

## Együttműködési megállapodás

amely létrejött egyrészről a **Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat** (a továbbiakban: helyi önkormányzat)

székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.  
 adószám: 15735715-2-42  
 törzsszám: 735715  
 statisztikai szám: 15735715-8411-321-01  
 bankszámlaszám: 10403387-00028570-00000000  
 képviseli: dr. Kocsis Máté polgármester

másrészről a **Józsefvárosi Roma Önkormányzat** (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)

székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.  
 működési hely: 1082 Budapest, Vajdahunyad u. 14.  
 adószám: 15508308-1-42  
 törzsszám: 508308  
 statisztikai szám: 15508308-8411-371-01  
 bankszámlaszám: 10403387-00028603-00000001  
 képviseli: Benga-Oláh Tibor elnök

között (a továbbiakban együttesen: Felek) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) vonatkozó rendelkezéseire, az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel.

### I. Preambulum

1. A helyi önkormányzat jelen együttműködési megállapodás (a továbbiakban: megállapodás) keretében a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, ezzel segíti a nemzetiségi jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott nemzetiségi közügyek és célok megvalósítását. Jelen megállapodásban a Felek ezen feladatok részletes szabályait határozzák meg.

2. A tárgyi évre vonatkozóan a helyi önkormányzat költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett – önként vállalt feladatként – a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében működési hozzájárulásként pénzügyi támogatást biztosíthat, amelyről támogatottat elszámolási, míg támogatót ellenőrzési kötelezettség terheli. A helyi önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat részére működési hozzájárulásként nyújtható támogatási összegről támogatási szerződést kell kötni. A támogatás felhasználása során a nemzetiségi önkormányzat a költséghatékonyság és költségtakarékosság elve szerint köteles eljárni.
3. A helyi önkormányzat által nyújtott működési hozzájárulás tekintetében Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat nemzetiségi közügyeinek ellátása céljából támogatást adhat külső szervezeteknek, intézményeknek azzal, hogy
  - a. ebben az esetben is a józsefvárosi roma nemzetiségi polgároknak részesülniük kell a támogatott külső szerv által végzett tevékenység eredményeiből,
  - b. elszámolási és beszámolási kötelezettség mind a támogatott külső szervezeteket, intézményeket, mind a nemzetiségi önkormányzatot terheli. A nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles a külső szerv részéről benyújtott – a továbbadott támogatás felhasználásáról szóló – elszámolási dokumentációt, valamint a támogatási cél megvalósulásáról szóló saját nyilatkozatát a benyújtást követő leghamarabb, de legkésőbb 30 napon belül a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egysége (továbbiakban: pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység) részére átadni.
4. A helyi önkormányzat által nyújtott működési hozzájárulás tekintetében Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles tárgyévet követő január 31. napjáig írásban beszámolni a működési támogatás felhasználásáról. A Hivatal a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül köteles a működési támogatás felhasználását ellenőrizni, amelyhez jogosult minden adatot, bizonylatot bekérni, valamint jogosult az elszámolás kiegészítését kérni.
5. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat kötelező és önként vállalt közfeladatainak ellátását szolgáló rendezvények megtartását – költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett – a mindenkori költségvetésében elkülönített forrásból pályáztatás útján vagy egyedi kérelem alapján, támogatási szerződés kötése mellett támogathatja, amelyről a támogatottat elszámolási kötelezettség terheli.
6. A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatai ellátásáról – az elnök közreműködésével – a vonatkozó jogszabályokban, valamint a helyi szabályozásokban, és utasításokban foglaltak szerint a Hivatal gondoskodik.
7. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban – a számviteli jogszabályok és az Ávr., valamint a Bkr. vonatkozó rendelkezései szerinti

szabályzatokban - rendezi, amelyeket a jegyző és a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá.

8. A támogatások felhasználásával kapcsolatban a Hivatal bármikor jogosult ellenőrzést végezni.

## **II. A nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása**

1. Felek rögzítik, hogy a helyi önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat nemzetiségi közügyeinek ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiségek ingyenes használatát. A nemzetiségi önkormányzatnak az irodai munka során felmerült működési költségeit a helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – viseli.
2. Felek megállapodnak, hogy a nemzetiségi önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználattal, a helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit, valamint karbantartási és fenntartási költségeit a helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – viseli, amelyek az alábbiak:
  - a. a villamos energia, meleg víz, fűtés díja, valamint a víz-és csatornadíj, a közös költség, továbbá a szemétszállítási és kéményseprő díj;
  - b. a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja, az internet hozzáférési lehetőség költségeinek biztosítása, valamint a nemzetiségi önkormányzati ügyekkel foglalkozó ügyintézők által igénybevett telefon szolgáltatásának díja, kivéve a nemzetiségi önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.
3. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges ingyenes helyiséghasználatot a helyi önkormányzat a Budapest VIII. kerület, Vajdahunyad u. 14. szám (hrs: 35590/0/A/1) alatt található, összesen 125,5 m<sup>2</sup> alapterületű, ebből 10,80 m<sup>2</sup> alapterületű öltöző, a 16,70 m<sup>2</sup> alapterületű mellékhelyiség és a 98 m<sup>2</sup> alapterületű irodai helyiség átadásával biztosítja. Az ingatlan aktualizált forgalmi értékbecslése alapján az ingatlan forgalmi értéke.....,-Ft.
4. A helyi önkormányzat ingyenes használatba adja továbbá a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges Budapest VIII. kerület, Vajdahunyad u. 14. szám (hrs: 35590/0/A/2) alatt található összesen 292,6 m<sup>2</sup> alapterületű – ebből 8,2 m<sup>2</sup> öltöző, 25,2 m<sup>2</sup> mellékhelyiség, 15,4 m<sup>2</sup> raktár és 243,8 m<sup>2</sup> bemutató és előadó tér – helyiséget. Az ingatlan aktualizált forgalmi értékbecslése alapján az ingatlan forgalmi értéke.....,-Ft.

*[Handwritten signature]*  
74

A nemzetiségi önkormányzat ingyenes használatába adott helyiségen 2014. évben végzett felújítás során beépítésre került gázberendezési tárgyak (gázkonvektorok) a helyi önkormányzat kizárólagos tulajdonát képezik.

A helyi önkormányzat a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal dísztermét a nemzetiségi önkormányzat nagyobb szabású rendezvényeihez – amennyiben ez a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal, illetve a helyi 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 Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal jegyzőjéhez.

5. Az irodahelyiség vonatkozásában a nemzetiségi önkormányzat részére átadott tárgyi és technikai eszközök listája jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezi. A nemzetiségi önkormányzat a lista szerinti eszközöket és helyiségeket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával köteles kezelni, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit figyelembe véve gyakorolhatja. Az ingóságok használati jogát másra nem ruházhatja át. A helyi önkormányzat a használatba adott bármely ingóságot - a listán történő átvezetés mellett - bármikor indoklás nélkül visszaveheti, visszavonhatja, módosíthatja azzal, hogy e joga gyakorlása során nem veszélyeztetheti a nemzetiségi önkormányzat feladatellátását.

A nemzetiségi önkormányzat az ingyenes helyiséghasználat jogát másra nem ruházhatja át. Az ingyenes használatba adott irodahelyiségen, a nemzetiségi önkormányzat által használt egyéb helyiségen felújítást, átalakítást, bármilyen változtatást eszközölni csak tulajdonosi döntéssel lehet.

Felek rögzítik, hogy az ingyenesen használatba adott irodahelyiséget magáncélú használatra igénybe venni a nemzetiségi önkormányzat nem jogosult. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az e pontban foglaltaktól eltér, úgy köteles a helyi önkormányzat írásbeli felszólítására a magáncélú használatot haladéktalanul megszüntetni, valamint e magáncélú használatból eredő költségeket a helyi önkormányzat részére megtéríteni.

A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az ingyenesen használatba adott irodahelyiséget rendeltetésszerű használattól eltérően veszi igénybe, úgy a helyi önkormányzat által önként vállalt feladatként a nemzetiségi önkormányzatok részére nyújtott nemzetiségi önkormányzati támogatási rendszerből kizárható.

6. A helyi önkormányzat vállalja, hogy a Hivatal belső ellátási feladatokat ellátó szervezeti egység (továbbiakban: belső ellátási feladatokat ellátó szervezeti egység) vezetője felé benyújtott igénybejelentés alapján - a nemzetiségi önkormányzat feladatellátása során jelentkező szükséges mértékig - a Hivatal általa biztosított elhasználandó, leselejtezett eszközök cseréjét, karbantartását, továbbá a nemzetiségi feladatellátáshoz szükséges irodaszerek rendelkezésre bocsátását biztosítja.

7. A nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsátott eszközök számviteli nyilvántartásáért a Hivatal pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője, míg leltár szerinti hiánytalan állapotáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel.
8. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat nagyobb szabású rendezvényeinek, programjainak megvalósításához a helyi önkormányzat valamennyi költségvetési szervének, gazdasági társaságainak közreműködését, segítségét kérheti, amennyiben ez az érintett szerveknek többletköltséggel nem jár.
9. A nemzetiségi önkormányzat postaköltségét a helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – viseli.
10. A helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – igény és előzetes írásbeli bejelentés alapján biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítását, továbbá szükség esetén tolmács alkalmazását.
11. A helyi önkormányzat a jelen megállapodásban meghatározott költségeket a Hivatal költségvetésén belül tervezi meg: a nemzetiségi önkormányzatok működtetése költségvetési címen, és a hivatal működtetése költségvetési címen, továbbá az Önkormányzat költségvetésében a Polgármesteri Hivatal és nemzetiségi önkormányzatok épületeinek takarítása címen.
12. Felek rögzítik, hogy a helyi önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Hivatallal jogviszonyban álló személy, illetve a Hivatal jegyzőjén keresztül a szervezési és ügyviteli, törvényességi, pénzügyi, ellenőrzési és a belső ellátási feladatokat ellátó szervezeti egységei látják el.
13. A Hivatallal jogviszonyban álló személy(ek) adminisztratív feladatai különösen:
  - a. a testületi ülések előkészítésével kapcsolatos feladatok, részvétel az üléseken, az ülések jegyzőkönyvezése,
  - b. a nemzetiségi önkormányzat elnökének, vagy tagjának információi alapján írásbeli előterjesztések, döntések előkészítése, meghívók, forgatókönyvek elkészítése
  - c. a beterjesztésre alkalmasság vizsgálatának keretében a jegyzőkönyvek előzetes megküldése a Hivatal törvényességi és pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egységei részére,
  - d. a kormányhivatal törvényességi észrevételeinek továbbítása a jegyző és a nemzetiségi önkormányzat elnöke felé,
  - e. a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó (pl. jegyzőkönyvek) nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása,
  - f. a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása,
  - g. gazdasági feladatok (ellátmányok, előlegek kérelmének elkészítése, elszámolásokban részvétel),

- h. a nemzetiségi önkormányzat elnökének felhatalmazása alapján a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszer használata.

14. Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

### **III. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása**

1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével és gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egysége látja el az alábbiak szerint:
- a) a költségvetésről, átmeneti gazdálkodásról szóló határozat, a költségvetés tervezés, annak évközi módosításának előkészítése, az elemi költségvetés elkészítése,
  - b) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatok nyilvántartása, az éves gazdálkodás és döntések során amennyiben szükséges a nemzetiségi önkormányzat figyelmének felhívása a költségvetés módosításra,
  - c) a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
  - d) a számviteli szabályok szerint a számviteli-pénzügyi nyilvántartások vezetése, a számviteli-pénzügyi szakmai ellenőrzések ellátása, az utalványrendeletek kiállítása, a gazdasági vezető által kijelölt személyében az érvényesítési feladatok ellátása,
  - e) költségvetési fedezetellenőrzéssel egyidejűleg a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele, a kötelezettségvállalás és a tényleges kifizetési igény között eltérés esetén annak jelzése,
  - f) a kifizetések teljesítése pénztári vagy banki átutalással,
  - g) havi pénzforgalmi jelentések, mérlegjelentések, költségvetési beszámolók készítése a jogszabályban megadott határidő betartásával, a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
  - h) a zárszámadás számszaki elkészítése a szöveges részének elkészítéséhez segítségnyújtása,
  - i) banki és törzsadattári ügyintézéshez kapcsolódó feladatok ellátása (bankszámla-szerződés módosítása, változások bejelentése),
  - j) ÁFA-bevallások, Szja bevallások készítése, ÁFA körbe való bejelentés,
  - k) támogatásonként (központi költségvetésből, települési önkormányzattól, pályázatokból) a bevételek és azok terhére hozott döntések, valamint a felhasználások analitikus nyilvántartása, mely segíti a nemzetiségi önkormányzatokat a költségvetési döntések meghozatalában, támogatások elszámolásában,
  - l) támogatások felhasználásának pénzügyi elszámolásához segítségnyújtás (számlák, bizonylatok másolása, kimutatások elkészítése),
  - m) pénzügyi, számviteli szabályzatok aktualizálása,
  - n) elemi költségvetés és határozat, költségvetési beszámoló és zárszámadás honlapra történő feltétele érdekében intézkedés.

#### **IV.A nemzetiségi önkormányzat költségvetése**

1. A jegyző a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység útján az államháztartásról szóló jogszabályok rendelkezéseire figyelemmel a költségvetési törvényből adódó részletes információk, valamint a nemzetiségi önkormányzat elnökének közreműködése és adatszolgáltatása alapján határidőben előkészíti a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet megküld a nemzetiségi önkormányzat elnökének.
2. 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.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát, elemi költségvetését, átmeneti gazdálkodásról szóló határozatát az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül – írásban megküldi a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységnek.
4. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység közreműködésével készíti elő.
5. 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 feladatokat ellátó szervezeti egységhez.
6. A helyi önkormányzat, valamint a Hivatal a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.
7. A nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.

#### **V. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtása**

1. Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat önállóan dönt saját költségvetési előirányzatainak felhasználásáról. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési, pénzügyi gazdálkodásának végrehajtása során a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül az esedékes kifizetéseket a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére

készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a nemzetiségi önkormányzati határozatok alapján.

2. A jegyző a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül látja el - a nemzetiségi önkormányzat elnökének közreműködése és információi alapján - 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 a megalakulást követően megtörtént. A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlával rendelkezik.
3. A nemzetiségi önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység közreműködésével az alábbiak szerint kapcsolódik:
  - a. Információs szolgáltatással az elemi költségvetésről: éves költségvetéséről annak elfogadását követően adatot szolgáltat az államháztartás információs rendszere számára.
  - b. Időközi költségvetési jelentéssel: a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben eleget tesz az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.
  - c. Időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel: a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket összeállítja és biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára.
  - d. Költségvetési elemi beszámoló készítési kötelezettséggel: költségvetésének végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben eleget tesz az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.
4. A nemzetiségi önkormányzat költségvetést érintő határozatának elkészítéséért, valamint az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Hivatal jegyzőjén keresztül a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység a felelős.

#### **VI.A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos beszámolási kötelezettség**

1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról a zárszámadás keretében számol be. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról szóló zárszámadási előterjesztést és a határozat tervezetét a jegyzőn keresztül a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység készíti elő, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselő-testület elé terjeszt úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
2. A nemzetiségi önkormányzat az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon zárszámadási határozattal dönt.

79



## VII. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök

1. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos részletes hatásköröket és az ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képező, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint a jegyző által kiadott közös utasítás rendezi.
2. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számlát kizárólag a helyi önkormányzat számláit vezető pénzügyintézetnél nyithat, vezethet.
3. A nemzetiségi önkormányzat - gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére a nemzetiségi önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.
4. A helyi önkormányzat által adott támogatás folyósítása a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti szerződésben foglaltak szerint történik. A támogatás elsődlegesen a nemzetiségi önkormányzat működési és működéshez kapcsolódó beruházási (éven túl elhasználódó eszközök, alkotások, stb. beszerzése) költségeinek fedezetét biztosítja. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat által folyósított támogatást külső szervezetnek (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 feladatokat ellátó szervezeti egységet írásban köteles tájékoztatni.
5. A központi költségvetési támogatási/pályázati igény benyújtására a nemzetiségi önkormányzat jogosult, annak elmulasztásáért a helyi önkormányzat és a Hivatal felelősséget nem vállal.
6. A helyi önkormányzat köteles a nemzetiségi önkormányzat részére elektronikus felületet (honlap) biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének. Jelen pontban meghatározott feladat ellátásáért – a II. fejezet 11. pontjában meghatározott ügyintéző adatszolgáltatása alapján – a Hivatal szervezési feladatait ellátó szervezeti egység vezetője a felelős, mely az adatvédelméről és adatbiztonságáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló jegyzői rendelkezései szerint irányadók alapján jár el.

