a megállapodás melléklete.

A Nemzetiségi Önkormányzat a készpénzfelvételt és az átutalásokat önállóan, a Hivatal közbeiktatása nélkül intézi.

II.4.3. Az Önkormányzat által adott eseti támogatás folyósítása az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti külön támogatási megállapodásban foglaltak szerint történik. A támogatás elsődlegesen a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátására biztosít fedezetet. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat által nyújtott támogatást külső szervezetnek (pl.: társadalmi szervezetek, alapítványok, természetes személyek részére) nyújtott pénzeszköz átadás céljára használja fel, a Nemzetiségi Önkormányzat köteles a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerint eljárni. A Nemzetiségi Önkormányzat a támogatott cél megvalósulásáról szóló elszámolás elfogadásáról a Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodáját írásban köteles tájékoztatni.



II.4.4. A Nemzetiségi Önkormányzati választások évében a Nemzetiségi Önkormányzatok rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a Nemzetiségi Önkormányzati választások időpontjához igazítottan kerülhet sor.

II.4.5. A Hivatal által jelen megállapodásban foglalt feladatok jogszerű ellátása érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatalra, valamint az Önkormányzatra és a Hivatalra együttesen irányadó, a gazdálkodással összefüggő szabályokat, szabályzatokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

## **II.5. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok belső ellenőrzése**

Az Áht. 70. § (1) bekezdés, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7.§ (2) bekezdés rendelkezései alapján:

- A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése a függetlenített belső ellenőrzés feladatát képezi.
- A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

## **III. Vegyes rendelkezések**

III.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alakulásáról a Pénzügyi és Költségvetési Iroda munkatársa szükség esetén információt szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

III.2. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.

III.3. Felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, Felek megállapodnak továbbá, hogy az együttműködési megállapodást évente január 31.-éig felülvizsgálják, és szükség esetén azt módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

III.4. A Felek a szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

Jelen megállapodás annak aláírásával lép hatályba.

**Melléklet:**

- előleg elszámolására vonatkozó nyomtatvány

Budapest Hegyvidék, 2014. november „ „

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki  
Önkormányzat

Pokorni Zoltán  
polgármester

Budapest XII. kerületi .....Nemzetiségi  
Önkormányzat

.....  
elnök

1. számú melléklet

Budapest XII. kerületi ..... Nemzetiségi Önkormányzat előleg elszámolása

Sor szám	Forrás megjelölés	Számla száma	Számla dátuma	Szállító	Tartalom	ÁFA (%)	Összeg (Ft)		
							Alap	ÁFA	Bruttó
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
Összesen									

Felvett összeg

Elszámoló aláírása

Felvételi bizonylatszám

Felvétel dátuma

Visszafizetendő összeg

Rögzítette

Budapest Hegyvidék, 20

