



Előterjesztés

Budapest Józsefvárosi Önkormányzat
Képviselő-testülete számára

7/1

Előterjesztő: Dr. Kocsis Máté polgármester

A képviselő-testületi ülés időpontja: 2012. június 21.

..... sz. napirend

Tárgy: Javaslát a nemzetiségi önkormányzatokkal történő Együttműködési Megállapodások megkötésére

A napirendet nyílt/zárt ülésen kell tárgyalni, a döntés elfogadásához egyszerű/minősített szavazattöbbség szükséges.

ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG : SZERVEZÉSI ÉS ÜGYVITELI IRODA

KÉSZÍTETTE: SZEDLICZKYNÉ PEKÁRI KAROLINA *Sue*

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS: *[Signature]*

JOGI KONTROLL: *[Signature]*

BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:

[Signature]

RIMÁN EDINA
JEGYZŐ

Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság véleményezi

Humánszolgáltatási Bizottság véleményezi

Határozati javaslat a bizottság számára:

A Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság/ Humánszolgáltatási Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az előterjesztés megtárgyalását.

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (4) bekezdése értelmében a települési önkormányzat köteles biztosítani a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését.

A nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvényt hatályon kívül helyezte a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek tv.). A Nek tv. 80. §-a szerint a helyi önkormányzatnak a nemzetiség önkormányzatok működéséhez szükséges pénzügyi, tárgyi, személyi feltételeket biztosítani kell. Az Együttműködési Megállapodásban kötelezően rögzítendő elemeket a törvény taxatív felsorolja (1. számú melléklet).

A törvényi kötelezettségnek eleget téve tartalmi és formai szempontok alapján a Hivatal átvizsgálta a nemzetiségi önkormányzatokkal 2011. január 11-én kötött Együttműködési Megállapodásokat, valamint a 2011. január 31-én kötött Fenntartási és használati szerződéseket.

A szerződések tartalma néhány kivétellel – pl. gazdálkodás eljárási szabályai és dokumentációs részletszabályai, törzskönyvi szám, adószám – megegyezett a 80. §-ban leírt

ÉRKEZETT

2012 JÜN 12. *[Signature]*

kötelező elemekkel. A hiányosságok megszüntetése érdekében elkészítésre került egy új, egységes Együttműködési Megállapodást (2. számú melléklet), melynek tartalma maradéktalanul magában foglalja a Nek tv. 80. §-ában megfogalmazott követelményeket. Az új Együttműködési Megállapodás biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok részére a működésükhöz szükséges valamennyi feltételt, továbbá biztosítja az Önkormányzat, illetve a Polgármesteri Hivatal maximális segítségnyújtását ügyeik viteléhez, költségvetésük elkészítéséhez, gazdálkodásuk törvényes folytatásához.

Az Együttműködési Megállapodásokat a felek minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják, és azt módosíthatják.

A nemzetiségi önkormányzatok tárgyévi finanszírozását a hatályos jogszabályok rögzítik minden évben.

A megváltozott jogszabálynak megfelelő Együttműködési Megállapodás nemzetiségi önkormányzatokkal történő megkötése külön költséget nem jelent az Önkormányzat részére, mivel az idei évi finanszírozást nem érinti, a törvény újabb kötelezettségvállalásokat nem ír elő a települési önkormányzat számára.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testület tagjait, hogy az Együttműködési Megállapodást a nemzetiségi önkormányzatok megtárgyalták, annak tartalmával egyetértve elfogadták azt.

A fentiek alapján javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek az Együttműködési Megállapodás, és az alábbi határozati javaslatok elfogadását.

Határozati javaslat

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

1. elfogadja és felkéri a polgármestert Bolgár, Görög, Német, Lengyel, Örmény, Roma, Román, Ruszin, Szerb, Szlovák, Ukrán Nemzetiségi Önkormányzattal az Együttműködési Megállapodások aláírására.
2. felkéri a polgármestert az aláírt Együttműködési Megállapodások megküldésére a Budapest Főváros Kormányhivatala részére.