7. A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzat 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.
8. 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 jegyzőjén keresztül az adatszolgáltatási feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője és a nemzetiségi önkormányzat elnöke együttesen felel.

### **VIII. Összeférhetetlenségi szabályok**

1. A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el. A pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról belső szabályzataikban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

### **IX. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

1. A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. A belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős, a nemzetiségi önkormányzat elnökének észrevételezési jogkörének figyelembe vételével.
2. A Hivatal integrált kockázatkezelési és a szervezeti integritást sértő események kezelési felelőse biztosítja a nemzetiségi önkormányzat kockázatkezelését, a szervezeti integritást sértő események lefolytatását a kiadott szabályozások alapján.
3. A Hivatal gazdasági szervezetének a vezetője a nemzetiségi önkormányzat gazdasági vezetője is.

4. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrzési feladatait ellátó szervezeti egysége végzi. A belső ellenőrzési eljárási rendet a Bkr. és a belső ellenőrzési vezető által készített belső ellenőrzési kézikönyv szabályozza.
5. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a jegyző hagyja jóvá, mely beépül a helyi önkormányzat éves ellenőrzési tervébe. A jegyző a jóváhagyott ellenőrzési tervet megküldi a nemzetiségi önkormányzat elnökének a jóváhagyásra vonatkozó jogszabályi határidőt követően 5 napon belül.
6. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a jegyző hagyja jóvá, mely beépül a helyi önkormányzat éves jelentésébe. A jegyző a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentést tájékoztatásul megküldi a nemzetiségi önkormányzat elnökének a jóváhagyásra vonatkozó jogszabályi határidőt követően 5 napon belül.
7. A nemzetiségi önkormányzatokat érintő külső ellenőrzések nyilvántartását a belső ellenőrzési feladatokat ellátó szervezeti egység végzi az elnök tájékoztatása alapján.

#### **X. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodás annak aláírása napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között jelen megállapodást megelőzően létrejött együttműködési megállapodás, valamint helyiséghasználati és fenntartási szerződés a közös felülvizsgálat és azok egyesítése eredményeként – jelen megállapodás hatályba lépésével – hatályát veszti.
2. Felek rögzítik, hogy amennyiben a nemzetiségi önkormányzat a jelen együttműködési megállapodást 2017. március 31. napjáig nem írja alá, vagy az abban foglaltakat nem teljesíti abban az esetben a helyi önkormányzat által – önként vállalt feladatként – biztosított támogatásban nem részesül.
3. A helyi önkormányzat az éves költségvetése tervezése során e megállapodás rendelkezéseire figyelemmel köteles eljárni, és biztosítani a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeit.
4. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.
5. Felek megállapodnak továbbá, hogy az együttműködési megállapodást évente legkésőbb január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén azt módosítják.
6. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., Ávr., Bkr., Möt., Nekt. rendelkezései, valamint az egyenlő bánásmódról és az

esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény, illetve az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

7. Jelen megállapodást, amely 12 oldalon 6 eredeti példányban magyar nyelven készült, Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Melléklet: Használatba adott tárgyi és technikai eszközök listája

Budapest, 2017.....

.....  
Budapest Főváros VIII. kerület  
Józsefvárosi Önkormányzat  
képviseli:  
dr. Kocsis Máté  
polgármester

.....  
Józsefvárosi Roma Önkormányzat  
képviseli:  
Benga-Oláh Tibor  
elnök

Fedezet: .....

Dátum: Budapest, 2017.....

Pénzügyileg ellenjegyzem

.....  
Páris Gyuláné  
gazdasági vezető

Jogi szempontból ellenjegyzem  
Danada-Rimán Edina  
jegyző  
nevében és megbízásából

.....  
dr. Mészár Erika  
aljegyző

### 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -  
Felhasználó: 600 - 600

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13128-9-09283	Számítógép DTK P5IV/1520/09C	600	Roma Önkormányzat	IV/1520/09C	1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13128-9-09283</i>	<i>Számítógép DTK P5IV/1520/09C</i>			<i>1 DB</i>
13128-9-09287	Számítógép DTK P5IV/1524/09C	600	Roma Önkormányzat	IV/1524/09C	1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13128-9-09287</i>	<i>Számítógép DTK P5IV/1524/09C</i>			<i>1 DB</i>
13138-2-02001	Dohányzó asztal	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-2-02001</i>	<i>Dohányzó asztal</i>			<i>1 DB</i>
13138-2-02003	Gépiróasztal	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-2-02003</i>	<i>Gépiróasztal</i>			<i>1 DB</i>
13138-2-02004	Asztal vegyes	600	Roma Önkormányzat		26 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-2-02004</i>	<i>Asztal vegyes</i>			<i>26 DB</i>
13138-2-02005	Asztal tárgyaló	600	Roma Önkormányzat		2 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-2-02005</i>	<i>Asztal tárgyaló</i>			<i>2 DB</i>
13138-2-02007	Állvány, polc	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-2-02007</i>	<i>Állvány, polc</i>			<i>1 DB</i>
13138-2-02013	Állófogas	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-2-02013</i>	<i>Állófogas</i>			<i>1 DB</i>
13138-2-02022	Karnis	600	Roma Önkormányzat		10 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-2-02022</i>	<i>Karnis</i>			<i>10 DB</i>
13138-2-02024	Lámpa vegyes	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-2-02024</i>	<i>Lámpa vegyes</i>			<i>1 DB</i>
13138-2-02050	Szék vegyes	600	Roma Önkormányzat		120 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-2-02050</i>	<i>Szék vegyes</i>			<i>120 DB</i>
13138-2-02066	Tükör	600	Roma Önkormányzat		7 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-2-02066</i>	<i>Tükör</i>			<i>7 DB</i>
13138-2-02071	Számítógépasztal	600	Roma Önkormányzat		2 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-2-02071</i>	<i>Számítógépasztal</i>			<i>2 DB</i>
13138-2-02122	TV állvány fal	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-2-02122</i>	<i>TV állvány fal</i>			<i>1 DB</i>

### 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -  
Felhasználó: 600 - 600.

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-2-02165	Íróasztal	600	Roma Önkormányzat		2 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02165</b>	<b>Íróasztal</b>			<b>2 DB</b>
13138-2-02224	Székrenyisor 4 db-os	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02224</b>	<b>Székrenyisor 4 db-os</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02225	Ülőgarnitúra	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02225</b>	<b>Ülőgarnitúra</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02232	Gázkonvektor	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02232</b>	<b>Gázkonvektor</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02245	Ventillátoros csillár	600	Roma Önkormányzat		15 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02245</b>	<b>Ventillátoros csillár</b>			<b>15 DB</b>
13138-3-03085	Kávéfőző	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-3-03085</b>	<b>Kávéfőző</b>			<b>1 DB</b>
13138-3-03113	Mikrohullámú sütő	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-3-03113</b>	<b>Mikrohullámú sütő</b>			<b>1 DB</b>
13138-3-03196	Borsőrlő	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-3-03196</b>	<b>Borsőrlő</b>			<b>1 DB</b>
13138-5-05002	Abrosz	600	Roma Önkormányzat		8 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-5-05002</b>	<b>Abrosz</b>			<b>8 DB</b>
13138-5-05003	Függöny nylon	600	Roma Önkormányzat		6 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-5-05003</b>	<b>Függöny nylon</b>			<b>6 DB</b>
13138-7-07057	Akku videokamerához	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07057</b>	<b>Akku videokamerához</b>			<b>1 DB</b>
13138-7-07273	Mozgás érzékelő	600	Roma Önkormányzat		3 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07273</b>	<b>Mozgás érzékelő</b>			<b>3 DB</b>
13138-8-08063	Akku töltő	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08063</b>	<b>Akku töltő</b>			<b>1 DB</b>
13138-8-08273	Televízió	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08273</b>	<b>Televízió</b>			<b>1 DB</b>


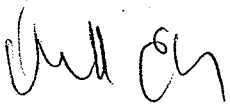
*Handwritten signature and number 85*

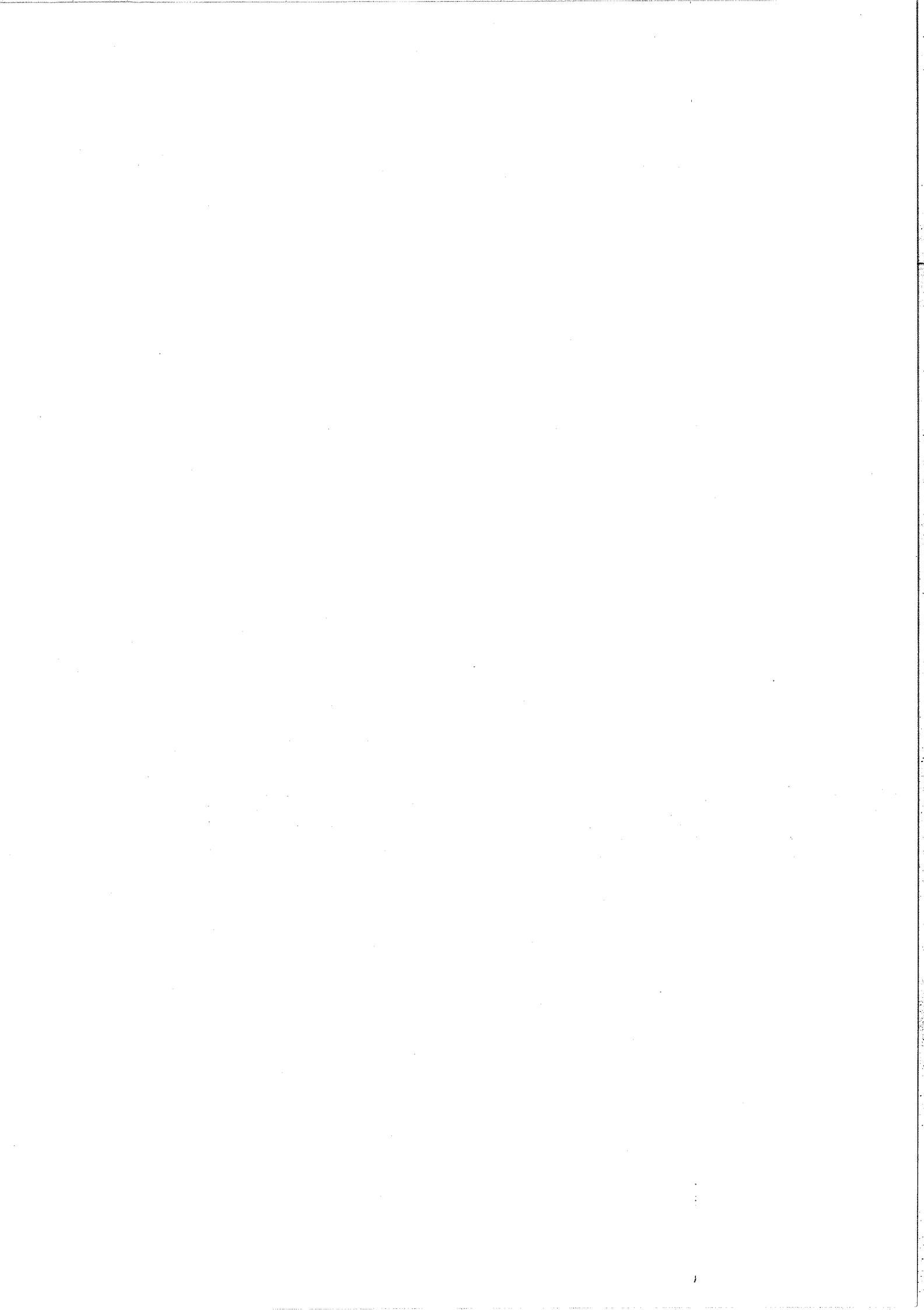
### 8.1. Felhasználói leltári részletező

Könyvelés éve: 2016

Cikkszám: -  
Felhasználó: 600 - 600

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-8-08356	Canon fénymásológép	600	Roma Önkormányzat		1 DB
összesen:	13138-8-08356	Canon fénymásológép			1 DB







## Együttműködési megállapodás

amely létrejött egyrészről a **Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat** (a továbbiakban: helyi önkormányzat)

székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.  
 adószám: 15735715-2-42  
 törzsszám: 735715  
 statisztikai szám: 15735715-8411-321-01  
 bankszámlaszám: 10403387-00028570-00000000  
 képviseli: dr. Kocsis Máté polgármester

másrészről a **Józsefvárosi Román Önkormányzat** (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)

székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.  
 működési hely: 1082 Budapest, Vajdahunyad u. 1/b  
 adószám: 16924190-1-42  
 törzsszám: 679154  
 statisztikai szám: 16924190-8411-371-01  
 bankszámlaszám: 10403387-00028604-00000000  
 képviseli: dr. Dady Kálmán elnök

között (a továbbiakban együttesen: Felek) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) vonatkozó rendelkezéseire, az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel.

### I. Preambulum

1. A helyi önkormányzat jelen együttműködési megállapodás (a továbbiakban: megállapodás) keretében a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, ezzel segíti a nemzetiségi jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott nemzetiségi közügyek és célok megvalósítását. Jelen megállapodásban a Felek ezen feladatok részletes szabályait határozzák meg.
2. A tárgyi évre vonatkozóan a helyi önkormányzat költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett – önként vállalt feladatként – a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében működési hozzájárulásként pénzügyi támogatást biztosíthat, amelyről támogatottat elszámolási, míg támogatót ellenőrzési kötelezettség terheli. A helyi önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat részére működési hozzájárulásként nyújtható támogatási összegről támogatási szerződést kell kötni. A támogatás felhasználása során a nemzetiségi önkormányzat a költséghatékonyság és költségtakarékosság elve szerint köteles eljárni.

3. A helyi önkormányzat által nyújtott működési hozzájárulás tekintetében Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat nemzetiségi közügyeinek ellátása céljából támogatást adhat külső szervezeteknek, intézményeknek azzal, hogy
  - a. ebben az esetben is a józsefvárosi román nemzetiségi polgároknak részesülniük kell a támogatott külső szerv által végzett tevékenység eredményeiből,
  - b. elszámolási és beszámolási kötelezettség mind a támogatott külső szervezeteket, intézményeket, mind a nemzetiségi önkormányzatot terheli. A nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles a külső szerv részéről benyújtott – a továbbadott támogatás felhasználásáról szóló – elszámolási dokumentációt, valamint a támogatási cél megvalósulásáról szóló saját nyilatkozatát a benyújtást követő leghamarabb, de legkésőbb 30 napon belül a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egysége (továbbiakban: pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység) részére átadni.
4. A helyi önkormányzat által nyújtott működési hozzájárulás tekintetében Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles tárgyévét követő január 31. napjáig írásban beszámolni a működési támogatás felhasználásáról. A Hivatal a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül köteles a működési támogatás felhasználását ellenőrizni, amelyhez jogosult minden adatot, bizonylatot bekérni, valamint jogosult az elszámolás kiegészítését kérni.
5. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat kötelező és önként vállalt közfeladatainak ellátását szolgáló rendezvények megtartását – költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett – a mindenkori költségvetésében elkülönített forrásból pályázat útján vagy egyedi kérelem alapján, támogatási szerződés kötése mellett támogathatja, amelyről a támogatottat elszámolási kötelezettség terheli.
6. A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatai ellátásáról – az elnök közreműködésével – a vonatkozó jogszabályokban, valamint a helyi szabályozásokban, és utasításokban foglaltak szerint a Hivatal gondoskodik.
7. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban – a számviteli jogszabályok és az Ávr., valamint a Bkr. vonatkozó rendelkezései szerinti szabályzatokban - rendezi, amelyeket a jegyző és a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá.
8. A támogatások felhasználásával kapcsolatban a Hivatal bármikor jogosult ellenőrzést végezni.

