

ELŐTERJESZTÉS
a Budapest XII. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének ülésére

Tárgy: Közigazgatási szerződés megkötése

Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest Főváros XII. kerületben a 2024. június 9. napján megtartott települési nemzetiségi önkormányzati képviselők választásán német nemzetiségi önkormányzati képviselők megválasztására került sor. A választást követően a nemzetiségi önkormányzatok testületei 2024. október 8-án megtartották alakuló üléseiket.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. § (1) bekezdése szerint: „A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek 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, adatszolgáltatási, 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 telefonhasználati költségeinek kivételével.”

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

Igy felül kellett vizsgálni a közigazgatási szerződésünket, mivel ezen szerződések egy ciklusra kötöttek, ezért a közigazgatási szerződést ugyanolyan tartalommal, mint amelyet a 2019-2024-es ciklusra vonatkozóan kötöttünk, újra megkötjük a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzattal.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot fogadja el.

Határozati javaslat:

A Képviselő-testület elhatározza, hogy a Budapest XII. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat és a Budapest Főváros XII. kerületi Hegyvidéki Önkormányzat közötti közigazgatási szerződést a melléklet szerint megkötí. Ezzel egyidejűleg a Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a közigazgatási szerződés aláírására.

(A döntéshozatal módja: egyszerű többség)

Budapest, 2024. november 22.



Hegedűs Annamária Borbála

elnök

Melléklet:

- közigazgatási szerződés tervezete

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat (székhelye: 1126 Budapest XII., Bőszörményi út 23-25.), képviseli: Kovács Gergely polgármester (a továbbiakban: Önkormányzat)

Bankszámla szám: 12001008-00155297-00100006

Adószám: 15735753-2-43

Törzskönyvi nyilvántartási szám: 735759

másrészről

Budapest XII. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye: 1126 Budapest, Bőszörményi út 23-25.), képviseli: Hegedűs Annamária Borbála elnök (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

Bankszámlaszám: 12001008-01339956-00100003

Adószám: 15783268-1-43

Törzskönyvi nyilvántartási szám: 783266

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.),
- a nemzetiségek jogáról 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 számveteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet,
- 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. Nemzetiségi Önkormányzat működési, személyi és tárgyi feltételei biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajlási 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 rendeltetésű, a megállapodás I.1.1. pontja szerinti ingyenes helyiséghasználatra az Önkormányzat székhelyén, a 1126 Budapest, Bőszörményi út 23-25. szám alatt biztosít helyiséget, elözetes egyeztetés mellett, havonta igény szerint harminckét órában.

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

I.1.4. Felek megállapodnak, hogy a megállapodás I.1.3. pontja szerinti helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsi költségeinek 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 költségének kizárólag a szemétszállítási díj és a kéményszeprési díj minősül.

I.1.5. Felek megállapodnak, hogy a Nektv. rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testület tagjainak és tisztviselőinek 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 biztosítja Budapest Főváros XII. kerületi Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Budapest XII. kerület, Bőszörményi út 23-25. szám alatti épületében. Az együttműködő felek a nemzetiségi önkormányzat általános (átlagos) működése alatt évente maximum 8 testületi ülés megszervezését, megtartását érik.

I.1.7. 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 rendezvények 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, a Kormányhivatal részére történő megküldése,
- c) a testületi döntések és tisztviselők döntéscének előkészítése,
- d) a testületi és tisztviselői 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 képviselőtében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén, és jelzi, amennyiben törvényesértést észlel.

I.2.4. Az üléseket a Polgármesteri Hivatal munkaidejével (munkarendjével) összhangban kell megtartani. A Polgármesteri Hivatal munkarendjét a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki

Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének 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 kiadásával kapcsolatban a tervezési, a gazdálkodási, az ellenőrzési, a finanszírozási, az adatszolgáltatási és a beszámolósi feladatok ellátásáról a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

A Polgármesteri Hivatal benyújtja a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, a bejegyzett adatok módosításával, törlesztéssel kapcsolatos kérelmet a Magyar Államkincstárhoz. A Nemzetiségi Önkormányzat adószámát a Magyar Államkincstár – az erre a célra szolgáló számítógépes rendszer útján – szerzi be az állami adóhatóságról a törzskönyvi nyilvántartásba vételi eljárás során.