Felelős: polgármester
Határidő: 2012. július 6.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Szervezési és Ügyviteli Iroda

Budapest, 2012. június 11.


Dr. Kocsis Máté
polgármester

Törvényességi ellenőrzés:

Rimán Edina

jegyző

nevében és megbízásából



Dr. Mészár Erika
aljegyző

2012 JÜN. 12.

(1. számú melléklet)

80. § (1) 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 rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása; és

f) az *a)*-*e)* pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével - a viselése.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot, valamint a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

(3) A (2) bekezdés szerinti 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,

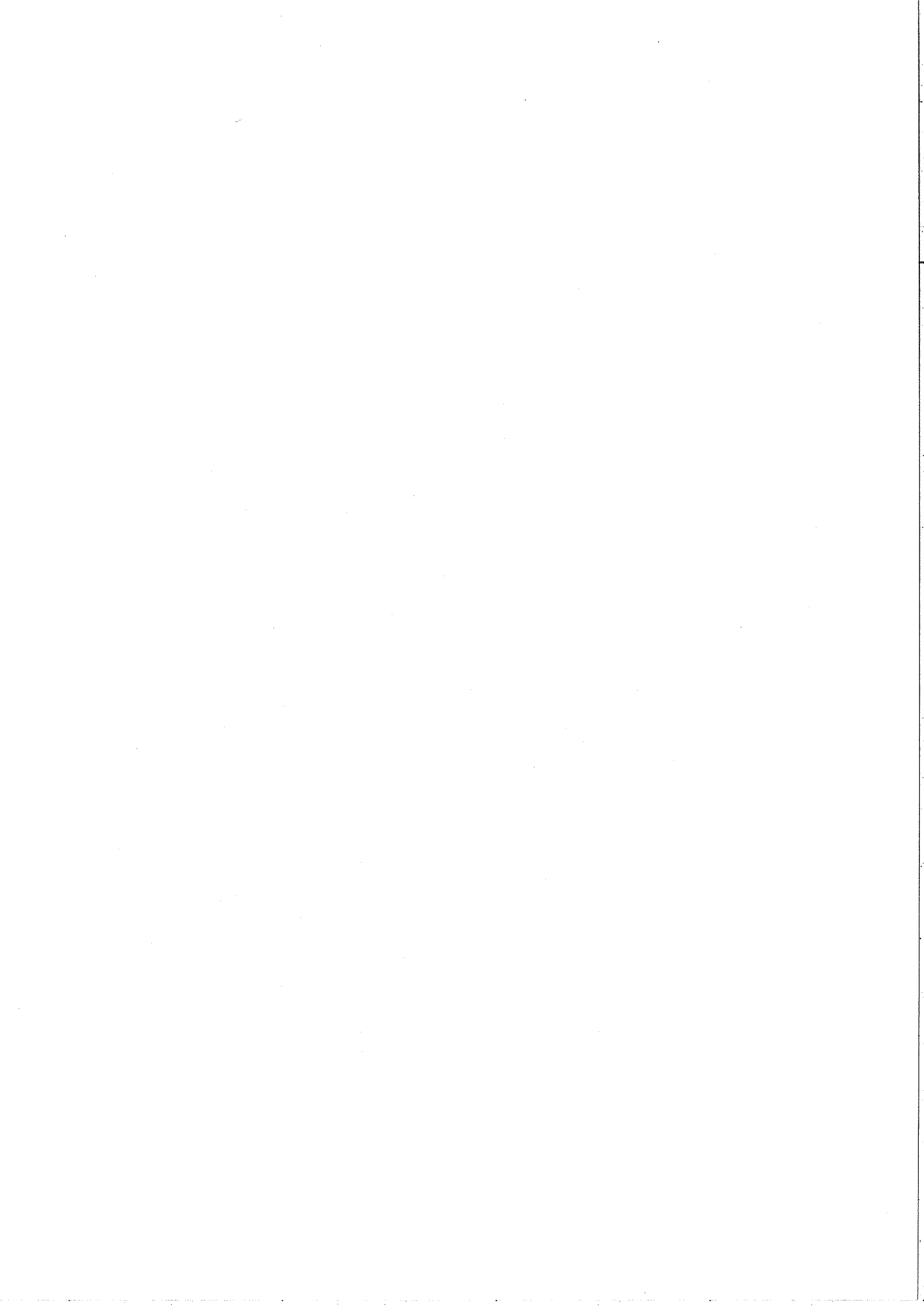
b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályjaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy 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.