## **II. A nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása**

1. Felek rögzítik, hogy a helyi önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat nemzetiségi közügyeinek ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát. A nemzetiségi önkormányzatnak az irodai munka során felmerült működési költségeit a helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – viseli.

2. Felek megállapodnak, hogy a nemzetiségi önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználattal, a helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit, valamint karbantartási és fenntartási költségeit a helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – viseli, amelyek az alábbiak:

- a. a villamos energia, meleg víz, fűtés díja, valamint a víz-és csatornadíj, a közös költség, továbbá a szemétszállítási és kéményseprő díj;
- b. a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja, az internet hozzáférési lehetőség költségeinek biztosítása, valamint a nemzetiségi önkormányzati ügyekkel foglalkozó ügyintéző által igénybevett telefon szolgáltatásának díja, kivéve a nemzetiségi önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

3. A helyi önkormányzat a II.1. pontban foglaltak megvalósulása érdekében a Budapest VIII. kerület, Vajdahunyad u. 1./b, szám (hrsz.: 35604/A/3) alatt található 145,5 m<sup>2</sup> alapterületű irodahelyiséget ingyenesen a Józsefvárosi Bolgár, Görög, Lengyel, Örmény, Román, Ruszin, Szlovák, Szerb, Ukrán, Német Nemzetiségi Önkormányzat közös használatba adja azzal, hogy a helyiségeket úgy kell elosztani, hogy minden nemzetiségi önkormányzat számára munkaállomás biztosított legyen. A fentiekben megjelölt ingatlan több részből álló helyiségcsoport, amely 4 irodahelyiségből, közlekedőből, galériából, mosdóból áll. Az ingatlan aktualizált forgalmi értékbecslése alapján az ingatlan forgalmi értéke bruttó 44.160.000,-Ft.

A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy az irodahelyiség használata a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzattal közösen történik. A nemzetiségi önkormányzat használati jogának gyakorlásával a többi irodahelyiség használatára jogosult nemzetiségi önkormányzatok munkáját nem akadályozhatja.

4. Az irodahelyiség vonatkozásában a nemzetiségi önkormányzat részére kizárólagosan, valamint a többi nemzetiségi önkormányzattal közös használatba átadott tárgyi és technikai eszközök listája jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezi. A nemzetiségi önkormányzat a lista szerinti eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával köteles kezelni, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit figyelembe véve gyakorolhatja. Az ingóságok használati jogát másra nem ruházhatja át. A helyi önkormányzat a használatba adott bármely ingóságot - a listán történő átvezetés mellett - bármikor indoklás nélkül visszaveheti, visszavonhatja, módosíthatja azzal, hogy e joga gyakorlása során nem veszélyeztetheti a nemzetiségi önkormányzat feladatellátását.

A helyiséget a nemzetiségi önkormányzat hétköznaponként reggel 8 órától 20 óráig nemzetiségi önkormányzati feladatellátásához használhatja. Az e pontban megjelölt időrenden túl történő helyiséghasználatra előzetes írásbeli kérelem alapján a Hivatal jegyzőjének írásbeli engedélye alapján van mód. Az írásbeli kérelemben meg kell jelölni a célt és az okot, amely miatt szükséges a szokásos helyiség használatától eltérő időszakban történő bent tartózkodás. Az eltérő időpontú helyiséghasználat állandó vagy eseti jelleggel adható. Indokolt kérelemre a helyiség eltérő használata állandó jelleggel is biztosítható. Az állandó jelleggel biztosított eltérő helyiséghasználat indokoltságát a jelen együttműködési megállapodás felülvizsgálatával egyidejűleg meg kell vizsgálni, és amennyiben arra a továbbiakban már nincs szükség, az engedélyt vissza kell vonni.

A nemzetiségi önkormányzat az ingyenes helyiséghasználat jogát másra nem ruházhatja át.

Az ingyenes használatba adott irodahelyiségen felújítást, átalakítást, bármilyen változtatást eszközölni csak tulajdonosi döntéssel lehet.

Felek rögzítik, hogy az ingyenesen használatba adott irodahelyiséget magáncélú használatra igénybe venni a nemzetiségi önkormányzat nem jogosult. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az e pontban foglaltaktól eltér, úgy köteles a helyi önkormányzat írásbeli felszólítására a magáncélú használatot haladéktalanul megszüntetni, valamint e magán célú használatból eredő költségeket a helyi önkormányzat részére megtéríteni.

A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az ingyenesen használatba adott irodahelyiséget a rendeltetésszerű használattól eltérően veszi igénybe, vagy azt a másik nemzetiségi önkormányzatok érdekeit figyelmen kívül hagyva használja, úgy a helyi önkormányzat által önként vállalt feladatként a nemzetiségi önkormányzatok részére nyújtott nemzetiségi önkormányzati támogatási rendszerből kizárható.

A nemzetiségi önkormányzatnak az átadott vagyonnal kapcsolatban a többi nemzetiségi önkormányzattal egyetemleges elszámolási, visszaszolgáltatási és kártérítési kötelezettsége áll fenn.

Az ingyenesen használatba adott irodahelyiség kulcsát a nemzetiségi önkormányzat képviselője a Hivatal portáján veheti fel, és ott köteles leadni az irodahelyiség elhagyásakor. A nemzetiségi önkormányzat nem jogosult saját kulcs használatára.

5. A helyi önkormányzat vállalja, hogy a Hivatal belső ellátási feladatokat ellátó szervezeti egység (továbbiakban: belső ellátási feladatokat ellátó szervezeti egység) vezetője felé benyújtott igénybejelentés alapján - a nemzetiségi önkormányzat feladatellátása során jelentkező szükséges mértékig - a Hivatal általa biztosított elhasználódott, leselejtezett eszközök cseréjét, karbantartását, továbbá a nemzetiségi feladatellátáshoz szükséges irodaszerek rendelkezésre bocsátását biztosítja.
6. A nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsátott eszközök számviteli nyilvántartásáért a Hivatal pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője, míg leltár szerinti hiánytalan állapotáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel.
7. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat nagyobb szabású rendezvényeinek, programjainak megvalósításához
  - a) a Hivatal helyiségét – amennyiben ez a Hivatal, illetve a helyi önkormányzat egyéb közfeladatainak ellátását nem akadályozza – ideiglenesen, ingyenesen rendelkezésre bocsáthatja, azzal, hogy az erre irányuló kérelmet legalább 15 nappal a kért időpont előtt el kell juttatni a Hivatal jegyzőjéhez.
  - b) a helyi önkormányzat valamennyi költségvetési szervének, gazdasági társaságainak közreműködését, segítségét kérheti, amennyiben ez az érintett szerveknek többletköltséggel nem jár.
8. A nemzetiségi önkormányzat postaköltségét a helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – viseli.
9. A helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – igény és előzetes írásbeli bejelentés alapján biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítását, továbbá szükség esetén tolmács alkalmazását.

10. A helyi önkormányzat az jelen megállapodásban meghatározott költségeket a Hivatal költségvetésén belül tervezi meg: a nemzetiségi önkormányzatok működtetése költségvetési címen, és a hivatal működtetése költségvetési címen, továbbá az Önkormányzat költségvetésében a Polgármesteri Hivatal és nemzetiségi önkormányzatok épületeinek takarítása címen
11. Felek rögzítik, hogy a helyi önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Hivatallal jogviszonyban álló személy, illetve a Hivatal jegyzőjén keresztül a szervezési és ügyviteli, törvényességi, pénzügyi, ellenőrzési és a belső ellátási feladatokat ellátó szervezeti egységei látják el.
12. A Hivatallal jogviszonyban álló személy(ek) adminisztratív feladatai különösen:
- a. a testületi ülések előkészítésével kapcsolatos feladatok, részvétel az üléseken, az ülések jegyzőkönyvezése,
  - b. a nemzetiségi önkormányzat elnökének, vagy tagjának információi alapján írásbeli előterjesztések, döntések előkészítése, meghívók, forgatókönyvek elkészítése
  - c. a betérjesztésre alkalmasság vizsgálatának keretében a jegyzőkönyvek előzetes megküldése a Hivatal törvényességi és pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egységei részére,
  - d. a kormányhivatal törvényességi észrevételeinek továbbítása a jegyző és a nemzetiségi önkormányzat elnöke felé,
  - e. a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó (pl. jegyzőkönyvek) nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása,
  - f. a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása,
  - g. gazdasági feladatok (ellátmányok, előlegek kérelmének elkészítése, elszámolásokban részvétel),
  - h. a nemzetiségi önkormányzat elnökének felhatalmazása alapján a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszer használata.
13. Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a jegyző vagy 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.

### **III. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása**

1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével és gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egysége látja el az alábbiak szerint:
- a) a költségvetésről, átmeneti gazdálkodásról szóló határozat, a költségvetés tervezés, annak évközi módosításának előkészítése, az elemi költségvetés elkészítése,
  - b) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatok nyilvántartása, az éves gazdálkodás és döntések során amennyiben szükséges a nemzetiségi önkormányzat figyelmének felhívása a költségvetés módosításra,

- c) a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- d) a számviteli szabályok szerint a számviteli-pénzügyi nyilvántartások vezetése, a számviteli-pénzügyi szakmai ellenőrzések ellátása, az utalványrendeletek kiállítása, a gazdasági vezető által kijelölt személyében az érvényesítési feladatok ellátása,
- e) költségvetési fedezetellenőrzéssel egyidejűleg a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele, a kötelezettségvállalás és a tényleges kifizetési igény között eltérés esetén annak jelzése,
- f) a kifizetések teljesítése pénztári vagy banki átutalással,
- g) havi pénzforgalmi jelentések, mérlegjelentések, költségvetési beszámolók készítése a jogszabályban megadott határidő betartásával, a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- h) a zárszámadás számszaki elkészítése a szöveges részének elkészítéséhez segítségnyújtása,
- i) banki és törzsadattári ügyintézéshez kapcsolódó feladatok ellátása (bankszámla-szerződés módosítása, változások bejelentése),
- j) ÁFA-bevallások, Szja bevallások készítése, ÁFA körbe való bejelentés,
- k) támogatásonként (központi költségvetésből, települési önkormányzattól, pályázatokból) a bevételek és azok terhére hozott döntések, valamint a felhasználások analitikus nyilvántartása, mely segíti a nemzetiségi önkormányzatokat a költségvetési döntések meghozatalában, támogatások elszámolásában,
- l) támogatások felhasználásának pénzügyi elszámolásához segítségnyújtás (számlák, bizonylatok másolása, kimutatások elkészítése),
- m) pénzügyi, számviteli szabályzatok aktualizálása,
- n) elemi költségvetés és határozat, költségvetési beszámoló és zárszámadás honlapra történő feltétele érdekében intézkedés.

#### **IV.A nemzetiségi önkormányzat költségvetése**

1. A jegyző a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység útján az államháztartásról szóló jogszabályok rendelkezéseire figyelemmel a költségvetési törvényből adódó részletes információk, valamint a nemzetiségi önkormányzat elnökének közreműködése és adatszolgáltatása alapján határidőben előkészíti a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet megküld a nemzetiségi önkormányzat elnökének.
2. 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.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát, elemi költségvetését, átmeneti gazdálkodásról szóló határozatát az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül - írásban megküldi a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységnek.
4. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység közreműködésével készíti elő.

5. 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 feladatokat ellátó szervezeti egységhez.
6. A helyi önkormányzat, valamint a Hivatal a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.
7. A nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.

#### **V. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtása**

1. Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat önállóan dönt saját költségvetési előirányzatainak felhasználásáról. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési, pénzügyi gazdálkodásának végrehajtása során a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül az esedékes kifizetéseket a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a nemzetiségi önkormányzati határozatok alapján.
2. A jegyző a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül látja el - a nemzetiségi önkormányzat elnökének közreműködése és információi alapján - 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 a megalakulást követően megtörtént. A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlával rendelkezik.
3. A nemzetiségi önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység közreműködésével az alábbiak szerint kapcsolódik:
  - a. Információs szolgáltatással az elemi költségvetésről: éves költségvetéséről annak elfogadását követően adatot szolgáltat az államháztartás információs rendszere számára.
  - b. Időközi költségvetési jelentéssel: a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben eleget tesz az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.
  - c. Időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel: a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket összeállítja és biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára.
  - d. Költségvetési elemi beszámoló készítési kötelezettséggel: költségvetésének végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben eleget tesz az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

4. A nemzetiségi önkormányzat költségvetést érintő határozatának elkészítéséért, valamint az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Hivatal jegyzőjén keresztül a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység a felelős.

#### **VI.A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos beszámolási kötelezettség**

1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról a zárszámadás keretében számol be. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról szóló zárszámadási előterjesztést és a határozat tervezetét a jegyzőn keresztül a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység készíti elő, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselő-testület elé terjeszt úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
2. A nemzetiségi önkormányzat az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon zárszámadási határozattal dönt.

#### **VII. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök**

1. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos részletes hatásköröket és az ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésgazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képező, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint a jegyző által kiadott közös utasítás rendezi.
2. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számlát kizárólag a helyi önkormányzat számláit vezető pénzügyintézetnél nyithat, vezethet.
3. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére a nemzetiségi önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.
4. A helyi önkormányzat által adott támogatás folyósítása a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti szerződésben foglaltak szerint történik. A támogatás elsődlegesen a nemzetiségi önkormányzat működési és működéshez kapcsolódó beruházási (éven túl elhasználódó eszközök, alkotások, stb. beszerzése) költségeinek fedezetét biztosítja. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat által folyósított támogatást külső szerveknek (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 feladatokat ellátó szervezeti egységet írásban köteles tájékoztatni.



5. A központi költségvetési támogatási/pályázati igény benyújtására, a nemzetiségi önkormányzat jogosult, annak elmulasztásáért a helyi önkormányzat és a Hivatal felelősséget nem vállal.
6. A helyi önkormányzat köteles a nemzetiségi önkormányzat részére elektronikus felületet (honlap) biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget teheszen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének. Jelen pontban meghatározott feladat ellátásáért – a II. fejezet 11. pontjában meghatározott ügyintéző adatszolgáltatása alapján – a Hivatal szervezési feladatait ellátó szervezeti egység vezetője a felelős, mely az adatvédelméről és adatbiztonságáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló jegyzői rendelkezései szerint irányadók alapján jár el.
7. A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzat 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.
8. 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 jegyzőjén keresztül az adatszolgáltatási feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője és a nemzetiségi önkormányzat elnöke együttesen felel.

### **VIII. Összeférhetlenségi szabályok**

1. A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el. A pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról belső szabályzataikban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

### **IX. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

1. A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. A belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős, a nemzetiségi önkormányzat elnökének észrevételezési jogkörének figyelembe vételével.

2. A Hivatal integrált kockázatkezelési és a szervezeti integritást sértő események kezelési felelőse biztosítja a nemzetiségi önkormányzat kockázatkezelését, a szervezeti integritást sértő események lefolytatását a kiadott szabályozások alapján.
3. A Hivatal gazdasági szervezetének a vezetője a nemzetiségi önkormányzat gazdasági vezetője is.
4. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrzési feladatait ellátó szervezeti egysége végzi. A belső ellenőrzési eljárási rendet a Bkr. és a belső ellenőrzési vezető által készített belső ellenőrzési kézikönyv szabályozza.
5. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a jegyző hagyja jóvá, mely beépül a helyi önkormányzat éves ellenőrzési tervébe. A jegyző a jóváhagyott ellenőrzési tervet megküldi a nemzetiségi önkormányzat elnökének a jóváhagyásra vonatkozó jogszabályi határidőt követően 5 napon belül.
6. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a jegyző hagyja jóvá, mely beépül a helyi önkormányzat éves jelentésébe. A jegyző a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentést tájékoztatásul megküldi a nemzetiségi önkormányzat elnökének a jóváhagyásra vonatkozó jogszabályi határidőt követően 5 napon belül.
7. A nemzetiségi önkormányzatokat érintő külső ellenőrzések nyilvántartását a belső ellenőrzési feladatokat ellátó szervezeti egység végzi az elnök tájékoztatása alapján.

