

## 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. Sára Botond 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 a nemzetiségi önkormányzathoz benyújtott kérelemnek elfogadása után – 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 gazdálkodásának rendjét 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 ügyintéző 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. A vagyonkataszteri adatbázis szerint az ingatlan forgalmi értéke 17.932.000,-Ft.

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. A vagyonkataszteri adatbázis szerint az ingatlan forgalmi értéke: 41.699.000,-Ft.

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.

4. Az irodahelyiség vonatkozásában a nemzetiségi önkormányzat részére átadott tárgyi és technikai eszközök leltár szerinti nyilvántartása jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezi. A nemzetiségi önkormányzat a leltár szerint nyilvántartott 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 leltár szerinti nyilvántartáson 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 nem jogosult sem a nemzetiségi önkormányzat, sem annak bármely tagja. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat, vagy annak tagja 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 használatól eltérően veszi igénybe, azt nem, vagy részben nem a nemzetiségi feladatok ellátásához veszi igénybe, úgy a helyi önkormányzat által önként vállalt feladatként a nemzetiségi önkormányzatok részére nyújtott nemzetiségi önkormányzati támogatási rendszerből kizárható.

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 vállalja a nemzetiségi feladatellátáshoz szükséges irodaszerek folyamatos biztosítását.
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 helyi önkormányzat valamennyi költségvetési szervének, gazdasági társaságainak közreműködését, segítségét kérheti, amennyiben ez az érintett szervezetnek 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 megállapodásban meghatározott költségeket a Hivatal költségvetésén belül tervezi meg: a nemzetiségi önkormányzatok működtetése költségvetési címen, és a hivatal működtetése költségvetési 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. A nemzetiségi önkormányzat az adminisztrációs, a pénzügyi, és a jogi közreműködéshez, a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez köteles megfelelő időt biztosítani a hivatali

apparátus részére, és köteles betartani a saját szervezeti és működési szabályzatában írt határidőket. Tudomásul veszi, hogy a képviselő-testületi üléseit, azok előkészítését, az ülésekhez kapcsolódó utólagos adminisztrációs feladatok elvégzését, pénzügyi elszámolásait a Hivatal jegyzője által meghatározott munkarend betartásával kell tervezni és teljesíteni.

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 és az előterjesztések előzetes megküldése a nemzetiségek törvényességi és pénzügyi feladatait ellátó hivatali szervezeti egységek és a nemzetiségi referens 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 előirányzatainak nyilvántartása, az éves gazdálkodás és döntések során amennyiben szükséges, a nemzetiségi önkormányzat figyelmének felhívása a költségvetés módosítására,
  - c) a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés, a Költségvetési Gazdálkodási Rendszeren keresztül a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
  - d) a számviteli szabályok szerint a számviteli-pénzügyi nyilvántartások vezetése, a számviteli-pénzügyi ellenőrzések ellátása, az utalványrendeletek kiállítása, a gazdasági vezető által kijelölt személy által az érvényesítési feladatok ellátása,
  - e) költségvetési fedezet igazolással egyidejűleg a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele,
  - 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 és a részének elkészítéséhez segítség nyújtása,
- i) banki és törzsadattári ügyintézéshez kapcsolódó feladatok ellátása (bankszámla-szerződés módosítása, változások bejelentése),
- j) ÁFA-és járulék 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),
- l) támogatások felhasználásának pénzügyi elszámolásához segítségnyújtás (kimutatások elkészítése),
- m) pénzügyi, számviteli szabályzatok aktualizálása,
- n) elemi költségvetés, és költségvetési beszámoló 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, 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 a Költségvetési Gazdálkodási 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 a Költségvetési Gazdálkodási Rendszeren keresztül a Magyar Államkincstárnak.
  - b. Időközi költségvetési jelentéssel: a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben eleget tesz a Költségvetési Gazdálkodási Rendszeren keresztül az adatszolgáltatási kötelezettségének.
  - c. Időközi mérlegjelentéssel: a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket összeállítja és biztosítja az adatokat a Költségvetési Gazdálkodási Rendszeren keresztül.
  - d. Költségvetési beszámoló készítési kötelezettséggel: költségvetésének végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben eleget tesz a Költségvetési Gazdálkodási Rendszeren keresztül a Magyar Államkincstár felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.
4. A nemzetiségi önkormányzat költségvetést érintő határozatának elkészítését 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 előterjesztés 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 negyedik 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 a helyi önkormányzatot terhelő 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 szervezetek (pl.: társadalmi szervezetek, alapítványok, természetes személyek részére, stb.) nyújtott pénzeszköz átadás céljára használja fel, a nemzetiségi önkormányzat köteles a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, valamint a hatályos önkormányzati költségvetési rendelet szerint eljárni. A nemzetiségi önkormányzat a támogatott cél megvalósulásáról szóló elszámolás elfogadásáról a pénzügyi 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.
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. 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 láttna 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 kockázatkezelési és szabálytalansági felelőse biztosítja a nemzetiségi önkormányzat kockázatkezelését, szabálytalansági eljárások lefolytatását a kiadott szabályozások alapján.
3. A Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában gazdasági vezetőként kijelölt személy 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, amelyet tájékoztatásul megküld a nemzetiségi önkormányzat elnökének a jóváhagyásra vonatkozó jogszabályi határidőt követően 5 napon belül
6. 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 megállapodás tárgyában 2019. február 28. napjáig nem dönt, vagy a jelen Együttműködési Megállapodást érdemi észrevétel nélkül veti el, 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 esélyegyenlőségről

