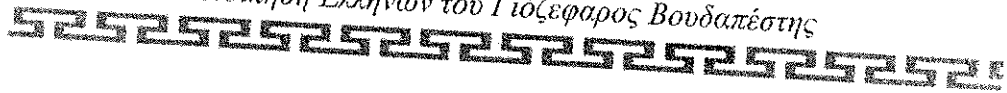




Józsefvárosi Görög Önkormányzat
Αυτοδιαίκτηση Ελλήνων του Γιώζεφαρος Βουδαπέστης



JEGYZŐKÖNYV

Készült a Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. február 10. (hétfő) napján 11:00 órakor
a 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b Nemzetiségi Önkormányzatok irodájában
megtartott 1. nyilvános rendkívüli ülésén

Jelen vannak: Lenkey Petrosz elnök
Bozonasz Irini nemzetiségi önkormányzati képviselő

Meghívottak: dr. Kovács Gabriella nemzetiségi referens

Lenkey Petrosz elnök

Megnyitja az ülést és a megjelentek üdvözlése után megállapítja, hogy az ülés szabályszerűen került összehívásra. Megállapítja, hogy a testület 2 fővel határozatképes. Javaslatot tesz a meghívó szerinti napirendi pontok megtárgyalására, továbbá felkéri Bozonasz Irini nemzetiségi önkormányzati képviselőt a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Bozonasz Irini

Elfogadja a jelölést.

Lenkey Petrosz elnök

Szavazásra teszi fel Bozonasz Irini jegyzőkönyv-hitelesítővé történő megválasztását.

A Képviselő-testület az alábbi javaslatról dönt:

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja Bozonasz Irini személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Szavazást követően az elnök megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta az ügyrendi javaslatot, és 1/2020.(II.10.) szám alatt elfogadta az alábbi határozatot:

Józsefvárosi Görög Önkormányzat 1/2020.(II.10.) számú határozata:

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja Bozonasz Irini személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Ezt követően Lenkey Petrosz elnök ismerteti a meghívó szerinti napirendi pontokat és szavazásra bocsátja a napirendi pontok elfogadását az alábbiak szerint:

1. Sainidis Dimitrios elnök-helyettes lemondásának tudomásul vétele
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
2. Józsefvárosi Görög Önkormányzat Szervezési és Működési Szabályzatának módosítása
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

3. **Együttműködési megállapodás felülvizsgálata**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
4. **Javaslat a vagyonyilatkozatok nyilvántartásáért és ellenőrzéséért felelős személyek kijelölésére**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
5. **Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott támogatás befogadása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
6. **Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által nyújtott 2020. évi működési központi költségvetési támogatás összegének tudomásul vétele**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
7. **Telefonköltségek meghatározása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
8. **Bkk bérlet**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
9. **A Syllogos február 14.-i programjának támogatása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
10. **Bozonasz Irini képviselő alelnökké választása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Az elnök megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett 2/2020.(II.10.) szám alatt elfogadta az alábbi határozatot:

Józsefvárosi Görög Önkormányzat 2/2020.(II.10.) számú határozata:

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat 1. nyilvános rendkívüli ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

1. **Sainidis Dimitrios elnök-helyettes lemondásának tudomásul vétele**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
2. **Józsefvárosi Görög Önkormányzat Szervezési és Működési Szabályzatának módosítása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
3. **Együttműködési megállapodás felülvizsgálata**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
4. **Javaslat a vagyonyilatkozatok nyilvántartásáért és ellenőrzéséért felelős személyek kijelölésére**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
5. **Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott támogatás befogadása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
6. **Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által nyújtott 2020. évi működési központi költségvetési támogatás összegének tudomásul vétele**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
7. **Telefonköltségek meghatározása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
8. **Bkk bérlet**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
9. **A Syllogos február 14.-i programjának támogatása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)



10. Bozonasz Irini képviselő alelnökké választása
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Ezt követően a képviselő-testület megkezdi a napirendi pontok tárgyalását.