#### **X. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodás annak aláírása napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között jelen megállapodást megelőzően létrejött együttműködési megállapodás, valamint helyiséghasználati és fenntartási szerződés a közös felülvizsgálat és azok egyesítése eredményeként – jelen megállapodás hatályba lépésével – hatályát veszti.
2. Felek rögzítik, hogy amennyiben a nemzetiségi önkormányzat a jelen együttműködési megállapodást 2017. március 31. napjáig nem írja alá, vagy az abban foglaltakat nem teljesíti abban az esetben a helyi önkormányzat által – önként vállalt feladatként – biztosított támogatásban nem részesül.
3. A helyi önkormányzat az éves költségvetése tervezése során e megállapodás rendelkezéseire figyelemmel köteles eljárni, és biztosítani a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeit.
4. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.
5. Felek megállapodnak továbbá, hogy az együttműködési megállapodást évente legkésőbb január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén azt módosítják.
6. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., Ávr., Bkr., Mötv., Nekt. rendelkezései, valamint az egyenlő bánásmódról és az

esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény, illetve az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

7. Jelen megállapodást, amely 11 oldalon 6 eredeti példányban magyar nyelven készült, Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Melléklet: Használatba adott tárgyi és technikai eszközök listája eszközök leltára

Budapest, 2017. ....

.....  
Budapest Főváros VIII. kerület  
Józsefvárosi Önkormányzat  
képviseli:  
dr. Kocsis Máté  
polgármester

.....  
Józsefvárosi Román Önkormányzat  
képviseli:  
dr. Dady Kálmán  
elnök

Fedezet: .....Dátum: Budapest, 2017. ....

Pénzügyileg ellenjegyzem

.....  
Páris Gyuláné  
gazdasági vezető

Jogi szempontból ellenjegyzem  
Danada-Rimán Edina  
jegyző  
nevében és megbízásából

.....  
dr. Mészár Erika  
aljegyző

## 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -

Felhasználó: 120 - 120

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13128-9-09098	VGA ASUS 69600XT/TVD 128mb TV out	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13128-9-09098</b>	<b>VGA ASUS 69600XT/TVD 128mb TV out</b>	<b>CHIPE</b>		<b>1 DB</b>
13128-9-09158	Scanner (Canon Lide 25)	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13128-9-09158</b>	<b>Scanner (Canon Lide 25)</b>			<b>1 DB</b>
13128-9-09193	Számítógép Comód officeIV/1397/08/C	120	Nemzetiségi Önkormányzatok	IV/1397/08/C	1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13128-9-09193</b>	<b>Számítógép Comód officeIV/1397/08/C</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02002	íróasztal	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		8 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02002</b>	<b>íróasztal</b>			<b>8 DB</b>
13138-2-02003	Gépíróasztal	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02003</b>	<b>Gépíróasztal</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02004	Asztal vegyes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02004</b>	<b>Asztal vegyes</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02005	Asztal tárgyaló	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		5 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02005</b>	<b>Asztal tárgyaló</b>			<b>5 DB</b>
13138-2-02007	Állvány, polc	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02007</b>	<b>Állvány, polc</b>			<b>2 DB</b>
13138-2-02010	Csillár vegyes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		9 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02010</b>	<b>Csillár vegyes</b>			<b>9 DB</b>
13138-2-02013	Állófogas	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		4 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02013</b>	<b>Állófogas</b>			<b>4 DB</b>
13138-2-02017	Forgószték	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		7 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02017</b>	<b>Forgószték</b>			<b>7 DB</b>
13138-2-02024	Lámpa vegyes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02024</b>	<b>Lámpa vegyes</b>			<b>2 DB</b>
13138-2-02031	Reproduk. képek, rézkarcok	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		4 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02031</b>	<b>Reproduk. képek, rézkarcok</b>			<b>4 DB</b>
13138-2-02032	Székény 2 ajtós magas	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		4 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02032</b>	<b>Székény 2 ajtós magas</b>			<b>4 DB</b>

## 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -  
Felhasználó: 120 - 120

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáríszám	Készlet
13138-2-02035	Szekrény alacsony zárható 1 polcos	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02035 Szekrény alacsony zárható 1 polcos</i>				<b>2 DB</b>
13138-2-02040	Szekrény vegyes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02040 Szekrény vegyes</i>				<b>1 DB</b>
13138-2-02042	Szekrény kicsi álló	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		7 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02042 Szekrény kicsi álló</i>				<b>7 DB</b>
13138-2-02050	Szék vegyes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		28 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02050 Szék vegyes</i>				<b>28 DB</b>
13138-2-02069	Szekrény alsó-felső 2 ajtós	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		6 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02069 Szekrény alsó-felső 2 ajtós</i>				<b>6 DB</b>
13138-2-02071	Számítógépasztal	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		3 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02071 Számítógépasztal</i>				<b>3 DB</b>
13138-2-02075	Szekrény konyhai mosogató	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02075 Szekrény konyhai mosogató</i>				<b>1 DB</b>
13138-2-02078	Hűtőszekrény	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02078 Hűtőszekrény</i>				<b>1 DB</b>
13138-2-02087	Görgös konténer	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02087 Görgös konténer</i>				<b>1 DB</b>
13138-2-02132	Szekrény 2 ajtós alacsony	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02132 Szekrény 2 ajtós alacsony</i>				<b>2 DB</b>
13138-2-02159	Asztali lámpa	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02159 Asztali lámpa</i>				<b>1 DB</b>
13138-2-02240	Szekrény 1 ajtós alacsony	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02240 Szekrény 1 ajtós alacsony</i>				<b>1 DB</b>
13138-2-02246	Boyer 50 I-80 L-ES	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02246 Boyler 50 I-80 L-ES</i>				<b>1 DB</b>
13138-2-02258	Lámpa körfénycsőes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02258 Lámpa körfénycsőes</i>				<b>1 DB</b>

## 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -  
Felhasználó: 120 - 120

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-2-02363	Hűtőszekrény Zanussi	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-2-02363 <i>Hűtőszekrény Zanussi</i>				1 DB
13138-2-02408	Fémpolc100X185X40 cm	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		3 DB
<i>Összesen:</i>	13138-2-02408 <i>Fémpolc:100X185X40 cm</i>				3 DB
13138-2-02442	Szekrény 10 ajtós fakkos	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-2-02442 <i>Szekrény 10 ajtós fakkos</i>				1 DB
13138-20575	Szekrény 2 ajtós	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<i>Összesen:</i>	13138-20575 <i>Szekrény 2 ajtós</i>				2 DB
13138-3-03165	Mikrohullámú sütő	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-3-03165 <i>Mikrohullámú sütő</i>				1 DB
13138-3-03168	Mikrohullámú sütő	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-3-03168 <i>Mikrohullámú sütő</i>				1 DB
13138-5-05003	Függöny nylon	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		5 DB
<i>Összesen:</i>	13138-5-05003 <i>Függöny nylon</i>				5 DB
13138-5-05009	Zászló	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		3 DB
<i>Összesen:</i>	13138-5-05009 <i>Zászló</i>				3 DB
13138-5-05064	Zászló	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-5-05064 <i>Zászló</i>				1 DB
13138-7-07029	Függönytartó rúd	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-7-07029 <i>Függönytartó rúd</i>				1 DB
13138-7-07037	Pénzkazetta	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-7-07037 <i>Pénzkazetta</i>				1 DB
13138-7-07059	Fali tábla	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<i>Összesen:</i>	13138-7-07059 <i>Fali tábla</i>				2 DB
13138-7-07098	Poroltó kész.	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<i>Összesen:</i>	13138-7-07098 <i>Poroltó kész.</i>				2 DB
13138-8-08035	Spirálozó gép	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-8-08035 <i>Spirálozó gép</i>				1 DB

### 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -  
Felhasználó: 120 - 120

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-8-08072	Számológép SHARP 2607	SHARP 2607			
		120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-8-08072 Számológép SHARP 2607				1 DB
13138-8-08277	DVD Író Lg 4163B OEM				
		120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-8-08277 DVD Író Lg 4163B OEM				1 DB
13138-8-08282	Papírvágógép				
		120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-8-08282 Papírvágógép				1 DB
13138-8-08295	Iratmegsemmisítő				
		120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-8-08295 Iratmegsemmisítő				1 DB
13138-8-08299	Telefax				
		120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-8-08299 Telefax				1 DB

### Tárgyi eszközök listája tartozékokkal

Azonosító	Megnevezés	Főkönyv.	Felh. vagy szem. kódja és neve	Üh. éve	Gyártási / helyrajzi szám	Bruttó érték	Értékcsökkenés	Nettó érték
000190-111932	Telefondíj számláló(installálással)	1119	120	Nemzetiségi Önkormányzatok	2004.11.10	96 250	96 250	0
000680-1311922	Tárgyalóasztal fekete 2 db	13139	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		22 699	22 699	0
001180-1311912	Nyomtató HP LJ 1100	13129	120	Nemzetiségi Önkormányzatok	2000.12.15 IV/605/00	144 220	144 220	0
002008-1311922	Kamera rendszer kiépítése	13139	120	Nemzetiségi Önkormányzatok	2004.04.21	391 375	391 375	0
002639-131112	Fénymásológép Sharp Ar-5516NG	13129	120	Nemzetiségi Önkormányzatok	2010.06.24	429 125	429 125	0
<b>Összesen: 5 db</b>						<b>1 083 669</b>	<b>1 083 669</b>	<b>0</b>

Beállított szűrési feltételek:

Minden nem törölt eszköz

( 120 - Nemzetiségi Önkormányzatok ) adott felhasználónál lévő eszközök

102



## 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -  
Felhasználó: 010 - 010

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13118-07379	Memóriakártya 8 GB	010	Román Önkormányzat		5 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13118-07379 Memóriakártya 8 GB</i>				<i>5 DB</i>
13118-7-07223	Mobil TELEFON	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13118-7-07223 Mobil TELEFON</i>				<i>1 DB</i>
13128-09488	Pendrive USB	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13128-09488 Pendrive USB</i>				<i>1 DB</i>
13128-9-09006	Akkutöltő /4 db-os/ fényképezőgéphez	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13128-9-09006 Akkutöltő /4 db-os/ fényképezőgéphez</i>				<i>1 DB</i>
13128-9-09158	Scanner (Canon Lide 25)	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13128-9-09158 Scanner (Canon Lide 25)</i>				<i>1 DB</i>
13128-9-09186	Pen Drive	010	Román Önkormányzat		4 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13128-9-09186 Pen Drive</i>				<i>4 DB</i>
13128-9-09251	SzámítógépP42.6Ghz/512Ram/40GB/DVC	010	Román Önkormányzat	IV/1488/08C	1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13128-9-09251 SzámítógépP42.6Ghz/512Ram/40GB/DVD-RW Sz.gép</i>				<i>1 DB</i>
13138-02436	Paraván	010	Román Önkormányzat		2 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-02436 Paraván</i>				<i>2 DB</i>
13138-02437	Polc 3-as irodai	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-02437 Polc 3-as irodai</i>				<i>1 DB</i>
13138-07376	Videokártya 8 GB	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-07376 Videokártya 8 GB</i>				<i>1 DB</i>
13138-07377	LCD képernyődigitális	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-07377 LCD képernyődigitális</i>				<i>1 DB</i>
13138-2-02024	Lámpa vegyes	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02024 Lámpa vegyes</i>				<i>1 DB</i>
13138-2-02040	Szék vegyes	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02040 Szék vegyes</i>				<i>1 DB</i>
13138-2-02050	Szék vegyes	010	Román Önkormányzat		5 DB
<b>Összesen:</b>	<i>13138-2-02050 Szék vegyes</i>				<i>5 DB</i>

## 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -  
Felhasználó: 010 - 010

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-2-02116	Állólámpa	010	Román Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-2-02116 <i>Állólámpa</i>				1 DB
13138-2-02118	Asztal különféle	010	Román Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-2-02118 <i>Asztal különféle</i>				1 DB
13138-2-02129	Polckönyves	010	Román Önkormányzat		3 DB
<i>Összesen:</i>	13138-2-02129 <i>Polckönyves</i>				3 DB
13138-2-02150	Hősugárzó	010	Román Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-2-02150 <i>Hősugárzó</i>				1 DB
13138-2-02258	Lámpa körfénycsőves	010	Román Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-2-02258 <i>Lámpa körfénycsőves</i>				1 DB
13138-20885	Scanner	010	Román Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-20885 <i>Scanner</i>				1 DB
13138-3-03194	Villamos főzőlap	010	Román Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-3-03194 <i>Villamos főzőlap</i>				1 DB
13138-4-04132	Dekopír fűrész	010	Román Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-4-04132 <i>Dekopír fűrész</i>				1 DB
13138-7-07011	Fejhallgató	010	Román Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-7-07011 <i>Fejhallgató</i>				1 DB
13138-7-07156	Telefon adapterRouterLinksys SPA2102	010	Román Önkormányzat		2 DB
<i>Összesen:</i>	13138-7-07156 <i>Telefon adapterRouterLinksys SPA2102</i>				2 DB
13138-7-07211	MonitorSunshine	010	Román Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-7-07211 <i>MonitorSunshine</i>				1 DB
13138-7-07249	Mikrofon csiptethető	010	Román Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-7-07249 <i>Mikrofon csiptethető</i>				1 DB
13138-7-07258	Füllhallgatóhoz tápegység(mobiltel)Uniross	010	Román Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-7-07258 <i>Füllhallgatóhoz tápegység(mobiltel)Uniross RC</i>				1 DB
13138-7-07282	Akku+töltő fényképezőgéphez	010	Román Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	13138-7-07282 <i>Akku+töltő fényképezőgéphez</i>				1 DB

104

### 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -  
Felhasználó: 010 - 010

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-7-07283	Memória kártya fényképezőgépbe	010	Román Önkormányzat		5 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07283</b>	<b>Memória kártya fényképezőgépbe</b>			<b>5 DB</b>
13138-7-07303	Fényképezőgép állvány	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07303</b>	<b>Fényképezőgép állvány</b>			<b>1 DB</b>
13138-7-07304	Fényképezőgép állványfej	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07304</b>	<b>Fényképezőgép állványfej</b>			<b>1 DB</b>
13138-7-07312	Fényképezőgépfeldolgozáshoz szg-beASUS	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07312</b>	<b>Fényképezőgépfeldolgozáshoz szg-beASUS EEEPC901:BK007</b>			<b>1 DB</b>
13138-7-07318	Akku fényképezőgépbe	010	Román Önkormányzat		2 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07318</b>	<b>Akku fényképezőgépbe</b>			<b>2 DB</b>
13138-7-07323	Megfigyelő kamera	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07323</b>	<b>Megfigyelő kamera</b>			<b>1 DB</b>
13138-7-07339	Molnárkocsi	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07339</b>	<b>Molnárkocsi</b>			<b>1 DB</b>
13138-7-07344	Memóriakártya 1 GB MicroSD	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07344</b>	<b>Memóriakártya 1 GB MicroSD</b>			<b>1 DB</b>
13138-7-07347	Laptoptáska	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07347</b>	<b>Laptoptáska</b>			<b>1 DB</b>
13138-7-07350	Memóriakártya 4 GB	010	Román Önkormányzat		7 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07350</b>	<b>Memóriakártya 4 GB</b>			<b>7 DB</b>
13138-7-07360	Telefon vezetékes (analóg)	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07360</b>	<b>Telefon vezetékes (analóg)</b>			<b>1 DB</b>
13138-7-07361	Webkamera Genius	010	Román Önkormányzat		2 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07361</b>	<b>Webkamera Genius</b>			<b>2 DB</b>
13138-7-07381	Trafó	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07381</b>	<b>Trafó</b>			<b>1 DB</b>
13138-7-07391	Kamera	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-7-07391</b>	<b>Kamera</b>			<b>1 DB</b>

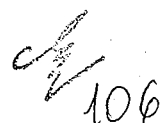
## 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -  
Felhasználó: 010 - 010

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-8-08047	Mikrofon	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08047</b>	<b>Mikrofon</b>			<b>1 DB</b>
13138-8-08054	Diktafon	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08054</b>	<b>Diktafon</b>			<b>1 DB</b>
13138-8-08063	Akku töltő	010	Román Önkormányzat		2 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08063</b>	<b>Akku töltő</b>			<b>2 DB</b>
13138-8-08162	DiktafonPanasonic	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08162</b>	<b>DiktafonPanasonic</b>			<b>1 DB</b>
13138-8-08341	Fényképezőgép digitális táskávalCanon P	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08341</b>	<b>Fényképezőgép digitális táskávalCanon Powershot</b>			<b>1 DB</b>
13138-8-08345	DVD felvevő PhilipsHDD 160 DVD3570H	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08345</b>	<b>DVD felvevő PhilipsHDD 160 DVD3570H</b>			<b>1 DB</b>
13138-8-08440	Mikrofon	010	Román Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08440</b>	<b>Mikrofon</b>			<b>1 DB</b>

  
Program: Raktár/Készlet  
Készítő: olahe  
Verzió: 2017.1.1.1

2017.02.16 12:57:09  
4 .oldal

  
106

## Együttműködési megállapodás

amely létrejött egyrészről a **Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat** (a továbbiakban: helyi önkormányzat)

székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.  
 adószám: 15735715-2-42  
 törzsszám: 735715  
 statisztikai szám: 15735715-8411-321-01  
 bankszámlaszám: 10403387-00028570-00000000  
 képviseli: dr. Kocsis Máté polgármester

másrészről a **Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat** (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)

székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.  
 működési hely: 1082 Budapest, Vajdahunyad u. 1/b  
 adószám: 16924217-1-42  
 törzsszám: 679176  
 statisztikai szám: 16924217-8411-371-01  
 bankszámlaszám: 10403387-00028605-00000009  
 képviseli: dr. Szabó János elnök

között (a továbbiakban együttesen: Felek) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) vonatkozó rendelkezéseire, az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel.