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

7. Jelen megállapodást, amely 10 oldalon 6 eredeti példányban magyar nyelven készült, Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Melléklet: Tárgyi eszközök nyilvántartása, leltára

Budapest, 2019. 03. 29. ....

Budapest Főváros VIII. kerület  
Józsefvárosi Önkormányzat  
képviseli:  
dr. Sára Botond  
polgármester

Józsefvárosi Roma Önkormányzat  
képviseli:  
Bénga-Oláh Tibor  
elnök

Pénzügyi fedezetet nem igényel  
Dátum: Budapest, 2019. ....

Pénzügyileg ellenjegyzem

Csendes Antalné  
pénzügyi ügyosztályvezető

Jogi szempontból ellenjegyzem:

Danada-Rimán Edina

jegyző

nevében és megbízásából:

dr. Mészár Erika  
aljegyző

sz szerződés 1. sz. melléklet

Bp. Fov. VIII.ker. Józsefvárosi Önkormányzat  
Budapest

Könyvelés éve: 2018

### 8.1. Felhasználói leltári részletező

felhasználó: 600 – 600

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

Program: Raktár/Készlet

Verzió: 2019.1.1.0

Készítő: agocsk

2019.02.06 16:20:13

1 .oldal

Bp. Fov. VIII.ker. Józsefvárosi Önkormányzat  
Budapest

Könyvelés éve: 2018

### 8.1. Felhasználói leltári részletező

felhasználó: 600 – 600

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-2-02165	Íróasztal	600	Roma Önkormányzat		2 DB
<i>Összesen: 13138-2-02165 Íróasztal</i>					
13138-2-02224	Székrenytor 4 db-os	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen: 13138-2-02224 Székrenytor 4 db-os</i>					
13138-2-02225	Ülogarnitúra	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen: 13138-2-02225 Ülogarnitúra</i>					
13138-2-02232	Gázkonvektor	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen: 13138-2-02232 Gázkonvektor</i>					
13138-2-02245	Ventillátoros csillár	600	Roma Önkormányzat		15 DB
<i>Összesen: 13138-2-02245 Ventillátoros csillár</i>					
Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13138-3-03085	Kávéfózo	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen: 13138-3-03085 Kávéfózo</i>					
13138-3-03113	Mikrohullámú sütő	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen: 13138-3-03113 Mikrohullámú sütő</i>					
13138-3-03196	Borsorlo	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen: 13138-3-03196 Borsorlo</i>					
13138-5-05002	Abrosz	600	Roma Önkormányzat		8 DB
<i>Összesen: 13138-5-05002 Abrosz</i>					
13138-5-05003	Függöny nylon	600	Roma Önkormányzat		6 DB
<i>Összesen: 13138-5-05003 Függöny nylon</i>					
13138-7-07057	Akku videokamerához	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen: 13138-7-07057 Akku videokamerához</i>					
13138-7-07273	Mozgás érzékelo	600	Roma Önkormányzat		3 DB
<i>Összesen: 13138-7-07273 Mozgás érzékelo</i>					
13138-8-08063	Akku tölto	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen: 13138-8-08063 Akku tölto</i>					
13138-8-08273	Televízió	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen: 13138-8-08273 Televízió</i>					
13138-8-08356	Canon fénymásológép	600	Roma Önkormányzat		1 DB
<i>Összesen: 13138-8-08356 Canon fénymásológép</i>					

Program: Raktár/Készlet  
Verzió: 2019.1.1.0

Készítő:agocsk

2019.02.06 16:20:13  
1. -2.oldal