1. Napirendi pont

Sainidis Dimitrios elnök-helyettes lemondásának tudomásul vétele
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Lenkey Petrosz elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.
Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 3/2020.(II.10.) számú határozatát:

Józsefvárosi Görög Önkormányzat 3/2020.(II.10.) számú határozata:

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. tudomásul veszi Sainidis Dimitrios képviselő 2019. december 16-án benyújtott írásbeli lemondó nyilatkozata alapján, hogy képviselői megbízásáról 2019. december 15-én napjával lemond. Megállapítja, hogy 2019. december 15. nappal Sainidis Dimitrios képviselői megbízatása lemondás folytán megszűnt.
2. felkéri az elnököt arra, hogy a jelen határozatot küldje meg Sainidis Dimitrios, és a

Helyi Választási Bizottság részére. 2021. é. CLXXIX. T. 107. § 3-4 BEK. ALAPJÁN SAINIDIS KÉPVISELŐ KÉRESE ALAPJÁN MEGHATÁROZOTT MEGÁLLAPÍTÁSI NEMTARTÓK. Mivel lemondása napján tartott képviselő-testületi ülésen nem jelentette feladását, ezért a lemondó nyilatkozatát követően sem adta át vagy juttatta el nekem, mint elnöknek; ezért azt tudomásul veszem a mellékelt nyilatkozat alapján.

Felelős: Lenkey Petrosz elnök
Határidő: 2020. február 10.

2. Napirendi pont

Józsefvárosi Görög Önkormányzat Szervezési és Működési Szabályzatának módosítása

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Lenkey Petrosz elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.
Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 4/2020.(II.10.) számú határozatát:

Józsefvárosi Görög Önkormányzat 4/2020.(II.10.) számú határozata:

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy felkéri az elnököt arra, hogy Sainidis Dimitrios képviselő lemondása miatt szükségessé vált adatközlésekkel, és változtatásokkal módosított ezen jegyzőkönyv mellékletét képező Szervezési és Működési Szabályzatot írja alá.

Felelős: Lenkey Petrosz elnök

Határidő: 2020. február 10.

Együttműködési megállapodás felülvizsgálata
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Lenkey Petrosz elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.
Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 5/2020.(II.10.) számú határozatát:

Józsefvárosi Görög Önkormányzat 5/2020.(II.10.) számú határozata:

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. elfogadja a határozat mellékletét képező, a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzattal megkötendő, felülvizsgált együttműködési megállapodást.
2. felkéri az elnököt az együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: Lenkey Petrosz elnök

Határidő: 2020. január 31.

4. Napirendi pont

Javaslat a vagyonyilatkozatok nyilvántartásáért és ellenőrzéséért felelős személyek kijelölésére

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Lenkey Petrosz elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.
Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 6/2020. (II.10.) számú határozatát:

Józsefvárosi Görög Önkormányzat 6/2020.(II.10.) számú határozata:

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. tudomásul veszi az elnök tájékoztatását, mely szerint minden józsefvárosi görög képviselő, valamint a vele egy háztartásban élő házastársa, élettársa és gyermeke eleget tett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének, mely nyilatkozatok őrzéséről - a Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint - Lenkey Petrosz elnök és Bozonasz Irini nemzetiségi önkormányzati képviselők gondoskodnak.
2. felkéri az elnököt arra, hogy a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős képviselők személyében történt változást a Szervezeti és Működési Szabályzatban vezesse át, és az ekként módosított SZMSZ-t írja alá.

Felelős: 1. pont: Lenkey Petrosz elnök és Bozonasz Irini nemzetiségi önkormányzati képviselő

2. pont: Lenkey Petrosz elnök

Határidő: 1. pont: 2020. január 31.

2. pont: 2020. február 10.



5. Napirendi pont

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott támogatás befogadása

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Lenkey Petrosz elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 7/2020. (II.10.) számú határozatát:

Józsefvárosi Görög Önkormányzat 7/2020.(II.10.) számú határozata:

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. befogadja a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott 300.000.-Ft összegű céltámogatást, és a költségvetés elfogadásával egyidejűleg tartalékra helyezi.
2. felkéri az elnököt, hogy a 2020. évi költségvetés tervezésénél az 1. pontban foglaltakat vegye figyelembe.

Felelős: Lenkey Petrosz elnök

Határidő: 2020. február 10.

6. Napirendi pont

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által nyújtott 2020. évi működési központi költségvetési támogatás összegének tudomásul vétele

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Lenkey Petrosz elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 8/2020. (II.10.) számú határozatát:

Józsefvárosi Görög Önkormányzat 8/2020.(II.10.) számú határozata:

Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy tudomásul veszi a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által nyújtott 2020. évi működési központi költségvetési támogatás (bruttó 1.040.000 Ft, azaz egymillió-negyvenezer forint) összegét, és felkéri az elnököt arra, hogy fentieket a 2020. évi költségvetés tervezésénél vegye figyelembe.