### I. Preambulum

1. A helyi önkormányzat jelen együttműködési megállapodás (a továbbiakban: megállapodás) keretében a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, ezzel segíti a nemzetiségi jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott nemzetiségi közügyek és célok megvalósítását. Jelen megállapodásban a Felek ezen feladatok részletes szabályait határozzák meg.
2. A tárgyi évre vonatkozóan a helyi önkormányzat költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett – önként vállalt feladatként – a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében működési hozzájárulásként pénzügyi támogatást biztosíthat, amelyről támogatottat elszámolási, míg támogatót ellenőrzési kötelezettség terheli. A helyi önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat részére működési hozzájárulásként nyújtható támogatási összegről támogatási szerződést kell kötni. A támogatás felhasználása során a nemzetiségi önkormányzat a költséghatékonyság és költségtakarékosság elve szerint köteles eljárni.

3. A helyi önkormányzat által nyújtott működési hozzájárulás tekintetében Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat nemzetiségi közügyeinek ellátása céljából támogatást adhat külső szervezeteknek, intézményeknek azzal, hogy
  - a. ebben az esetben is a józsefvárosi ruszin nemzetiségi polgároknak részesülniük kell a támogatott külső szerv által végzett tevékenység eredményeiből,
  - b. elszámolási és beszámolási kötelezettség mind a támogatott külső szervezeteket, intézményeket, mind a nemzetiségi önkormányzatot terheli. A nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles a külső szerv részéről benyújtott – a továbbadott támogatás felhasználásáról szóló – elszámolási dokumentációt, valamint a támogatási cél megvalósulásáról szóló saját nyilatkozatát a benyújtást követő leghamarabb, de legkésőbb 30 napon belül a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egysége (továbbiakban: pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység) részére átadni.
4. A helyi önkormányzat által nyújtott működési hozzájárulás tekintetében Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles tárgyévét követő január 31. napjáig írásban beszámolni a működési támogatás felhasználásáról. A Hivatal a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül köteles a működési támogatás felhasználását ellenőrizni, amelyhez jogosult minden adatot, bizonylatot bekérni, valamint jogosult az elszámolás kiegészítését kérni.
5. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat kötelező és önként vállalt közfeladatainak ellátását szolgáló rendezvények megtartását – költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett – a mindenkori költségvetésében elkülönített forrásból pályáztatás útján vagy egyedi kérelem alapján, támogatási szerződés kötése mellett támogathatja, amelyről a támogatottat elszámolási kötelezettség terheli.
6. A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatai ellátásáról – az elnök közreműködésével – a vonatkozó jogszabályokban, valamint a helyi szabályozásokban, és utasításokban foglaltak szerint a Hivatal gondoskodik.
7. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban – a számviteli jogszabályok és az Ávr., valamint a Bkr. vonatkozó rendelkezései szerinti szabályzatokban - rendezi, amelyeket a jegyző és a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá.
8. A támogatások felhasználásával kapcsolatban a Hivatal bármikor jogosult ellenőrzést végezni.

## **II. A nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása**

1. Felek rögzítik, hogy a helyi önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat nemzetiségi közügyeinek ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát. A nemzetiségi önkormányzatnak az irodai munka során felmerült működési költségeit a helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – viseli.

2. Felek megállapodnak, hogy a nemzetiségi önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználattal, a helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit, valamint karbantartási és fenntartási költségeit a helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – viseli, amelyek az alábbiak:

- a. a villamos energia, meleg víz, fűtés díja, valamint a víz-és csatornadíj, a közös költség, továbbá a szemétszállítási és kéményseprő díj;
- b. a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja, az internet hozzáférési lehetőség költségeinek biztosítása, valamint a nemzetiségi önkormányzati ügyekkel foglalkozó ügyintéző által igénybevett telefon szolgáltatásának díja, kivéve a nemzetiségi önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

3. A helyi önkormányzat a II.1. pontban foglaltak megvalósulása érdekében a Budapest VIII. kerület, Vajdahunyad u. 1./b, szám (hrs.: 35604/A/3) alatt található 145,5 m<sup>2</sup> alapterületű irodahelyiséget ingyenesen a Józsefvárosi Bolgár, Görög, Lengyel, Örmény, Román, Ruszin, Szlovák, Szerb, Ukrán, Német Nemzetiségi Önkormányzat közös használatba adja azzal, hogy a helyiségeket úgy kell elosztani, hogy minden nemzetiségi önkormányzat számára munkaállomás biztosított legyen. A fentiekben megjelölt ingatlan több részből álló helyiségcsoport, amely 4 irodahelyiségből, közlekedőből, galériából, mosdóból áll. Az ingatlan aktualizált forgalmi értébecslése alapján az ingatlan forgalmi értéke bruttó 44.160.000,-Ft.

A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy az irodahelyiség használata a Józsefvárosi Szerb és Szlovák Önkormányzattal közösen történik. A nemzetiségi önkormányzat használati jogának gyakorlásával a többi irodahelyiség használatára jogosult nemzetiségi önkormányzatok munkáját nem akadályozhatja.

4. Az irodahelyiség vonatkozásában a nemzetiségi önkormányzat részére kizárólagosan, valamint a többi nemzetiségi önkormányzattal közös használatba átadott tárgyi és technikai eszközök listája jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezi. A nemzetiségi önkormányzat a lista szerinti eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával köteles kezelni, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit figyelembe véve gyakorolhatja. Az ingóságok használati jogát másra nem ruházhatja át. A helyi önkormányzat a használatba adott bármely ingóságot - a listán történő átvezetés mellett - bármikor indoklás nélkül visszaveheti, visszavonhatja, módosíthatja azzal, hogy e joga gyakorlása során nem veszélyeztetheti a nemzetiségi önkormányzat feladatellátását.

A helyiséget a nemzetiségi önkormányzat hétköznaponként reggel 8 órától 20 óráig nemzetiségi önkormányzati feladatellátásához használhatja. Az e pontban megjelölt időrenden túl történő helyiséghasználatra előzetes írásbeli kérelem alapján a Hivatal jegyzőjének írásbeli engedélye alapján van mód. Az írásbeli kérelemben meg kell jelölni a célt és az okot, amely miatt szükséges a szokásos helyiség használatától eltérő időszakban történő bent tartózkodás. Az eltérő időpontú helyiséghasználat állandó vagy eseti jelleggel adható. Indokolt kérelemre a helyiség eltérő használata állandó jelleggel is biztosítható. Az állandó jelleggel biztosított eltérő helyiséghasználat indokoltságát a jelen együttműködési megállapodás felülvizsgálatával egyidejűleg meg kell vizsgálni, és amennyiben arra a továbbiakban már nincs szükség, az engedélyt vissza kell vonni.

A nemzetiségi önkormányzat az ingyenes helyiséghasználat jogát másra nem ruházhatja át.

Az ingyenes használatba adott irodahelyiségen felújítást, átalakítást, bármilyen változtatást eszközölni csak tulajdonosi döntéssel lehet.

Felek rögzítik, hogy az ingyenesen használatba adott irodahelyiséget magáncélú használatra igénybe venni a nemzetiségi önkormányzat nem jogosult. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az e pontban foglaltaktól eltér, úgy köteles a helyi önkormányzat írásbeli felszólítására a magáncélú használatot haladéktalanul megszüntetni, valamint e magán célú használatból eredő költségeket a helyi önkormányzat részére megtéríteni.

A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az ingyenesen használatba adott irodahelyiséget a rendeltetésszerű használattól eltérően veszi igénybe, vagy azt a másik nemzetiségi önkormányzatok érdekeit figyelmen kívül hagyva használja, úgy a helyi önkormányzat által önként vállalt feladatként a nemzetiségi önkormányzatok részére nyújtott nemzetiségi önkormányzati támogatási rendszerből kizárható.

A nemzetiségi önkormányzatnak az átadott vagyonnal kapcsolatban a többi nemzetiségi önkormányzattal egyetemleges elszámolási, visszaszolgáltatási és kártérítési kötelezettsége áll fenn.

Az ingyenesen használatba adott irodahelyiség kulcsát a nemzetiségi önkormányzat képviselője a Hivatal portáján veheti fel, és ott köteles leadni az irodahelyiség elhagyásakor. A nemzetiségi önkormányzat nem jogosult saját kulcs használatára.

5. A helyi önkormányzat vállalja, hogy a Hivatal belső ellátási feladatokat ellátó szervezeti egység (továbbiakban: belső ellátási feladatokat ellátó szervezeti egység) vezetője felé benyújtott igénybejelentés alapján - a nemzetiségi önkormányzat feladatellátása során jelentkező szükséges mértékig - a Hivatal általa biztosított elhasználandó, leselejtezett eszközök cseréjét, karbantartását, továbbá a nemzetiségi feladatellátáshoz szükséges irodaszerek rendelkezésre bocsátását biztosítja.
6. A nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsátott eszközök számviteli nyilvántartásáért a Hivatal pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője, míg leltár szerinti hiánytalan állapotáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel.
7. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat nagyobb szabású rendezvényeinek, programjainak megvalósításához
  - a) a Hivatal helyiségét – amennyiben ez a Hivatal, illetve a helyi önkormányzat egyéb közfeladatainak ellátását nem akadályozza – ideiglenesen, ingyenesen rendelkezésre bocsáthatja, azzal, hogy az erre irányuló kérelmet legalább 15 nappal a kért időpont előtt el kell juttatni a Hivatal jegyzőjéhez.
  - b) a helyi önkormányzat valamennyi költségvetési szervének, gazdasági társaságainak közreműködését, segítségét kérheti, amennyiben ez az érintett szerveknek többletköltséggel nem jár.
8. A nemzetiségi önkormányzat postaköltségét a helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – viseli.
9. A helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – igény és előzetes írásbeli bejelentés alapján biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítását, továbbá szükség esetén tolmács alkalmazását.



10. A helyi önkormányzat az jelen megállapodásban meghatározott költségeket a Hivatal költségvetésén belül tervezi meg: a nemzetiségi önkormányzatok működtetése költségvetési címen, és a hivatal működtetése költségvetési címen, továbbá az Önkormányzat költségvetésében a Polgármesteri Hivatal és nemzetiségi önkormányzatok épületeinek takarítása címen
11. Felek rögzítik, hogy a helyi önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Hivatallal jogviszonyban álló személy, illetve a Hivatal jegyzőjén keresztül a szervezési és ügyviteli, törvényességi, pénzügyi, ellenőrzési és a belső ellátási feladatokat ellátó szervezeti egységei látják el.
12. A Hivatallal jogviszonyban álló személy(ek) adminisztratív feladatai különösen:
- a testületi ülések előkészítésével kapcsolatos feladatok, részvétel az üléseken, az ülések jegyzőkönyvezése,
  - a nemzetiségi önkormányzat elnökének, vagy tagjának információi alapján írásbeli előterjesztések, döntések előkészítése, meghívók, forgatókönyvek elkészítése
  - a betérjesztésre alkalmasság vizsgálatának keretében a jegyzőkönyvek előzetes megküldése a Hivatal törvényességi és pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egységei részére,
  - a kormányhivatal törvényességi észrevételeinek továbbítása a jegyző és a nemzetiségi önkormányzat elnöke felé,
  - a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó (pl. jegyzőkönyvek) nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása,
  - a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása,
  - gazdasági feladatok (ellátmányok, előlegek kérelmének elkészítése, elszámolásokban részvétel),
  - a nemzetiségi önkormányzat elnökének felhatalmazása alapján a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszer használata.
13. Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénytétést észlel.

### **III. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása**

1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével és gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egysége látja el az alábbiak szerint:
- a költségvetésről, átmeneti gazdálkodásról szóló határozat, a költségvetés tervezés, annak évközi módosításának előkészítése, az elemi költségvetés elkészítése,
  - a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatok nyilvántartása, az éves gazdálkodás és döntések során amennyiben szükséges a nemzetiségi önkormányzat figyelmének felhívása a költségvetés módosításra,

- c) a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- d) a számviteli szabályok szerint a számviteli-pénzügyi nyilvántartások vezetése, a számviteli-pénzügyi szakmai ellenőrzések ellátása, az utalványrendeletek kiállítása, a gazdasági vezető által kijelölt személyében az érvényesítési feladatok ellátása,
- e) költségvetési fedezetellenőrzéssel egyidejűleg a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele, a kötelezettségvállalás és a tényleges kifizetési igény között eltérés esetén annak jelzése,
- f) a kifizetések teljesítése pénztári vagy banki átutalással,
- g) havi pénzforgalmi jelentések, mérlegjelentések, költségvetési beszámolók készítése a jogszabályban megadott határidő betartásával, a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- h) a zárszámadás számszaki elkészítése a szöveges részének elkészítéséhez segítségnyújtása,
- i) banki és törzsadattári ügyintézéshez kapcsolódó feladatok ellátása (bankszámlaszerződés módosítása, változások bejelentése),
- j) ÁFA-bevallások, Szja bevallások készítése, ÁFA körbe való bejelentés,
- k) támogatásonként (központi költségvetésből, települési önkormányzattól, pályázatokból) a bevételek és azok terhére hozott döntések, valamint a felhasználások analitikus nyilvántartása, mely segíti a nemzetiségi önkormányzatokat a költségvetési döntések meghozatalában, támogatások elszámolásában,
- l) támogatások felhasználásának pénzügyi elszámolásához segítségnyújtás (számlák, bizonylatok másolása, kimutatások elkészítése),
- m) pénzügyi, számviteli szabályzatok aktualizálása,
- n) elemi költségvetés és határozat, költségvetési beszámoló és zárszámadás honlapra történő feltétele érdekében intézkedés.

#### IV.A nemzetiségi önkormányzat költségvetése

1. A jegyző a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység útján az államháztartásról szóló jogszabályok rendelkezéseire figyelemmel a költségvetési törvényből adódó részletes információk, valamint a nemzetiségi önkormányzat elnökének közreműködése és adatszolgáltatása alapján határidőben előkészíti a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet megküld a nemzetiségi önkormányzat elnökének.
2. 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.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát, elemi költségvetését, átmeneti gazdálkodásról szóló határozatát az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül - írásban megküldi a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységnek.
4. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység közreműködésével készíti elő.

5. 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 feladatokat ellátó szervezeti egységhez.
6. A helyi önkormányzat, valamint a Hivatal a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.
7. A nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.