(5) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.



Együttműködési megállapodás (Roma Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó)

Amely létrejött **Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat)

adószám: 15735715-2-42

törzsszám: 735715

statisztikai szám: 15735715-8411-321-01

bankszámlaszám: 14100309-10213949-01000006

képviseli: Dr. Kocsis Máté polgármester

valamint(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

adószám:

törzsszám:

statisztikai szám:

bankszámlaszám:

képviseli:

között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény vonatkozó szakaszai alapján, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel.

Jelen megállapodásban a Felek meghatározzák a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi, tárgyi feltételeket, ezek költségeit, a költségek viselésének, valamint a végrehajtási feladatok ellátásának szabályait.

I. A nemzetiségi önkormányzat működési, személyi és tárgyi feltételei biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása

1. Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető tárgyi, technikai feltételei

1.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. §-ának értelmében, saját forrásából az éves költségvetési rendeletben meghatározott keretösszegig.

Az Önkormányzat által biztosított tárgyi, technikai eszközök különösen:

a) irodabútorok leltár szerint,

b) asztali számítógép,

c) nyomtató,

d) fénymásoló.

Ezen eszközök ingyenes használatát, az elhasználódott, leselejtezett eszközök cseréjét, karbantartását továbbá az irodaszerek rendelkezésre bocsátását negyedéves igénybejelentés alapján az Önkormányzat vállalja.

1.2. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat kötelező önkormányzati feladatainak ellátását szolgáló rendezvények megtartását a mindenkori költségvetésében elkülönített forrásból pályáztatás útján biztosítja.

1.3. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges ingyenes helyiséghasználatot az Önkormányzat a Budapest VIII. kerület, Vajdahunyad u. sz. (hrsz:.....) alatt található m² alapterületű terem, a m² alapterületű öltöző, a m² alapterületű raktár, a m² alapterületű mellékhelyiség és a m² alapterületű irodai helyiség átadásával biztosítja. A vagyonkataszteri adatbázis szerint az ingatlan forgalmi értéke Ft.

1.4. Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal dísztermét a nemzetiségi önkormányzat nagyobb szabású rendezvényeihez – amennyiben ez a Polgármesteri Hivatal, illetve az Önkormányzat egyéb feladatait nem akadályozza – ideiglenesen, ingyenesen rendelkezésre bocsátja, azzal, hogy az erre irányuló kérelmet legalább egy héttel a kért időpont előtt el kell juttatni a Polgármesteri Hivatal jegyzőjéhez.

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

1.6. A helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a távhő és meleg víz díja, a fűtés díja, valamint a víz-és csatornadíj, és közös költség összege.

A helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja és az internet hozzáférési lehetőség költségeinek biztosítása.

A helyiség fenntartási költségének minősül kizárólag a szemétszállítási díj és a kéményseprési díj és takarítás költsége.

1.7. A Nemzetiségi Önkormányzatok postaköltségét az Önkormányzat viseli.

1.8. A nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető személyi feltételei

2.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Nemzetiségi Önkormányzat által megbízott személy és a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Ügyviteli Irodája látja el a nemzetiségi törvény rendelkezéseinek megfelelően.

2.2. A megbízási szerződéssel rendelkező személy feladatai a következők:

a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatos feladatok, részvétel az üléseken, az ülések jegyzőkönyvezése,

b) a jegyzőkönyvek nyilvántartása,

c) a jegyzőkönyvek megküldése a jegyző felé,

d) a kormányhivatal törvényességi észrevételeinek továbbítása a jegyző és a nemzetiségi önkormányzatok elnökei felé,

e) 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.