Felelős: Lenkey Petrosz elnök

Határidő: 2020. február 10.

7. Napirendi pont

Telefonköltségek meghatározása

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)



Lenkey Petrosz elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 9/2020. (II.10.) számú határozatát:

Józsefvárosi Görög Önkormányzat 9/2020.(II.10.) számú határozata:

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. Lenkey Petrosz elnök részére a Józsefvárosi Görög Önkormányzat nemzetiségi közügyeinek intézésének céljából mobil telefonszámla költség megtérítésére kötelezettséget vállal. A vállalt költségtérítés összege legfeljebb havi 10.000 Ft számlázott díj, és az átvállalt díjhoz igazodó, a kifizetőt terhelő járulék mindenkori együttes összege. A mobiltelefonon történő beszélgetések 10.000.-Ft összeghatárig való megtérítésére – tekintettel arra, hogy Lenkey Petrosz nem a Józsefvárosi Önkormányzattal szerződött telefon szolgáltatóval áll jogviszonyban - a járulékot kivéve házipénztári kifizetéssel/vagy az elnök bankszámlájára utalással történik. A költségek viselője a Józsefvárosi Görög Önkormányzat.
2. Bozonasz Irini képviselő részére a Józsefvárosi Görög Önkormányzat nemzetiségi közügyeinek intézésének céljából mobilszámla költség kifizetésére kötelezettséget vállal. A vállalt kifizetés összege legfeljebb havi 10.000 Ft számlázott díj, és az átvállalt díjhoz igazodó, a kifizetőt terhelő járulék mindenkori együttes összege. A mobiltelefonon történő beszélgetések kifizetése átutalással, számla ellenében történik. A költségek viselője a Józsefvárosi Görög Önkormányzat. Az e határozati pontban foglalt költségkereten felüli összeget a képviselő köteles megtéríteni az önkormányzatnak.
3. a telefonköltségek tekintetében a telefonszámlákban a beszélgetések részletezése hiányzik, ezért a magán és a szolgálati beszélgetések költségei nem határozhatók meg, ezért a Józsefvárosi Görög Önkormányzat a számla érték 20% -a után a jogszabályban előírt járulékokat megfizeti.
4. az 1.-2. pontban foglaltakra, összesen 43 068 Ft-ra a 2020. évi költségvetés terhére előzetes kötelezettséget vállal 2020. január 01-től – 2020. február 29-ig, melynek fedezetéül a 2020. évi működési központi költségvetési támogatást jelöli meg.
5. felkéri az elnököt, hogy a 2020. évi költségvetés tervezésénél az 1.-2. pontban foglaltakat vegye figyelembe.

Felelős: Lenkey Petrosz elnök

Határidő: 2020. február 29.

8. Napirendi pont

Bkk bérlet

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Lenkey Petrosz elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 10/2020. (II.10.) számú határozatát:

Józsefvárosi Görög Önkormányzat 10/2020.(II.10.) számú határozata:

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. a Képviselő-testület tagjainak részére önkormányzati munkájuk végzéséhez (2 fő) BKK bérlet természetbeni juttatást állapít meg 10.500,-/fő/hó összeghatárig 2020. február hónapra, melynek összege 21.000 Ft és annak 8.504 Ft járulék vonzatával együtt.
2. forrása 2020. évi központi költségvetés működési támogatása, melyre előzetes kötelezettséget vállal
3. felkéri az elnököt, hogy a 2020. évi költségvetés tervezésénél az 1.-2. pontban foglaltakat vegye figyelembe.

Felelős: Lenkey Petrosz elnök

Határidő: 2020. február 29.

9. Napirendi pont

A Syllogos február 14.-i programjának támogatása

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Lenkey Petrosz elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 11/2020. (II.10.) számú határozatát:

Józsefvárosi Görög Önkormányzat 11/2020.(II.10.) számú határozata:

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. részt vesz a SYLLOGOS Magyarországi Görögök Kulturális Egyesülete 2020. február 14.-én szombaton 18.00 órai kezdettel tartandó az ATHÉN PARTIZÁNJAI című rendezvényén 50.000 Ft keretösszeggel számla ellenében.
2. forrása: 2020. évi működési központi költségvetési támogatás, melyre előzetes kötelezettséget vállal
3. felkéri az elnököt, hogy a 2020. évi költségvetés tervezésénél az 1.-2. pontban foglaltakat vegye figyelembe.