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 összehállításában, és az elfogadott költségvetési határozatban foglaltak szerint ellátja a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtással, valamint az Önkormányzat honlapján történő közzététellel 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 eszközcinek, tartozásainak és követeléseinek analitikus nyilvántartását,
 - feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagát (bizonylatokkal történő összeszerelés, könyvelésre történő előkészítés),
 - ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvvételezéssel kapcsolatos feladatokat.
- d) előkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat negyedéves beruházásstatisztikai jelentését.

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, pénzügyi, számviteli nyilvántartásait a Forrás integrált programban, elkülönített adatbázisban vezeti. A Nemzetiségi Önkormányzat írásbeli igénye alapján eseti jelleggel is szolgálatot a programból nyerhető információkat. A rendelkezésre bocsátott bizonylatok, dokumentumok valódiságáért és teljességéért a Nemzetiségi

Önkormányzat elnöke, a számviteli jogszabályokkal való szakmai megfelelésért a Hivatal gazdasági 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 mellékletét 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 elnökeinek írásbeli adatszolgáltatása alapján kerül sor a költségvetési határozat és számszaki mellékleteinek előkészítésére, melyet kötelea legkésőbb február 1-ig Pénzügyi és Költségvetési Iroda számára megküldeni.

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

A gazdasági vezető 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 elnökeinek, 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 mérlegelentés, és az éves beszámoló határidőben történő beküldéséért a gazdasági vezető felelős.

II.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke zárszámadási határozattervezetet a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozattal dönt. A zárszámadás számszaki 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.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 tájékoztatást követően lehetőségek szerint 100.000,- Ft feletti készpénzben történő kifizetésre is.

A készpénzes kifizetések teljesítéséhez felvett elszámolási előlegekkel 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 mellékelte.

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, természetesen 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 napiari éven belül a Nemzetiségi Önkormányzati választások időpontjához igazítottan kerülhet sor.

II.4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzatra és a Hivatatra együttesen irányadó Számviteli Politikát, Pénzkezelési Szabályzatot, Önköltség számítási szabályzatot, az Eszközök és források értékelési szabályzatát, valamint a Letárolási és leltárkészítési szabályzatot megismerte és az abban foglalt szabályokat magára nézve kötelezőnek ismerte 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 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 államháztartásról felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése végzi. Belső ellenőrzése a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső

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 200.000 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.

II.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalási

- a) pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló köznevelő,
 - b) teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott személy,
 - c) érvényesítésére a Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló köznevelő,
 - 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 látja el.

II.3.4. A kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és teljesítés igazolás szabályait a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által kiadott szabályzatok, utasítások részletesen tartalmazzák. A szabályzatok aktualizálásában a Pénzügyi és Költségvetési Iroda közreműködik.

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 penzallatásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat folyószámla-hitelkeretét nem biztosító fizetési számláján bonyolítja. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számláját választása szerint a Magyar Államkincstárnál vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezettet. Az önálló fizetési számla megnyitása iránt a Pénzügyi és Költségvetési Iroda intézkedik.

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 *szűkeg szerint* 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:

- 1. számú melléklet: előleg elszámolására vonatkozó nyomtatvány

Budapest, 2024.

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Budapest XII. kerületi Örmény Nemzetiségi
Önkormányzat Önkormányzat

Kovács Gergely Hegedűs Annamária Borbála
polgármester elnök

1. számú melléklet		Budapest XII. kerületi Nemzetiségi Önkormányzat előleg elszámolása							
Sorszám	Forrás megjelölés	Számla száma	Számla dátuma	Szállító	Tartalom	ÁFA (%)	Összeg (Ft)		
							Alap	ÁFA	Bnettó
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
Összesen									

Felvető összeg

Elszámoló aláírása

Felvételi bizonylataszám

Felvétel dátuma

Visszahírtendő összeg

Rögzítette

Budapest, 20