2.3. A 2.2. a)-e) pontokban rögzített feladatok ellátását végző személy díjazását a Nemzetiségi Önkormányzat viseli.

2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Polgármesteri Hivatal szakmailag illetékes szervezeti egységének munkatársai végzik.

2.5. 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.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

1.1 A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban

a) a koncepciókészítési, tervezési,

b) a számviteli-pénzügyi,

c) az ellenőrzési,

d) a finanszírozási,

e) az adatszolgáltatási és

f) a beszámolási

feladatok ellátásáról a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

1.2. Felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását az önkormányzat - a Hivatal közreműködésével - oly módon segíti, hogy az 1.1. pontban felsorolt feladatok közül

a) a 1.1. a), b), d), e), és f) pontokban foglaltak ellátásában a Hivatal Pénzügyi Ügyosztálya (a továbbiakban: Pénzügyi Ügyosztály),

b) a 1.1. c) pontban foglalt feladat ellátásában a Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája vesz részt.

1.3. A Hivatal a 1.1. pontban meghatározottak ellátása érdekében különösen az alábbi feladatokat látja el:

a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójának, a költségvetéséről szóló, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,

b) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetésének elkészítésében,

c) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,

d) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló számszaki beszámolót (zárszámadás),

e) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan időközi pénzforgalmi (információs) jelentéseket, negyedéves mérleg jelentéseket, elkészíti a féléves, éves beszámolót feldolgozza és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,

f) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,

g) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,

g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,

h) jelzi a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányát,

i) teljes körűen végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését, pénzügyi ellenjegyzését,

j) végzi a szállítói számlák és utalványok rögzítését és likvidálását,

k) végzi a vevő számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,

l) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos ÁFA analitikus nyilvántartást, szükség esetén egyezteteti a főkönyvi könyveléssel, elvégzi az ÁFA- és egyéb adóbevallások elkészítését, szükség esetén önrevíziót készít,

m) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az adóbevallások (adatszolgáltatások) továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,

n) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,

o) ellenőrzi a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodását, illetően elvégzi a kontírozást a

kifizetéseket megelőzően,

- p) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- q) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő felszerelés, ki nem kontírozott bizonylatok kontírozása, ellenőrzés, gépi feldolgozás),
- r) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag gépi könyvelését, pénztár, banknaplók kiíratását, főkönyvi kivonat kiíratását, költségfelosztás elvégzését negyedévente,
- s) közreműködik az államháztartás igényeinek megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról információszolgáltatásban, valamint
- t) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását,
- u) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok házipénztári feladatait a Pénz-és értékkezelési szabályzatban foglaltak alapján.

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

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat - az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel - a Pénzügyi Ügyosztály közreműködésével legkésőbb a folyó év november 20-ig elkészíti a következő évre vonatkozó költségvetési koncepció-tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke legkésőbb a folyó év november 30-ig (önkormányzati választás évében külön meghatározott határidőre) nyújt be a képviselő-testület részére, melynek elfogadásáról az határozattal dönt.

2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat - az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel - a Pénzügyi Ügyosztály közreműködésével legkésőbb a költségvetési (tárgy) év január 30-ig elkészíti költségvetését, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke legkésőbb a központi (állami) költségvetési törvény kihirdetését követő 45. napig nyújt be a képviselő-testület részére.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az irányadó jogszabályban meghatározott szerkezet, tartalom szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, elemi költségvetését, átmeneti gazdálkodás szabályait az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül - írásban megküldi a Pénzügyi Ügyosztálynak.

2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést a Pénzügyi Ügyosztály közreműködésével készíti elő. Az előirányzatok módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete - költségvetési határozatát módosító - határozattal dönt. E határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a döntést követő 3 napon belül juttatja el a Pénzügyi Ügyosztályhoz.

2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának

- a) féléves helyzetéről legkésőbb szeptember 15-ig,

b) háromnegyedéves helyzetéről a következő évi költségvetési koncepció elfogadásával egyidejűleg,

c) éves alakulásáról a zárszámadás keretében, legkésőbb a beszámolási év végét követő 120 napon belül írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét.