#### **V. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtása**

1. Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat önállóan dönt saját költségvetési előirányzatainak felhasználásáról. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési, pénzügyi gazdálkodásának végrehajtása során a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül az esedékes kifizetéseket a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a nemzetiségi önkormányzati határozatok alapján.
2. A jegyző a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül látja el - a nemzetiségi önkormányzat elnökének közreműködése és információi alapján - 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 a megalakulást követően megtörtént. A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlával rendelkezik.
3. A nemzetiségi önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység közreműködésével az alábbiak szerint kapcsolódik:
  - a. Információszoigálatással az elemi költségvetésről: éves költségvetéséről annak elfogadását követően adatot szolgáltat az államháztartás információs rendszere számára.
  - b. Időközi költségvetési jelentéssel: a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben eleget tesz az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.
  - c. Időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel: a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket összeállítja és biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára.
  - d. Költségvetési elemi beszámoló készítési kötelezettséggel: költségvetésének végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben eleget tesz az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

4. A nemzetiségi önkormányzat költségvetést érintő határozatának elkészítéséért, valamint az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Hivatal jegyzőjén keresztül a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység a felelős.

#### **VI.A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos beszámolási kötelezettség**

1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról a zárszámadás keretében számol be. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról szóló zárszámadási előterjesztést és a határozat tervezetét a jegyzőn keresztül a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység készíti elő, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselő-testület elé terjeszt úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
2. A nemzetiségi önkormányzat az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon zárszámadási határozattal dönt.

#### **VII. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök**

1. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos részletes hatásköröket és az ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képező, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint a jegyző által kiadott közös utasítás rendezi.
2. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számlát kizárólag a helyi önkormányzat számláit vezető pénzügyintézetnél nyithat, vezethet.
3. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére a nemzetiségi önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.
4. A helyi önkormányzat által adott támogatás folyósítása a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti szerződésben foglaltak szerint történik. A támogatás elsődlegesen a nemzetiségi önkormányzat működési és működéshez kapcsolódó beruházási (éven túl elhasználódó eszközök, alkotások, stb. beszerzése) költségeinek fedezetét biztosítja. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat által folyósított támogatást külső szervezetnek (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 feladatokat ellátó szervezeti egységet írásban köteles tájékoztatni.

114

5. A központi költségvetési támogatási/pályázati igény benyújtására, a nemzetiségi önkormányzat jogosult, annak elmulasztásáért a helyi önkormányzat és a Hivatal felelősséget nem vállal.
6. A helyi önkormányzat köteles a nemzetiségi önkormányzat részére elektronikus felületet (honlap) biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget teheszen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének. Jelen pontban meghatározott feladat ellátásáért – a II. fejezet 11. pontjában meghatározott ügyintéző adatszolgáltatása alapján – a Hivatal szervezési feladatait ellátó szervezeti egység vezetője a felelős, mely az adatvédelméről és adatbiztonságáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló jegyzői rendelkezései szerint irányadók alapján jár el.
7. A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzat 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.
8. 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 jegyzőjén keresztül az adatszolgáltatási feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője és a nemzetiségi önkormányzat elnöke együttesen felel.

### **VIII. Összeférhetlenségi szabályok**

1. A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el. A pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról belső szabályzataikban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

### **IX. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

1. A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. A belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős, a nemzetiségi önkormányzat elnökének észrevételezési jogkörének figyelembe vételével.

2. A Hivatal integrált kockázatkezelési és a szervezeti integritást sértő események kezelési felelőse biztosítja a nemzetiségi önkormányzat kockázatkezelését, a szervezeti integritást sértő események lefolytatását a kiadott szabályozások alapján.
3. A Hivatal gazdasági szervezetének a vezetője a nemzetiségi önkormányzat gazdasági vezetője is.
4. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrzési feladatait ellátó szervezeti egysége végzi. A belső ellenőrzési eljárási rendet a Bkr. és a belső ellenőrzési vezető által készített belső ellenőrzési kézikönyv szabályozza.
5. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a jegyző hagyja jóvá, mely beépül a helyi önkormányzat éves ellenőrzési tervébe. A jegyző a jóváhagyott ellenőrzési tervet megküldi a nemzetiségi önkormányzat elnökének a jóváhagyásra vonatkozó jogszabályi határidőt követően 5 napon belül.
6. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a jegyző hagyja jóvá, mely beépül a helyi önkormányzat éves jelentésébe. A jegyző a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentést tájékoztatásul megküldi a nemzetiségi önkormányzat elnökének a jóváhagyásra vonatkozó jogszabályi határidőt követően 5 napon belül.
7. A nemzetiségi önkormányzatokat érintő külső ellenőrzések nyilvántartását a belső ellenőrzési feladatokat ellátó szervezeti egység végzi az elnök tájékoztatása alapján.

#### **X. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodás annak aláírása napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között jelen megállapodást megelőzően létrejött együttműködési megállapodás, valamint helyiséghasználati és fenntartási szerződés a közös felülvizsgálat és azok egyesítése eredményeként – jelen megállapodás hatályba lépésével – hatályát veszti.
2. Felek rögzítik, hogy amennyiben a nemzetiségi önkormányzat a jelen együttműködési megállapodást 2017. március 31. napjáig nem írja alá, vagy az abban foglaltakat nem teljesíti abban az esetben a helyi önkormányzat által – önként vállalt feladatként – biztosított támogatásban nem részesül.
3. A helyi önkormányzat az éves költségvetése tervezése során e megállapodás rendelkezéseire figyelemmel köteles eljárni, és biztosítani a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeit.
4. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.
5. Felek megállapodnak továbbá, hogy az együttműködési megállapodást évente legkésőbb január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén azt módosítják.
6. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., Ávr., Bkr., Mötv., Nekt. rendelkezései, valamint az egyenlő bánásmódról és az

esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény, illetve az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

7. Jelen megállapodást, amely 11 oldalon 6 eredeti példányban magyar nyelven készült, Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Melléklet: Használatba adott tárgyi és technikai eszközök listája

Budapest, 2017. ....

.....  
Budapest Főváros VIII. kerület  
Józsefvárosi Önkormányzat  
képviseli:  
dr. Kocsis Máté  
polgármester

.....  
Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat  
képviseli:  
dr. Szabó János  
elnök

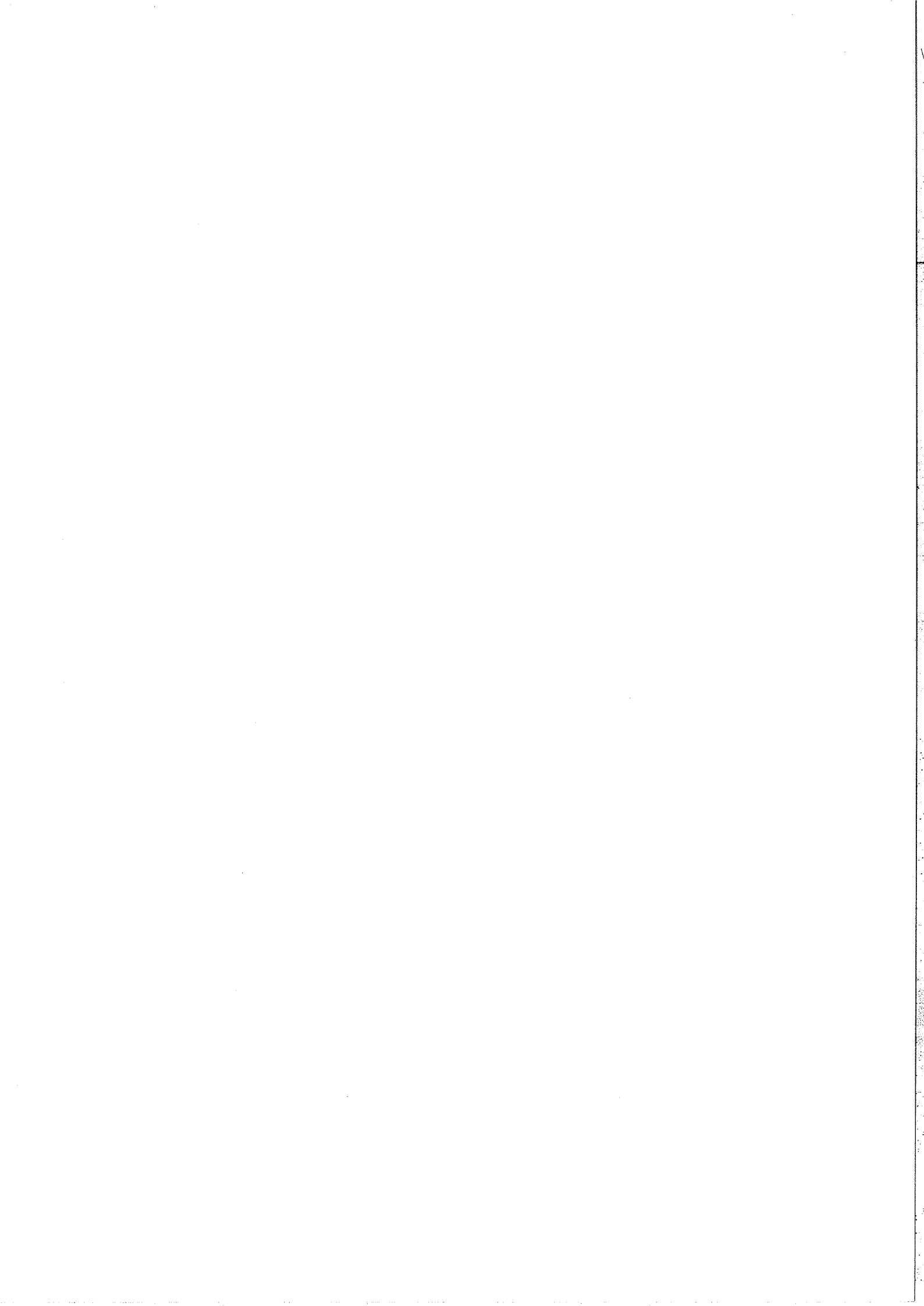
Fedezet: .....Dátum: Budapest, 2017. ....

Pénzügyileg ellenjegyzem

.....  
Páris Gyuláné  
gazdasági vezető

Jogi szempontból ellenjegyzem  
Danada-Rimán Edina  
jegyző  
nevében és megbízásából

.....  
dr. Mészár Erika  
aljegyző





## 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -  
Felhasználó: 120 - 120

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13128-9-09098	VGA ASUS 69600XT/TVD 128mb TV out (	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13128-9-09098</b>	<b>VGA ASUS 69600XT/TVD 128mb TV out CHIPE</b>			<b>1 DB</b>
13128-9-09158	Scanner (Canon Lide 25)	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13128-9-09158</b>	<b>Scanner (Canon Lide 25)</b>			<b>1 DB</b>
13128-9-09193	Számítógép Comód officeIV/1397/08/C	120	Nemzetiségi Önkormányzatok	IV/1397/08/C	1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13128-9-09193</b>	<b>Számítógép Comód officeIV/1397/08/C</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02002	íróasztal	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		8 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02002</b>	<b>íróasztal</b>			<b>8 DB</b>
13138-2-02003	Gépiróasztal	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02003</b>	<b>Gépiróasztal</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02004	Asztal vegyes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02004</b>	<b>Asztal vegyes</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02005	Asztal tárgyaló	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		5 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02005</b>	<b>Asztal tárgyaló</b>			<b>5 DB</b>
13138-2-02007	Állvány, polc	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02007</b>	<b>Állvány, polc</b>			<b>2 DB</b>
13138-2-02010	Csillár vegyes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		9 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02010</b>	<b>Csillár vegyes</b>			<b>9 DB</b>
13138-2-02013	Állófogas	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		4 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02013</b>	<b>Állófogas</b>			<b>4 DB</b>
13138-2-02017	Forgószték	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		7 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02017</b>	<b>Forgószték</b>			<b>7 DB</b>
13138-2-02024	Lámpa vegyes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02024</b>	<b>Lámpa vegyes</b>			<b>2 DB</b>
13138-2-02031	Reproduk. képek, rézkarcok	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		4 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02031</b>	<b>Reproduk. képek, rézkarcok</b>			<b>4 DB</b>
13138-2-02032	Szekrény 2 ajtós magas	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		4 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02032</b>	<b>Szekrény 2 ajtós magas</b>			<b>4 DB</b>

## 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -

Felhasználó: 120 - 120

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-2-02035	Szekrény alacsony zárható 1 polcos	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02035</b>	<b>Szekrény alacsony zárható 1 polcos</b>			<b>2 DB</b>
13138-2-02040	Szekrény vegyes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02040</b>	<b>Szekrény vegyes</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02042	Szekrény kicsi álló	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		7 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02042</b>	<b>Szekrény kicsi álló</b>			<b>7 DB</b>
13138-2-02050	Szék vegyes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		28 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02050</b>	<b>Szék vegyes</b>			<b>28 DB</b>
13138-2-02069	Szekrény alsó-felső 2 ajtós	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		6 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02069</b>	<b>Szekrény alsó-felső 2 ajtós</b>			<b>6 DB</b>
13138-2-02071	Számítógépasztal	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		3 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02071</b>	<b>Számítógépasztal</b>			<b>3 DB</b>
13138-2-02075	Szekrény konyhai mosogató	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02075</b>	<b>Szekrény konyhai mosogató</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02078	Hűtőszekrény	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02078</b>	<b>Hűtőszekrény</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02087	Görgös konténer	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02087</b>	<b>Görgös konténer</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02132	Szekrény 2 ajtós alacsony	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02132</b>	<b>Szekrény 2 ajtós alacsony</b>			<b>2 DB</b>
13138-2-02159	Asztali lámpa	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02159</b>	<b>Asztali lámpa</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02240	Szekrény 1 ajtós alacsony	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02240</b>	<b>Szekrény 1 ajtós alacsony</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02246	Boyley 50 I-80 L-ES	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02246</b>	<b>Boyley 50 I-80 L-ES</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02258	Lámpa körfénycsöves	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02258</b>	<b>Lámpa körfénycsöves</b>			<b>1 DB</b>

## 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -  
Felhasználó: 120 - 120

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-2-02363	Hűtőszekrény Zanussi	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-2-02363 Hűtőszekrény Zanussi</i>				<i>1 DB</i>
13138-2-02408	Fémpolc100X185X40 cm	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		3 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-2-02408 Fémpolc100X185X40 cm</i>				<i>3 DB</i>
13138-2-02442	Szekrény 10 ajtós fakkos	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-2-02442 Szekrény 10 ajtós fakkos</i>				<i>1 DB</i>
13138-20575	Szekrény 2 ajtós	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-20575 Szekrény 2 ajtós</i>				<i>2 DB</i>
13138-3-03165	Mikrohullámú sütő	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-3-03165 Mikrohullámú sütő</i>				<i>1 DB</i>
13138-3-03168	Mikrohullámú sütő	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-3-03168 Mikrohullámú sütő</i>				<i>1 DB</i>
13138-5-05003	Függöny nylon	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		5 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-5-05003 Függöny nylon</i>				<i>5 DB</i>
13138-5-05009	Zászló	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		3 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-5-05009 Zászló</i>				<i>3 DB</i>
13138-5-05064	Zászló	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-5-05064 Zászló</i>				<i>1 DB</i>
13138-7-07029	Függőnytartó rúd	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-7-07029 Függőnytartó rúd</i>				<i>1 DB</i>
13138-7-07037	Pénzkazetta	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-7-07037 Pénzkazetta</i>				<i>1 DB</i>
13138-7-07059	Fali tábla	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-7-07059 Fali tábla</i>				<i>2 DB</i>
13138-7-07098	Poroltó kész.	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-7-07098 Poroltó kész.</i>				<i>2 DB</i>
13138-8-08035	Spirálozógép	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-8-08035 Spirálozógép</i>				<i>1 DB</i>