Felelős: Lenkey Petrosz elnök

Határidő: 2020. március 16.

10. Napirendi pont

Bozonasz Irini képviselő alelnökké választása

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Bozonasz Irini:

Köszönöm a megtiszteltetést, de biztos vagyok abban, hogy nem tudok elnökhelyettesi tisztséget vállalni, mert a fővárosi elnöki tisztség mellett nem tudnám ellátni. Remélem a HVB minél előbb összeül, és hamarosan beléphet az új képviselő.

Lenkey Petrosz: Fentieket megértem, és tudomásul veszem, azonban előállhat olyan helyzet, hogy akadályoztatva vagyok valamilyen határidős szerződés, vagy hasonló aláírásában, ezért gondoltam, hogy minél előbb meg kellene oldani az elnök-helyettesesség kérdését.

Javaslatom az lenne, hogy határozatban rögzítsünk, miszerint akadályoztatásom esetére Bozonasz Irini részére általános meghatalmazást adok szerződések helyettem történő

aláírására. Ezért Irini iménti nyilatkozata alapján módosítom az írásbeli előterjesztést, és az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő szavazásra:

„A képviselő-testület tudomásul veszi, hogy az elnök az új elnökhelyettes megválasztásáig meghatalmazást ad Bozonasz Irini képviselő részére arra vonatkozóan, hogy nevezett képviselő az elnök akadályoztatása esetén nevében és helyette szükség esetén szerződést, szerződéseket írjon alá.”

Lenkey Petrosz elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 12/2020. (II.10.) számú határozatát:


Józsefvárosi Görög Önkormányzat 12/2020.(II.10.) számú határozata:

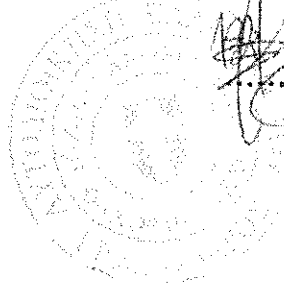
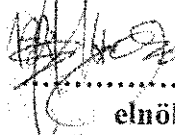
A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy tudomásul veszi, hogy az elnök az új elnökhelyettes megválasztásáig meghatalmazást ad Bozonasz Irini képviselő részére arra vonatkozóan, hogy nevezett képviselő az elnök hosszú távú akadályoztatása és szükség esetén nevében és helyette írjon alá az elnök által adott megbízás szerint.

Lenkey Petrosz elnök

Miután megállapítja, hogy egyéb téma nem merült fel, nincs kérdés, illetve közérdekű bejelentés megköszöni a testületi tagok munkáját, az ülést 12:30 órakor bezárja.

EZEN JKV ÉS MELLEKLETET KÉPEZŐ SZH-SZ
MINDEK OLDALÁT KEZJEGYEMMEL ELLÁTTAM


.....
jegyzőkönyv-hitelesítő



.....
elnök


Jegyzőkönyvet leírta: Nemeth Edina



Κόζζεφβάροσι Γόρρογ Όγκορμάνυζατ
Αυτοδιοίκηση Ελλήνων του Γκόζζεφαρος Βουδαπέστης



Jelenléti ív

a Józsefvárosi Görög Önkormányzat

1. nyilvános rendkívüli testületi üléséről, amelynek időpontja:
2020. február 10. (hétfő) napján 11:00 órakor

1. Lenkey Petrosz

2. Bozonasz Irini

A 2011.évi CLXXIX. törvény 80.§ (4) bekezdésben foglaltakra hivatkozva a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal jegyzőjének megbízásából:

dr. Kovács Gabriella

Németh Edina



Józsefvárosi Görög Önkormányzat
Αυτοδιοίκηση Ελλήνων του Γιάζεφαρος Βουδαπέστης

ΕΛΟΤΕΡΗΣΤΗΣ

Sainidis Dimitrios elnök-helyettes lemondásának tudomásul vétele

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. február 10. napján
1. nyilvános rendkívüli ülés 1.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Sainidis Dimitrios mint a Józsefvárosi Görög Önkormányzat elnök-helyettese, 2019. december 16-án benyújtotta a képviselő-területhez írásbeli nyilatkozatát melyben arról tájékoztat, hogy 2019. december 15. napjával lemond képviselői megbízatásáról. A lemondást az alább idézett jogszabályi hely értelmében a Képviselő-testületnek határozati formában kel tudomásul venni, majd azt meg kell küldeni a helyi választási bizottság részére, a megüresedett mandátum betöltése érdekében.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 107. § (1) bekezdése alapján:

102. § (1) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik

a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,

b) választójogának elvesztésével,

c) összeférhetetlenségének kimondásával,

d) méltatlanság megállapításával,

e) lemondással,

f) a képviselő-testület, közgyűlés feloszlásával,

g) a képviselő-testület feloszlásával,

h) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület, közgyűlés ülésén,

i) a képviselő halálával.

(2) A (1) bekezdés c)-e) és h) pontja esetén a képviselő-testület, közgyűlés határozatban állapítja meg a képviselői megbízatás megszűnését. Határozatát a döntéshozatalt követő munkanapon megküldi

a) az érintett képviselőnek,

b) a választási bizottságnak és

c) a fővárosi és megyei kormányhivatalnak.

(3) A képviselő a képviselő-testület, közgyűlés ülésén jelentheti be lemondását. A lemondást és a megbízatás megszűnésének időpontját az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

(4) A képviselő lemondhat a képviselő-testülethez, közgyűléshez intézett írásbeli nyilatkozatával is, melyet a képviselő-testület, közgyűlés elnökének ad át vagy juttat el. Az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület, közgyűlés következő ülésén ismertetni kell.

(5) A lemondás nem vonható vissza.

(6) A képviselő megbízatása megszűnik:

- a) a képviselő által meghatározott, a lemondást követő egy hónapon belüli időpontban, ennek hiányában
- b) a lemondás bejelentésének vagy az írásbeli nyilatkozat átvételének napján.

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

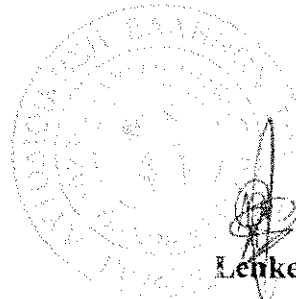
A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. tudomásul veszi Sainidis Dimitrios képviselő 2019. december 16-án benyújtott írásbeli lemondó nyilatkozata alapján, hogy képviselői megbízásáról 2019. december 15-én napjával lemond. Megállapítja, hogy 2019. december 15. nappal Sainidis Dimitrios képviselői megbízatása lemondás folytán megszűnt.
2. felkéri az elnököt arra, hogy a jelen határozatot küldje meg Sainidis Dimitrios, és a Helyi Választási Bizottság részére.

Felelős: Lenkey Petrosz elnök

Határidő: 2020. február 10.

Budapest, 2020. február 07.



Lenkey Petrosz elnök

ELŐTERJESZTŐ: LENKEY PETROSZ ELNÖK JÓZSEFVÁROSI GÖRÖG
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: NÉMETH EDINA ÜGYINTÉZŐ
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL: *g.k. kovács*



Józsefvárosi Görög Önkormányzat
Αυτοδιοίκηση Ελλήνων του Γιώζεφαρος Βουδαπέστης

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΛΟ
ΕΛÓΤΕΡJΕΣΤΗΣ

**Józsefvárosi Görög Önkormányzat Szervezési és Működési Szabályzatának
módosítása**

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. február 10. napján
1. nyilvános rendkívüli ülés 2.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Józsefvárosi Görög Önkormányzat Szervezési és Működési Szabályzatában a képviselők adataiban történő változás átvezetés szükséges, tekintettel arra, hogy Sainidis Dimitrios képviselő megbízása lemondása okán megszűnt.

A módosítást tartalmazó SZMSZ a jelen előterjesztés mellékleteként csatolásra kerül.

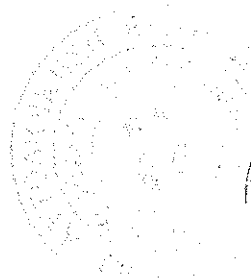
Határozati javaslat

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy felkéri az elnököt arra, hogy Sainidis Dimitrios képviselő lemondása miatt szükségessé vált adatmódosításokkal, és változtatásokkal módosított ezen jegyzőkönyv mellékletét képező Szervezési és Működési Szabályzatot írja alá.

Felelős: Lenkey Petrosz elnök

Határidő: 2020. február 10.

Budapest, 2020. február 07.