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a fél- és háromnegyedéves beszámolóról, tájékoztatóról határozattal, az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt.

Az a)-c) pontokban foglalt tájékoztatókhoz kapcsolódó elemi beszámolók összeállításában a Pénzügyi Ügyosztály Számviteli csoportja működik közre.

Az a)-c) pontokkal kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések előkészítéséhez a Pénzügyi Ügyosztály Pénzügyi és költségvetési csoportja nyújt segítséget.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével összefüggő feladatok teljesítésének rendje

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Ügyosztályán keresztül az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a Nemzetiségi Önkormányzati határozatok alapján.

3.2. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Ügyosztálya látja el a Nemzetiségi Önkormányzatok elnökeinek közreműködésével a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az adószám igénylése, valamint a törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosítások átvezettetése megtörtént. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlája:

3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

a) Információszolgáltatással az elemi költségvetésről. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően a Pénzügyi Ügyosztály Pénzügyi és költségvetési csoport közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára,

b) időközi költségvetési jelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben a Pénzügyi Ügyosztály Számviteli csoport közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,

c) időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket a Pénzügyi Ügyosztály Számviteli csoport közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint

d) féléves és éves elemi beszámoló készítési kötelezettséggel. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének féléves- és éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben a Pénzügyi Ügyosztály Számviteli csoport közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

3.4. A Nemzetiségi Önkormányzat személyi jellegű kifizetései kizárólag átutalással kerülhetnek teljesítésre. A Nemzetiségi Önkormányzat egyéb - nem személyi jellegű - kifizetései tekintetében gazdasági eseményenként 50.000,- Ft feletti kötelezettségvállalás esetén a kifizetés átutalással kerül teljesítésre.

Különösen indokolt esetben lehetőség van 50.000,- Ft feletti készpénzben történő kifizetésre is. Ebben az esetben a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a készpénzben történő kifizetés teljesítése előtt írásban kezdeményezi a kifizetés teljesítésének jóváhagyását a Hivatal Jegyzőjénél.

3.6. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult,

b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Pénzügyi Ügyosztályának vezetője vagy a jegyző által a pénzügyi ellenjegyzésre írásban feljogosított, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult,

c) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban meghatalmazott személy jogosult,

d) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére a jegyző által az érvényesítésre írásban feljogosított, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult, továbbá

e) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

3.7. A Nemzetiségi Önkormányzat - korábbi, saját hatáskörben hozott döntése alapján - gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.

3.8. Az Önkormányzat által adott támogatás folyósítása - az állami támogatás kivételével - az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti szerződésben foglaltak szerint történik. A támogatás elsődlegesen a Nemzetiségi Önkormányzat működési költségeinek fedezetét biztosítja. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat által - az állami támogatáson felül - folyósított támogatást külső szervezetek (pl.: társadalmi szervezetek, alapítványok, természetes személyek részére, stb.) nyújtott pénzeszköz átadás céljára használja fel, a Nemzetiségi Önkormányzat köteles a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, valamint a hatályos önkormányzati költségvetési rendelet szerint eljárni. A Nemzetiségi Önkormányzat a támogatott cél megvalósulásáról szóló elszámolás elfogadásáról a Pénzügyi Ügyosztályt írásban köteles tájékoztatni.

3.9. 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, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

3.10. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait

elkülönítetten vezeti, az adatszolgáltatás során közölt adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Hivatal Pénzügyi Ügyosztályának vezetője és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke együttesen felel.

3.11. 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.

III. Vegyes rendelkezések

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolójához a Pénzügyi Ügyosztály szükség esetén információt szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

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

1.3. Felek megállapodnak továbbá, hogy az együttműködési megállapodást évente január 31-ig felülvizsgálják, és szükség esetén azt módosítják.

1.4. Jelen megállapodás határozatlan szól. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Jelen megállapodást - amely 8 oldalon 4 eredeti példányban magyar nyelven készült - Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2012.....