### 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -  
Felhasználó: 120 - 120

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-8-08072	Számológép SHARP 2607	SHARP 2607			
		120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08072</b>	<b>Számológép SHARP 2607</b>			<b>1 DB</b>
13138-8-08277	DVD Író Lg 4163B OEM				
		120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08277</b>	<b>DVD Író Lg 4163B OEM</b>			<b>1 DB</b>
13138-8-08282	Papírvágógép				
		120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08282</b>	<b>Papírvágógép</b>			<b>1 DB</b>
13138-8-08295	Iratmegsemmisítő				
		120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08295</b>	<b>Iratmegsemmisítő</b>			<b>1 DB</b>
13138-8-08299	Telefax				
		120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08299</b>	<b>Telefax</b>			<b>1 DB</b>

### Tárgyi eszközök listája tartozékokkal

Azonosító	Megnevezés	Főkönyv.	Felh. vagy szem. kódja és neve	Üh. éve	Gyártási / helyrajzi szám	Bruttó érték	Értékcsökkenés	Nettó érték
000190-111932	Telefondíj számláló(installálással)	1119	120	Nemzetiségi Önkormányzatok	2004.11.10	96 250	96 250	0
000680-1311922	Tárgyalóasztal fekete 2 db	13139	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		22 699	22 699	0
001180-1311912	Nyomtató HP LJ 1100	13129	120	Nemzetiségi Önkormányzatok	2000.12.15	144 220	144 220	0
002008-1311922	Kamera rendszer kiépítése	13139	120	Nemzetiségi Önkormányzatok	2004.04.21	391 375	391 375	0
002639-131112	Fénymásológép Sharp Ar-5516NG	13129	120	Nemzetiségi Önkormányzatok	2010.06.24	429 125	429 125	0
<b>Összesen: 5 db</b>						<b>1 083 669</b>	<b>1 083 669</b>	<b>0</b>

Beállított szűrési feltételek:

Minden nem törölt eszköz

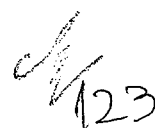
( 120 - Nemzetiségi Önkormányzatok ) adott felhasználónál lévő eszközök

122

### 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -  
Felhasználó: 011 - 011

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13128-9-09186	Pen Drive	011	Ruszin Önkormnyzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13128-9-09186</i>	<i>Pen Drive</i>			<i>1 DB</i>
13138-8-08063	Akku töltő	011	Ruszin Önkormnyzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-8-08063</i>	<i>Akku töltő</i>			<i>1 DB</i>
13138-8-08349	DVD Felvevő Sony	011	Ruszin Önkormnyzat		1 DB
<i>Összesen:</i>	<i>13138-8-08349</i>	<i>DVD Felvevő Sony</i>			<i>1 DB</i>



## Együttműködési megállapodás

amely létrejött egyrészről a **Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat** (a továbbiakban: helyi önkormányzat)

székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.  
 adószám: 15735715-2-42  
 törzsszám: 735715  
 statisztikai szám: 15735715-8411-321-01  
 bankszámlaszám: 10403387-00028570-00000000  
 képviseli: dr. Kocsis Máté polgármester

másrészről a **Józsefvárosi Szerb Önkormányzat** (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)

székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.  
 működési hely: 1082 Budapest, Vajdahunyad u. 1/b  
 adószám: 15780186-1-42  
 törzsszám: 780188  
 statisztikai szám: 15780186-8411-371-01  
 bankszámlaszám: 10403387-00028606-00000008  
 képviseli: Szabó János elnök

között (a továbbiakban együttesen: Felek) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) vonatkozó rendelkezéseire, az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel.

### I. Preambulum

1. A helyi önkormányzat jelen együttműködési megállapodás (a továbbiakban: megállapodás) keretében a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, ezzel segíti a nemzetiségi jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott nemzetiségi közügyek és célok megvalósítását. Jelen megállapodásban a Felek ezen feladatok részletes szabályait határozzák meg.
2. A tárgyi évre vonatkozóan a helyi önkormányzat költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett – önként vállalt feladatként – a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében működési hozzájárulásként pénzügyi támogatást biztosíthat, amelyről támogatottat elszámolási, míg támogatót ellenőrzési kötelezettség terheli. A helyi önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat részére működési hozzájárulásként nyújtható támogatási összegről támogatási szerződést kell kötni. A támogatás felhasználása során a nemzetiségi önkormányzat a költséghatékonyság és költségtaakarékosság elve szerint köteles eljárni.

3. A helyi önkormányzat által nyújtott működési hozzájárulás tekintetében Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat nemzetiségi közügyeinek ellátása céljából támogatást adhat külső szervezeteknek, intézményeknek azzal, hogy
  - a. ebben az esetben is a józsefvárosi szerb nemzetiségi polgároknak részeseülniük kell a támogatott külső szerv által végzett tevékenység eredményeiből,
  - b. elszámolási és beszámolási kötelezettség mind a támogatott külső szervezeteket, intézményeket, mind a nemzetiségi önkormányzatot terheli. A nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles a külső szerv részéről benyújtott – a továbbadott támogatás felhasználásáról szóló – elszámolási dokumentációt, valamint a támogatási cél megvalósulásáról szóló saját nyilatkozatát a benyújtást követő leghamarabb, de legkésőbb 30 napon belül a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egysége (továbbiakban: pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység) részére átadni.
4. A helyi önkormányzat által nyújtott működési hozzájárulás tekintetében Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles tárgyévét követő január 31. napjáig írásban beszámolni a működési támogatás felhasználásáról. A Hivatal a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül köteles a működési támogatás felhasználását ellenőrizni, amelyhez jogosult minden adatot, bizonylatot bekérni, valamint jogosult az elszámolás kiegészítését kérni.
5. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat kötelező és önként vállalt közfeladatainak ellátását szolgáló rendezvények megtartását – költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett – a mindenkori költségvetésében elkülönített forrásból pályázat útján vagy egyedi kérelem alapján, támogatási szerződés kötése mellett támogathatja, amelyről a támogatottat elszámolási kötelezettség terheli.
6. A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatai ellátásáról – az elnök közreműködésével – a vonatkozó jogszabályokban, valamint a helyi szabályozásokban, és utasításokban foglaltak szerint a Hivatal gondoskodik.
7. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban – a számviteli jogszabályok és az Ávr., valamint a Bkr. vonatkozó rendelkezései szerinti szabályzatokban - rendezi, amelyeket a jegyző és a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá.
8. A támogatások felhasználásával kapcsolatban a Hivatal bármikor jogosult ellenőrzést végezni.

## **II. A nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása**

1. Felek rögzítik, hogy a helyi önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat nemzetiségi közügyeinek ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát. A nemzetiségi önkormányzatnak az irodai munka során felmerült működési költségeit a helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – viseli.



2. Felek megállapodnak, hogy a nemzetiségi önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználattal, a helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit, valamint karbantartási és fenntartási költségeit a helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – viseli, amelyek az alábbiak:

- a. a villamos energia, meleg víz, fűtés díja, valamint a víz-és csatornadíj, a közös költség, továbbá a szemétszállítási és kéményseprő díj;
- b. a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja, az internet hozzáférési lehetőség költségeinek biztosítása, valamint a nemzetiségi önkormányzati ügyekkel foglalkozó ügyintéző által igénybevett telefon szolgáltatásának díja, kivéve a nemzetiségi önkormányzat testületi tagjainak és tisztviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

3. A helyi önkormányzat a II.1. pontban foglaltak megvalósulása érdekében a Budapest VIII. kerület, Vajdahunyad u. 1./b, szám (hrsz.: 35604/A/3) alatt található 145,5 m<sup>2</sup> alapterületű irodahelyiséget ingyenesen a Józsefvárosi Bolgár, Görög, Lengyel, Örmény, Román, Ruszin, Szlovák, Szerb, Ukrán, Német Nemzetiségi Önkormányzat közös használatba adja azzal, hogy a helyiségeket úgy kell elosztani, hogy minden nemzetiségi önkormányzat számára munkaállomás biztosított legyen. A fentiekben megjelölt ingatlan több részből álló helyiségcsoport, amely 4 irodahelyiségből, közlekedőből, galériából, mosdóból áll. Az ingatlan aktualizált forgalmi értékbecslése alapján az ingatlan forgalmi értéke bruttó 44.160.000,-Ft.

A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy az irodahelyiség használata a Józsefvárosi Szlovák és Ruszin Önkormányzattal közösen történik. A nemzetiségi önkormányzat használati jogának gyakorlásával a többi irodahelyiség használatára jogosult nemzetiségi önkormányzatok munkáját nem akadályozhatja.

4. Az irodahelyiség vonatkozásában a nemzetiségi önkormányzat részére kizárólagosan, valamint a többi nemzetiségi önkormányzattal közös használatba átadott tárgyi és technikai eszközök listája jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezi. A nemzetiségi önkormányzat a lista szerinti eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával köteles kezelni, a használat jogát a helyi önkormányzat érdekeit figyelembe véve gyakorolhatja. Az ingóságok használati jogát másra nem ruházhatja át. A helyi önkormányzat a használatba adott bármely ingóságot - a listán történő átvezetés mellett - bármikor indoklás nélkül visszaveheti, visszavonhatja, módosíthatja azzal, hogy e joga gyakorlása során nem veszélyeztetheti a nemzetiségi önkormányzat feladatellátását.

A helyiséget a nemzetiségi önkormányzat hétköznaponként reggel 8 órától 20 óráig nemzetiségi önkormányzati feladatellátásához használhatja. Az e pontban megjelölt időrenden túl történő helyiséghasználatra előzetes írásbeli kérelem alapján a Hivatal jegyzőjének írásbeli engedélye alapján van mód. Az írásbeli kérelemben meg kell jelölni a célt és az okot, amely miatt szükséges a szokásos helyiség használatától eltérő időszakban történő bent tartózkodás. Az eltérő időpontú helyiséghasználat állandó vagy eseti jelleggel adható. Indokolt kérelemre a helyiség eltérő használata állandó jelleggel is biztosítható. Az állandó jelleggel biztosított eltérő helyiséghasználat indokoltságát a jelen együttműködési megállapodás felülvizsgálatával egyidejűleg meg kell vizsgálni, és amennyiben arra a továbbiakban már nincs szükség, az engedélyt vissza kell vonni.

A nemzetiségi önkormányzat az ingyenes helyiséghasználat jogát másra nem ruházhatja át.

Az ingyenes használatba adott irodahelyiségen felújítást, átalakítást, bármilyen változtatást eszközölni csak tulajdonosi döntéssel lehet.

Felek rögzítik, hogy az ingyenesen használatba adott irodahelyiséget magáncélú használatra igénybe venni a nemzetiségi önkormányzat nem jogosult. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az e pontban foglaltaktól eltér, úgy köteles a helyi önkormányzat írásbeli felszólítására a magáncélú használatot haladéktalanul megszüntetni, valamint e magán célú használatból eredő költségeket a helyi önkormányzat részére megtéríteni.

A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az ingyenesen használatba adott irodahelyiséget a rendeltetésszerű használattól eltérően veszi igénybe, vagy azt a másik nemzetiségi önkormányzatok érdekeit figyelmen kívül hagyva használja, úgy a helyi önkormányzat által önként vállalt feladatként a nemzetiségi önkormányzatok részére nyújtott nemzetiségi önkormányzati támogatási rendszerből kizárható.

A nemzetiségi önkormányzatnak az átadott vagyonnal kapcsolatban a többi nemzetiségi önkormányzattal egyetemleges elszámolási, visszaszolgáltatási és kártérítési kötelezettsége áll fenn.

Az ingyenesen használatba adott irodahelyiség kulcsát a nemzetiségi önkormányzat képviselője a Hivatal portáján veheti fel, és ott köteles leadni az irodahelyiség elhagyásakor. A nemzetiségi önkormányzat nem jogosult saját kulcs használatára.

5. A helyi önkormányzat vállalja, hogy a Hivatal belső ellátási feladatokat ellátó szervezeti egység (továbbiakban: belső ellátási feladatokat ellátó szervezeti egység) vezetője felé benyújtott igénybejelentés alapján - a nemzetiségi önkormányzat feladatellátása során jelentkező szükséges mértékig - a Hivatal általa biztosított elhasználódott, leselejtezett eszközök cseréjét, karbantartását, továbbá a nemzetiségi feladatellátáshoz szükséges irodaszerek rendelkezésre bocsátását biztosítja.
6. A nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsátott eszközök számviteli nyilvántartásáért a Hivatal pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője, míg leltár szerinti hiánytalan állapotáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel.
7. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat nagyobb szabású rendezvényeinek, programjainak megvalósításához
  - a) a Hivatal helyiségét – amennyiben ez a Hivatal, illetve a helyi önkormányzat egyéb közfeladatainak ellátását nem akadályozza – ideiglenesen, ingyenesen rendelkezésre bocsáthatja, azzal, hogy az erre irányuló kérelmet legalább 15 nappal a kért időpont előtt el kell juttatni a Hivatal jegyzőjéhez.
  - b) a helyi önkormányzat valamennyi költségvetési szervének, gazdasági társaságainak közreműködését, segítségét kérheti, amennyiben ez az érintett szerveknek többletköltséggel nem jár.
8. A nemzetiségi önkormányzat postaköltségét a helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – viseli.
9. A helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésének terhére – igény és előzetes írásbeli bejelentés alapján biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítását, továbbá szükség esetén tolmács alkalmazását.

10. A helyi önkormányzat az jelen megállapodásban meghatározott költségeket a Hivatal költségvetésén belül tervezi meg: a nemzetiségi önkormányzatok működtetése költségvetési címen, és a hivatal működtetése költségvetési címen, továbbá az Önkormányzat költségvetésében a Polgármesteri Hivatal és nemzetiségi önkormányzatok épületeinek takarítása címen
11. Felek rögzítik, hogy a helyi önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Hivatallal jogviszonyban álló személy, illetve a Hivatal jegyzőjén keresztül a szervezési és ügyviteli, törvényességi, pénzügyi, ellenőrzési és a belső ellátási feladatokat ellátó szervezeti egységei látják el.
12. A Hivatallal jogviszonyban álló személy(ek) adminisztratív feladatai különösen:
- a testületi ülések előkészítésével kapcsolatos feladatok, részvétel az üléseken, az ülések jegyzőkönyvezése,
  - a nemzetiségi önkormányzat elnökének, vagy tagjának információi alapján írásbeli előterjesztések, döntések előkészítése, meghívók, forgatókönyvek elkészítése
  - a betérjesztésre alkalmasság vizsgálatának keretében a jegyzőkönyvek előzetes megküldése a Hivatal törvényességi és pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egységei részére,
  - a kormányhivatal törvényességi észrevételeinek továbbítása a jegyző és a nemzetiségi önkormányzat elnöke felé,
  - a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó (pl. jegyzőkönyvek) nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása,
  - a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása,
  - gazdasági feladatok (ellátmányok, előlegek kérelmének elkészítése, elszámolásokban részvétel),
  - a nemzetiségi önkormányzat elnökének felhatalmazása alapján a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszer használata.
13. Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénytétést észlel.

### **III. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása**

1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével és gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egysége látja el az alábbiak szerint:
- a költségvetésről, átmeneti gazdálkodásról szóló határozat, a költségvetés tervezés, annak évközi módosításának előkészítése, az elemi költségvetés elkészítése,
  - a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatok nyilvántartása, az éves gazdálkodás és döntések során amennyiben szükséges a nemzetiségi önkormányzat figyelmének felhívása a költségvetés módosításra,

- c) a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- d) a számviteli szabályok szerint a számviteli-pénzügyi nyilvántartások vezetése, a számviteli-pénzügyi szakmai ellenőrzések ellátása, az utalványrendeletek kiállítása, a gazdasági vezető által kijelölt személyében az érvényesítési feladatok ellátása,
- e) költségvetési fedezetellenőrzéssel egyidejűleg a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele, a kötelezettségvállalás és a tényleges kifizetési igény között eltérés esetén annak jelzése,
- f) a kifizetések teljesítése pénztári vagy banki átutalással,
- g) havi pénzforgalmi jelentések, mérlegjelentések, költségvetési beszámolók készítése a jogszabályban megadott határidő betartásával, a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- h) a zárszámadás számszaki elkészítése, a szöveges részének elkészítéséhez segítségnyújtása,
- i) banki és törzsadattári ügyintézéshez kapcsolódó feladatok ellátása (bankszámlaszereződés módosítása, változások bejelentése),
- j) ÁFA-bevallások, Szja bevallások készítése, ÁFA körbe való bejelentés,
- k) támogatásonként (központi költségvetésből, települési önkormányzattól, pályázatokból) a bevételek és azok terhére hozott döntések, valamint a felhasználások analitikus nyilvántartása, mely segíti a nemzetiségi önkormányzatokat a költségvetési döntések meghozatalában, támogatások elszámolásában,
- l) támogatások felhasználásának pénzügyi elszámolásához segítségnyújtás (számlák, bizonylatok másolása, kimutatások elkészítése),
- m) pénzügyi, számviteli szabályzatok aktualizálása,
- n) elemi költségvetés és határozat, költségvetési beszámoló és zárszámadás honlapra történő feltétele érdekében intézkedés.

