

## ELŐTERJESZTÉS a Képviselő-testület ülésére

Tárgy: Közigazgatási szerződés megkötése

### Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest Főváros XII. kerületben a 2024. június 9. napján megtartott települési nemzetiségi önkormányzati képviselők választásán szlovák 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 CLXXXIX. 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.

Igy felül kellett vizsgálni a közigazgatási szerződésünket, mivel ezen szerződések egy ciklusra köttetnek, 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 Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és a Budapest Főváros XII. kerület 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. december 10.

  
Noszlopy Katalin  
elnök

**Melléklet:**

- közigazgatási szerződés tervezete

# KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

**Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat** (székhelye: 1126 Budapest XII., Bősörményi 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 Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 1126 Budapest, Bősörményi út 23-25.), képviseli: Noszlopy Katalin elnök (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

Bankszámlaszám: 12001008-01339967-00100009

Adószám: 15783206-1-43

Törzskönyvi nyilvántartási szám: 783200

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mót.v.),
- a nemzetiségek jogáról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nekt.v.),
- 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,
- 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 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 Nekt.v. 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, Bősörményi út 23-25. szám alatt biztosít helyiséget, előzetes 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 kéményseprési díj minősül.

I.1.5. Felek megállapodnak, hogy a Nekt.v. 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 biztosítja a Budapest Főváros XII. kerületi Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Budapest XII. kerület, Bősörményi út 23-25. szám alatti épületében. Az együttműködő felek a nemzetiségi önkormányzat általános (átlagos) működése alatt évente maximum 8 testületi ülés megszervezését, megtartását értik.

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 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, a Kormányhivatal részére történő megküldése,
- c) a testületi döntések és tisztségviselők döntésének 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 képességű előírásoknak megfelelő megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

I.2.4. Az üléseket a Polgármesteri Hivatal munkarendjével (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 beszámoló 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, törlésével kapcsolatos kérelmet a Magyar Allamkincstárhoz. A Nemzetiségi Önkormányzat adószámát a Magyar Allamkincstár – az erre a célra szolgáló számítógépes rendszer útján – szerzi be az állami adóhatóságtól 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 Allamkincstárhoz 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 Allamkincstárhoz,
  - 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 bizonylatának érvényesítését,
- vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek, tartozásainak és követeléseinek analitikus nyilvántartását,
- feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagát (bizonylatokkal történő összezerelés, könyvelésre történő előkészítés),
- ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat.

d) előkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat negyedéves beruházásstatisztikai jelentését.

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

Önkormányzat elnöke, a számviteli jogszabályokkal való szakmai megfeleléseért 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 elnökének írásbeli adatszolgáltatása alapján kerül sor a költségvetési határozat és számszaki mellékletének előkészítésére, melyet közeles 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 Allamkincstár felé határidőre történő beküldését lehetővé tevő időpontig meghozza. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az elnökeknek, 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-testület ülés előtt két héttel írásban tájékoztatja Pénzügyi és Költségvetési Irodát.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési előirányzatának 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 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 Nemzeti Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésben meghatározott előirányzatok (pl.: dologi, fenntartási-, támogatási típusú előirányzatok), illetve a Nemzeti Önkormányzat képviselő-repülőiténnek határozati alapján. A készpénzes kifizetésre az egyedüleg 100 000 Ft-ot meg nem haladó kötelezettségvállalások esetében kerülhet sor. Az ezt meghaladó összegek esetében a kifizetés átutalással kell teljesíteni. Különösen indokolt esetben a Pénzügyi és Költségvetési Iroda előzetes írásbeli tájékoztatást 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 nyomatvány a megállapodás mellékelte.

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

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

II.4.5. A Nemzeti Önkormányzat az Önkormányzatra és a Hivatatra együttes irányadó Számviteli Politikát, Pénzkezelési Szabályzatot, Önköltség számítási szabályzatot, az Eszközök és források értékelési szabályzatát, valamint a Lelátózási és leltárkészítési szabályzatot megismerte és az abban foglalt szabályokat magára nézve kötelezőnek ismerte el.

## II.5. A Nemzeti 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 rendelkezési alapján:

- A Nemzeti Önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése a függetlenül 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 Nemzeti Önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatkezeléssel aláfamasztott éves belső

## II.3. A Nemzeti Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

II.3.1. A Nemzeti Önkormányzat kiadási előirányzati terhére kötelezettségvállalásra (pl.: szerződés, megrendelő) a Nemzeti Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzeti 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 Nemzeti Önkormányzat kötelezettségvállalási

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

jogosult.

II.3.3. Az összeférhetlenségre 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 kötelezettségvállaló, 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, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és teljesítés igazolás szabályait a Nemzeti Önkormányzat Elnöke által kiadott szabályzatok, utasítások részletesen tartalmazzák. A szabályzatok aktualizálásában a Pénzügyi és Költségvetési Iroda közreműködik.

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

II.4.1. A Nemzeti Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. A Nemzeti Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Nemzeti Önkormányzat forrásai terhére a Nemzeti Önkormányzat folyószámla-bitelkeret nem biztosító fizetési számláján bonyolítja. A Nemzeti Önkormányzat önálló fizetési számláját választása szerint a Magyar Államkincstárnál vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezetteti. 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 *szűkeleg 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:**

• előleg elszámolására vonatkozó nyomtatvány

Budapest Hegyvidék, 2024.

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

Kovács Gergely  
polgármester

Noszlopy Katalin  
elnök