.....
Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
képviselőjében
Dr. Kocsis Máté
polgármester

Pénzügyileg ellenjegyzem:

.....
Páris Gyuláné
Pénzügyi Ügyosztályvezető

Jogi szempontból ellenjegyzem
Rimán Edina jegyző
nevében és megbízásából

.....
dr. Mészár Erika
aljegyző

Együttműködési megállapodás

Amely létrejött **Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat)

adószám: 15735715-2-42

törzsszám: 735715

statisztikai szám: 15735715-8411-321-01

bankszámlaszám: 14100309-10213949-01000006

képviseli: Dr. Kocsis Máté polgármester

valamint(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

adószám:

törzsszám:

statisztikai szám:

bankszámlaszám:

képviseli:

között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény vonatkozó szakaszai alapján, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel.

Jelen megállapodásban a Felek meghatározzák a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi, tárgyi feltételeket, ezek költségeit, a költségek viselésének, valamint a végrehajtási feladatok ellátásának szabályait.

I. A nemzetiségi önkormányzat működési, személyi és tárgyi feltételei biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása

1. Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető tárgyi, technikai feltételei

1.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. §-ának értelmében, saját forrásából az éves költségvetési rendeletben meghatározott keretösszegig.

Az Önkormányzat által biztosított tárgyi, technikai eszközök különösen:

a)irodabútorok leltár szerint,

b)asztali számítógép,

c)nyomtató,

d)fénymásoló.

Ezen eszközök ingyenes használatát, az elhasználódott, leselejtezett eszközök cseréjét, karbantartását továbbá az irodaszerek rendelkezésre bocsátását negyedéves igénybejelentés alapján az Önkormányzat vállalja.

1.2. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat kötelező önkormányzati feladatainak ellátását szolgáló rendezvények megtartását a mindenkori költségvetésében elkülönített forrásból pályáztatás útján biztosítja.

1.3. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges ingyenes helyiséghasználatot az Önkormányzat a Budapest VIII. kerület, Vajdahunyad u. sz. (hrsz:.....) alatt található m² alapterületű terem, a m² alapterületű öltöző, a m² alapterületű raktár, a m² alapterületű mellékhelyiség és a m² alapterületű irodai helyiség átadásával biztosítja. A vagyonkataszteri adatbázis szerint az ingatlan forgalmi értéke Ft.

1.4. Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal dísztermét a nemzetiségi önkormányzat nagyobb szabású rendezvényeihez – amennyiben ez a Polgármesteri Hivatal, illetve az Önkormányzat egyéb feladatait nem akadályozza – ideiglenesen, ingyenesen rendelkezésre bocsátja, azzal, hogy az erre irányuló kérelmet legalább egy héttel a kért időpont előtt el kell juttatni a Polgármesteri Hivatal jegyzőjéhez.

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

1.6. A helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a távhő és meleg víz díja, a fűtés díja, valamint a víz-és csatornadíj, és közös költség összege.

A helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja és az internet hozzáférési lehetőség költségeinek biztosítása.

A helyiség fenntartási költségének minősül kizárólag a szemétszállítási díj és a kéményseprési díj és takarítás költsége.

1.7. A Nemzetiségi Önkormányzat postaköltségét az Önkormányzat viseli.

1.7. A nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető személyi feltételei

2.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatallal megbízási szerződéssel rendelkező személy illetve a Polgármesteri Hivatal Szervezési és Ügyviteli Irodája látja el a nemzetiségi törvény rendelkezéseinek megfelelően.

2.2. A megbízási szerződéssel rendelkező személy feladatai a következők:

a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatos feladatok, részvétel az üléseken, az ülések jegyzőkönyvezése,

b) a jegyzőkönyvek nyilvántartása,

c) a jegyzőkönyvek megküldése a jegyző felé,

d) a kormányhivatal törvényességi észrevételeinek továbbítása a jegyző és a nemzetiségi önkormányzatok elnökei felé,

e) 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.

2.3. A 2.2 a)-e) pontokban rögzített feladatok ellátását végző személy díjazását a Hivatal viseli.

2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Polgármesteri Hivatal szakmailag illetékes szervezeti egységének munkatársai végzik.