#### IV.A nemzetiségi önkormányzat költségvetése

1. A jegyző a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység útján az államháztartásról szóló jogszabályok rendelkezéseire figyelemmel a költségvetési törvényből adódó részletes információk, valamint a nemzetiségi önkormányzat elnökének közreműködése és adatszolgáltatása alapján határidőben előkészíti a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet megküld a nemzetiségi önkormányzat elnökének.
2. 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.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát, elemi költségvetését, átmeneti gazdálkodásról szóló határozatát az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül - írásban megküldi a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységnek.
4. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység közreműködésével készíti elő.

5. 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 feladatokat ellátó szervezeti egységhez.
6. A helyi önkormányzat, valamint a Hivatal a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.
7. A nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.

#### V. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtása

1. Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat önállóan dönt saját költségvetési előirányzatainak felhasználásáról. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési, pénzügyi gazdálkodásának végrehajtása során a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül az esedékes kifizetéseket a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a nemzetiségi önkormányzati határozatok alapján.
2. A jegyző a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül látja el - a nemzetiségi önkormányzat elnökének közreműködése és információi alapján - 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 a megalakulást követően megtörtént. A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlával rendelkezik.
3. A nemzetiségi önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkinctáron keresztül a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység közreműködésével az alábbiak szerint kapcsolódik:
  - a. Információs szolgáltatással az elemi költségvetésről: éves költségvetéséről annak elfogadását követően adatot szolgáltat az államháztartás információs rendszere számára.
  - b. Időközi költségvetési jelentéssel: a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben eleget tesz az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.
  - c. Időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel: a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket összeállítja és biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára.
  - d. Költségvetési elemi beszámoló készítési kötelezettséggel: költségvetésének végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben eleget tesz az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

4. A nemzetiségi önkormányzat költségvetést érintő határozatának elkészítéséért, valamint az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Hivatal jegyzőjén keresztül a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység a felelős.

#### **VI.A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos beszámolási kötelezettség**

1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról a zárszámadás keretében számol be. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról szóló zárszámadási előterjesztést és a határozat tervezetét a jegyzőn keresztül a pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység készíti elő, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselő-testület elé terjeszt úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
2. A nemzetiségi önkormányzat az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon zárszámadási határozattal dönt.

#### **VII. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök**

1. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos részletes hatásköröket és az ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képező, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint a jegyző által kiadott közös utasítás rendezi.
2. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számlát kizárólag a helyi önkormányzat számláit vezető pénzügyintézetnél nyithat, vezethet.
3. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére a nemzetiségi önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.
4. A helyi önkormányzat által adott támogatás folyósítása - a központi költségvetési támogatás kivételével - a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti szerződésben foglaltak szerint történik. A támogatás elsődlegesen a nemzetiségi önkormányzat működési és működéshez kapcsolódó beruházási (éven túl elhasználódó eszközök, alkotások, stb. beszerzése) költségeinek fedezetét biztosítja. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat által folyósított támogatást külső szervezetnek (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 feladatokat ellátó szervezeti egységet írásban köteles tájékoztatni.

5. A központi költségvetési támogatási/pályázati igény benyújtására a nemzetiségi önkormányzat jogosult, annak elmulasztásáért a helyi önkormányzat és a Hivatal felelősséget nem vállal.
6. A helyi önkormányzat köteles a nemzetiségi önkormányzat részére elektronikus felületet (honlap) biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének. Jelen pontban meghatározott feladat ellátásáért – a II. fejezet 11. pontjában meghatározott ügyintéző adatszolgáltatása alapján – a Hivatal szervezési feladatait ellátó szervezeti egység vezetője a felelős, mely az adatvédelmről és adatbiztonságról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló jegyzői rendelkezései szerint irányadók alapján jár el.
7. A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzat 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.
8. 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 jegyzőjén keresztül az adatszolgáltatási feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője és a nemzetiségi önkormányzat elnöke együttesen felel.

### **VIII. Összeférhetlenségi szabályok**

1. A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el. A pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról belső szabályzataikban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

### **IX. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

1. A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. A belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős, a nemzetiségi önkormányzat elnökének észrevételezési jogkörének figyelembe vételével.

2. A Hivatal integrált kockázatkezelési és a szervezeti integritást sértő események kezelési felelőse biztosítja a nemzetiségi önkormányzat kockázatkezelését, a szervezeti integritást sértő események lefolytatását a kiadott szabályozások alapján.
3. A Hivatal gazdasági szervezetének a vezetője a nemzetiségi önkormányzat gazdasági vezetője is.
4. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrzési feladatait ellátó szervezeti egysége végzi. A belső ellenőrzési eljárási rendet a Bkr. és a belső ellenőrzési vezető által készített belső ellenőrzési kézikönyv szabályozza.
5. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a jegyző hagyja jóvá, mely beépül a helyi önkormányzat éves ellenőrzési tervébe. A jegyző a jóváhagyott ellenőrzési tervet megküldi a nemzetiségi önkormányzat elnökének a jóváhagyásra vonatkozó jogszabályi határidőt követően 5 napon belül.
6. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a jegyző hagyja jóvá, mely beépül a helyi önkormányzat éves jelentésébe. A jegyző a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentést tájékoztatásul megküldi a nemzetiségi önkormányzat elnökének a jóváhagyásra vonatkozó jogszabályi határidőt követően 5 napon belül.
7. A nemzetiségi önkormányzatokat érintő külső ellenőrzések nyilvántartását a belső ellenőrzési feladatokat ellátó szervezeti egység végzi az elnök tájékoztatása alapján.

#### **X. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodás annak aláírása napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között jelen megállapodást megelőzően létrejött együttműködési megállapodás, valamint helyiséghasználati és fenntartási szerződés a közös felülvizsgálat és azok egyesítése eredményeként – jelen megállapodás hatályba lépésével – hatályát veszti.
2. Felek rögzítik, hogy amennyiben a nemzetiségi önkormányzat a jelen együttműködési megállapodást 2017. március 31. napjáig nem írja alá, vagy az abban foglaltakat nem teljesíti abban az esetben a helyi önkormányzat által – önként vállalt feladatként – biztosított támogatásban nem részesül.
3. A helyi önkormányzat az éves költségvetése tervezése során e megállapodás rendelkezéseire figyelemmel köteles eljárni, és biztosítani a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeit.
4. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.
5. Felek megállapodnak továbbá, hogy az együttműködési megállapodást évente legkésőbb január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén azt módosítják.



6. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., Ávr., Bkr., Mötv., Nekt. rendelkezései, valamint az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény, illetve az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
7. Jelen megállapodást, amely 11 oldalon 6 eredeti példányban magyar nyelven készült, Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Melléklet: Használatba adott tárgyi és technikai eszközök listája

Budapest, 2017. ....

.....  
Budapest Főváros VIII. kerület  
Józsefvárosi Önkormányzat  
képviseli:  
dr. Kocsis Máté  
polgármester

.....  
Józsefvárosi Szerb Önkormányzat  
képviseli:  
Szabó János  
elnök

Fedezet: .....Dátum: Budapest, 2017. ....

Pénzügyileg ellenjegyzem

.....  
Páris Gyuláné  
gazdasági vezető

Jogi szempontból ellenjegyzem  
Danada-Rimán Edina  
jegyző  
nevében és megbízásából

.....  
dr. Mészár Erika  
aljegyző



## 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -

Felhasználó: 120 - 120

Cikkszám	Megnevezés	Raktárcód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13128-9-09098	VGA ASUS 69600XT/TVD 128mb TV out (	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13128-9-09098</b>	<b>VGA ASUS 69600XT/TVD 128mb TV out CHIPE</b>			<b>1 DB</b>
13128-9-09158	Scanner (Canon Lide 25)	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13128-9-09158</b>	<b>Scanner (Canon Lide 25)</b>			<b>1 DB</b>
13128-9-09193	Számítógép Comód officeIV/1397/08/C	120	Nemzetiségi Önkormányzatok	IV/1397/08/C	1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13128-9-09193</b>	<b>Számítógép Comód officeIV/1397/08/C</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02002	íróasztal	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		8 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02002</b>	<b>íróasztal</b>			<b>8 DB</b>
13138-2-02003	Gépíróasztal	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02003</b>	<b>Gépíróasztal</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02004	Asztal vegyes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02004</b>	<b>Asztal vegyes</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02005	Asztal tárgyaló	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		5 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02005</b>	<b>Asztal tárgyaló</b>			<b>5 DB</b>
13138-2-02007	Állvány, polc	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02007</b>	<b>Állvány, polc</b>			<b>2 DB</b>
13138-2-02010	Csillár vegyes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		9 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02010</b>	<b>Csillár vegyes</b>			<b>9 DB</b>
13138-2-02013	Állófogas	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		4 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02013</b>	<b>Állófogas</b>			<b>4 DB</b>
13138-2-02017	Forgószék	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		7 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02017</b>	<b>Forgószék</b>			<b>7 DB</b>
13138-2-02024	Lámpa vegyes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02024</b>	<b>Lámpa vegyes</b>			<b>2 DB</b>
13138-2-02031	Reproduk. képek, rézkarcok	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		4 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02031</b>	<b>Reproduk. képek, rézkarcok</b>			<b>4 DB</b>
13138-2-02032	Szekrény 2 ajtós magas	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		4 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02032</b>	<b>Szekrény 2 ajtós magas</b>			<b>4 DB</b>

*olahe*  
135

### 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -  
Felhasználó: 120 - 120

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-2-02035	Szekrény alacsony zárható 1 polcos	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02035</b>	<b>Szekrény alacsony zárható 1 polcos</b>			<b>2 DB</b>
13138-2-02040	Szekrény vegyes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02040</b>	<b>Szekrény vegyes</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02042	Szekrény kicsi álló	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		7 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02042</b>	<b>Szekrény kicsi álló</b>			<b>7 DB</b>
13138-2-02050	Szék vegyes	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		28 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02050</b>	<b>Szék vegyes</b>			<b>28 DB</b>
13138-2-02069	Szekrény alsó-felső 2 ajtós	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		6 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02069</b>	<b>Szekrény alsó-felső 2 ajtós</b>			<b>6 DB</b>
13138-2-02071	Számítógépasztal	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		3 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02071</b>	<b>Számítógépasztal</b>			<b>3 DB</b>
13138-2-02075	Szekrény konyhai mosogatós	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02075</b>	<b>Szekrény konyhai mosogatós</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02078	Hűtőszekrény	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02078</b>	<b>Hűtőszekrény</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02087	Görgös konténer	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02087</b>	<b>Görgös konténer</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02132	Szekrény 2 ajtós alacsony	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02132</b>	<b>Szekrény 2 ajtós alacsony</b>			<b>2 DB</b>
13138-2-02159	Asztali lámpa	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02159</b>	<b>Asztali lámpa</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02240	Szekrény 1 ajtós alacsony	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02240</b>	<b>Szekrény 1 ajtós alacsony</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02246	Boyley 50 I-80 L-ES	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02246</b>	<b>Boyley 50 I-80 L-ES</b>			<b>1 DB</b>
13138-2-02258	Lámpa körfénycsőves	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-2-02258</b>	<b>Lámpa körfénycsőves</b>			<b>1 DB</b>

## 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -

Felhasználó: 120 - 120

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-2-02363	Hűtőszekrény Zanussi	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	13138-2-02363 Hűtőszekrény Zanussi				1 DB
13138-2-02408	Fémpolc100X185X40 cm	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		3 DB
<b>Összesen:</b>	13138-2-02408 Fémpolc100X185X40 cm				3 DB
13138-2-02442	Szekrény 10 ajtós fakkos	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	13138-2-02442 Szekrény 10 ajtós fakkos				1 DB
13138-20575	Szekrény 2 ajtós	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<b>Összesen:</b>	13138-20575 Szekrény 2 ajtós				2 DB
13138-3-03165	Mikrohullámú sütő	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	13138-3-03165 Mikrohullámú sütő				1 DB
13138-3-03168	Mikrohullámú sütő	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	13138-3-03168 Mikrohullámú sütő				1 DB
13138-5-05003	Függöny nylon	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		5 DB
<b>Összesen:</b>	13138-5-05003 Függöny nylon				5 DB
13138-5-05009	Zászló	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		3 DB
<b>Összesen:</b>	13138-5-05009 Zászló				3 DB
13138-5-05064	Zászló	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	13138-5-05064 Zászló				1 DB
13138-7-07029	Függőnytartó rúd	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	13138-7-07029 Függőnytartó rúd				1 DB
13138-7-07037	Pénzkazetta	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	13138-7-07037 Pénzkazetta				1 DB
13138-7-07059	Fali tábla	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<b>Összesen:</b>	13138-7-07059 Fali tábla				2 DB
13138-7-07098	Poroltó kész.	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		2 DB
<b>Összesen:</b>	13138-7-07098 Poroltó kész.				2 DB
13138-8-08035	Spirálozó gép	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	13138-8-08035 Spirálozó gép				1 DB

## 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -

Felhasználó: 120 - 120

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-8-08072	Számológép SHARP 2607	SHARP 2607			
		120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08072</b>	<b>Számológép SHARP 2607</b>			<b>1 DB</b>
13138-8-08277	DVD Író Lg 4163B OEM				
		120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08277</b>	<b>DVD Író Lg 4163B OEM</b>			<b>1 DB</b>
13138-8-08282	Papírvágógép				
		120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08282</b>	<b>Papírvágógép</b>			<b>1 DB</b>
13138-8-08295	Iratmegsemmisítő				
		120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08295</b>	<b>Iratmegsemmisítő</b>			<b>1 DB</b>
13138-8-08299	Telefax				
		120	Nemzetiségi Önkormányzatok		1 DB
<b>Összesen:</b>	<b>13138-8-08299</b>	<b>Telefax</b>			<b>1 DB</b>

### Tárgyi eszközök listája tartozékokkal

Azonosító	Megnevezés	Főkönyv.	Felh. vagy szem. kódja és neve	Üh. éve	Gyártási / helyrajzi szám	Bruttó érték	Értékcsökkenés	Nettó érték
000190-111932	Telefondíj számláló(installálással)	1119	120	Nemzetiségi Önkormányzatok	2004.11.10	96 250	96 250	0
000680-1311922	Tárgyalóasztal fekete 2 db	13139	120	Nemzetiségi Önkormányzatok		22 699	22 699	0
001180-1311912	Nyomtató HP LJ 1100	13129	120	Nemzetiségi Önkormányzatok	2000.12.15	144 220	144 220	0
002008-1311922	Kamera rendszer kiépítése	13139	120	Nemzetiségi Önkormányzatok	2004.04.21	391 375	391 375	0
002639-131112	Fénymásológép Sharp Ar-5516NG	13129	120	Nemzetiségi Önkormányzatok	2010.06.24	429 125	429 125	0
<b>Összesen: 5 db</b>						<b>1 083 669</b>	<b>1 083 669</b>	<b>0</b>

Beállított szűrési feltételek:

Minden nem törölt eszköz

( 120 - Nemzetiségi Önkormányzatok ) adott felhasználónál lévő eszközök

139



## 8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám: -

Felhasználó: SZERB - SZERB

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-3-03076	Vízforraló	SZERB	Szerb Önkormányzat		1 DB
<b>Összesen:</b>	13138-3-03076	Vízforraló			1 DB



Program: Raktár/Készlet  
Készítő: olahe  
Verzió: 2017.1.1.1

2017.01.30 9:34:48  
1 .oldal

140