2.4. 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.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

1.1 A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban

a) a koncepciókészítési, tervezési,

b) a számviteli-pénzügyi,

c) az ellenőrzési,

d) a finanszírozási,

e) az adatszolgáltatási és

f) a beszámolási

feladatok ellátásáról a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

1.2. Felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását az önkormányzat - a Hivatal közreműködésével - oly módon segíti, hogy az 1.1. pontban felsorolt feladatok közül

a) a 1.1. a), b), d), e), és f) pontokban foglaltak ellátásában a Hivatal Pénzügyi Ügyosztálya (a továbbiakban: Pénzügyi Ügyosztály),

b) a 1.1. c) pontban foglalt feladat ellátásában a Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája vesz részt.

1.3. A Hivatal a 1.1. pontban meghatározottak ellátása érdekében különösen az alábbi feladatokat látja el:

a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójának, a költségvetéséről szóló, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,

b) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetésének elkészítésében,

c) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,

d) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló számszaki beszámolót (zárszámadás),

e) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan időközi pénzforgalmi (információs) jelentéseket, negyedéves mérleg jelentéseket, elkészíti a féléves, éves beszámolót feldolgozza és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,

f) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,

g) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,

g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,

h) jelzi a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányát,

i) teljes körűen végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését, pénzügyi ellenjegyzését,

j) végzi a szállítói számlák és utalványok rögzítését és likvidálását,

k) végzi a vevő számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,

l) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos ÁFA analitikus nyilvántartást, szükség esetén egyezteteti a főkönyvi könyveléssel, elvégzi az ÁFA- és egyéb adóbevallások elkészítését, szükség esetén önrevíziót készít,

m) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az adóbevallások (adatszolgáltatások) továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,

n) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,

o) ellenőrzi a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodását, illetően elvégzi a kontírozást a

kifizetéseket megelőzően,

- p) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- q) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő felszerelés, ki nem kontírozott bizonylatok kontírozása, ellenőrzés, gépi feldolgozás),
- r) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag gépi könyvelését, pénztár, banknaplók kiíratását, főkönyvi kivonat kiíratását, költségfelosztás elvégzését negyedévente,
- s) közreműködik az államháztartás igényeinek megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról információszolgáltatásban, valamint
- t) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását,
- u) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok házipénztári feladatait a Pénz-és értékezelési szabályzatban foglaltak alapján.

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

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat - az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel - a Pénzügyi Ügyosztály közreműködésével legkésőbb a folyó év november 20-ig elkészíti a következő évre vonatkozó költségvetési koncepció-tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke legkésőbb a folyó év november 30-ig (önkormányzati választás évében külön meghatározott határidőre) nyújt be a képviselő-testület részére, melynek elfogadásáról az határozattal dönt.

2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat - az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel - a Pénzügyi Ügyosztály közreműködésével legkésőbb a költségvetési (tárgy) év január 30-ig elkészíti költségvetését, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke legkésőbb a központi (állami) költségvetési törvény kihirdetését követő 45. napig nyújt be a képviselő-testület részére.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az irányadó jogszabályban meghatározott szerkezet, tartalom szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, elemi költségvetését, átmeneti gazdálkodás szabályait az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül - írásban megküldi a Pénzügyi Ügyosztálynak.

2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést a Pénzügyi Ügyosztály közreműködésével készíti elő. Az előirányzatok módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete - költségvetési határozatát módosító - határozattal dönt. E határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a döntést követő 3 napon belül juttatja el a Pénzügyi Ügyosztályhoz.

2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának

- a) féléves helyzetéről legkésőbb szeptember 15-ig,

b) háromnegyedéves helyzetéről a következő évi költségvetési koncepció elfogadásával egyidejűleg,

c) éves alakulásáról a zárszámadás keretében, legkésőbb a beszámolási év végét követő 120 napon belül írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét.

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a fél- és háromnegyedéves beszámolóról, tájékoztatóról határozattal, az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt.

Az a)-c) pontokban foglalt tájékoztatókhoz kapcsolódó elemi beszámolók összeállításában a Pénzügyi Ügyosztály Számviteli csoportja működik közre.

Az a)-c) pontokkal kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések előkészítéséhez a Pénzügyi Ügyosztály Pénzügyi és költségvetési csoportja nyújt segítséget.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével összefüggő feladatok teljesítésének rendje

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Ügyosztályán keresztül az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a Nemzetiségi Önkormányzati határozatok alapján.

3.2. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Ügyosztálya látja el a Nemzetiségi Önkormányzatok elnökeinek közreműködésével a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az adószám igénylése, valamint a törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosítások átvezettetése megtörtént. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlája:

3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

a) Információs szolgáltatással az elemi költségvetésről. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően a Pénzügyi Ügyosztály Pénzügyi és költségvetési csoport közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára,

b) időközi költségvetési jelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben a Pénzügyi Ügyosztály Számviteli csoport közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,

c) időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket a Pénzügyi Ügyosztály Számviteli csoport közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint

d) féléves és éves elemi beszámoló készítési kötelezettséggel. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének féléves- és éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben a Pénzügyi Ügyosztály Számviteli csoport közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

3.4. A Nemzetiségi Önkormányzat személyi jellegű kifizetései kizárólag átutalással kerülhetnek teljesítésre. A Nemzetiségi Önkormányzat egyéb - nem személyi jellegű - kifizetései tekintetében gazdasági eseményenként 50.000,- Ft feletti kötelezettségvállalás esetén a kifizetés átutalással kerül teljesítésre.

Különösen indokolt esetben lehetőség van 50.000,- Ft feletti készpénzben történő kifizetésre is. Ebben az esetben a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a készpénzben történő kifizetés teljesítése előtt írásban kezdeményezi a kifizetés teljesítésének jóváhagyását a Hivatal Jegyzőjénél.

3.6. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult,

b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Pénzügyi Ügyosztályának vezetője vagy a jegyző által a pénzügyi ellenjegyzésre írásban feljogosított, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult,

c) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban meghatalmazott személy jogosult,

d) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére a jegyző által az érvényesítésre írásban feljogosított, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult, továbbá

e) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

3.7. A Nemzetiségi Önkormányzat - korábbi, saját hatáskörben hozott döntése alapján - gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.

3.8. Az Önkormányzat által adott támogatás folyósítása - az állami támogatás kivételével - az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti szerződésben foglaltak szerint történik. A támogatás elsődlegesen a Nemzetiségi Önkormányzat működési költségeinek fedezetét biztosítja. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat által - az állami támogatáson felül - folyósított támogatást külső szervezetek (pl.: társadalmi szervezetek, alapítványok, természetes személyek részére, stb.) nyújtott pénzeszköz átadás céljára használja fel, a Nemzetiségi Önkormányzat köteles a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, valamint a hatályos önkormányzati költségvetési rendelet szerint eljárni. A Nemzetiségi Önkormányzat a támogatott cél megvalósulásáról szóló elszámolás elfogadásáról a Pénzügyi Ügyosztályt írásban köteles tájékoztatni.

3.9. 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, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

3.10. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait

elkülönítetten vezeti, az adatszolgáltatás során közölt adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Hivatal Pénzügyi ügyosztályának vezetője és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke együttesen felel.

3.11. 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.

III. Vegyes rendelkezések

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolójához a Pénzügyi Ügyosztály szükség esetén információt szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

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

1.3. Felek megállapodnak továbbá, hogy az együttműködési megállapodást évente január 31-ig felülvizsgálják, és szükség esetén azt módosítják.

1.4. Jelen megállapodás határozatlan szól. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Jelen megállapodást - amely 8 oldalon 4 eredeti példányban magyar nyelven készült - Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2012.....

.....
Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
képviselőjében
Dr. Kocsis Máté
polgármester

Pénzügyileg ellenjegyzem:

.....
Páris Gyuláné
Pénzügyi Ügyosztályvezető

Jogi szempontból ellenjegyzem
Rimán Edina jegyző
nevében és megbízásából

.....
dr. Mészár Erika
aljegyző