Lenkey Petrosz elnök

ELÓTERJESZTŐ: LENKEY PETROSZ ELNÖK JÓZSEFVÁROSI GÖRÖG
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: NÉMETH EDINA ÜGYINTÉZŐ
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL:



Józsefvárosi Görög Önkormányzat
Αυτοδιοίκηση Ελλήνων του Γιόζεφαρος Βουδαπέστης



ELŐTERJESZTÉS

Együtműködési megállapodás felülvizsgálata

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. február 10. napján
1. nyilvános rendkívüli ülés 3.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Nektv. 80. § (2) bekezdése értelmében a helyi önkormányzatnak és a nemzetiségi önkormányzatoknak minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálniuk a köztük létrejött együtműködési megállapodást. A Józsefvárosi Görög Önkormányzat ezen törvényi kötelezettségének eleget téve felülvizsgálja az előterjesztéshez mellékletként csatolt együtműködési megállapodást. A korábbiakhoz képest a preambulum 1. pontjában megfogalmazásra került, hogy a települési önkormányzat elkötelezett abban, hogy elmélyítse kapcsolatait a nemzetiségi önkormányzatokkal, a 4. pontban a települési önkormányzat által nyújtható működési támogatással való elszámolás konkrét időpontja helyett visszautalás történik a támogatási szerződésben meghatározott időpontra, és a 6. pontban a nemzetiségi önkormányzatok vállalják, hogy a települési önkormányzat mindenkor számlavezető pénzügyintézetével kötnek bankszámla szerződést. Erre a hivatal pénzügyi ügyosztálya munkaterheinek csökkentése miatt van szükség. Javaslom az ekként felülvizsgált együtműködési megállapodás elfogadását.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. elfogadja a határozat mellékletét képező, a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzattal megkötendő, felülvizsgált együtműködési megállapodást.
2. felkéri az elnököt az együtműködési megállapodás aláírására.

Felelős: Lenkey Petrosz elnök

Határidő: 2020. január 31.

Budapest, 2020. február 07.

Lenkey Petrosz elnök

ELŐTERJESZTŐ: LENKEY PETROSZ ELNÖK JÓZSEFVÁROSI GÖRÖG NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: NÉMETH EDINA ÜGYINTÉZŐ
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL:



Józsefvárosi Görög Önkormányzat
Αυτοδιοίκηση Ελλήνων του Γιοζεφαρος Βουδαπέστης

ΕΛΟΤΕΡJΕΣΤΗΣ

javaslat a vagyonyilatkozatok nyilvántartásáért és ellenőrzéséért felelős személyek kijelölésére

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. február 06 napján

1. nyilvános rendkívüli ülés 4.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatja a Képviselő-testületet, hogy figyelemmel az Nj. tv. 103. § (3) bekezdésre szükséges kijelölni a Józsefváros Görög Önkormányzat Szervezet- és Működési Szabályzatában a nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonyilatkozatának nyilvántartásáért és ellenőrzéséért felelős személyeket. Javasolja Lenkey Petrosz elnök és Bozonasz Irini nemzetiségi önkormányzati képviselő személyét erre a posztra.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. tudomásul veszi az elnök tájékoztatását, mely szerint minden józsefvárosi görög képviselő, valamint a vele egy háztartásban élő házastársa, élettársa és gyermeke eleget tett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének, mely nyilatkozatok őrzéséről - a Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint - Lenkey Petrosz elnök és Bozonasz Irini nemzetiségi önkormányzati képviselők gondoskodnak.
2. felkéri az elnököt arra, hogy a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős képviselők személyében történt változást a Szervezeti és Működési Szabályzatban vezesse át, és az ekként módosított SZMSZ-t írja alá.

Felelős: 1. pont: Lenkey Petrosz elnök és Bozonasz Irini nemzetiségi önkormányzati képviselő

2. pont: Lenkey Petrosz elnök

Határidő: 1. pont: 2020. január 31.

2. pont: 2020. február 10.

Budapest, 2020. február 07.

Lenkey Petrosz elnök

ELÓTERJESZTŐ: LENKEY PETROSZ ELNÖK JÓZSEFVÁROSI GÖRÖG NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: NÉMETH EDINA ÜGYINTÉZŐ
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL: *[Handwritten signature]*



Józsefvárosi Görög Önkormányzat
Αυτοδιοίκηση Ελλήνων του Γιώζεφαρος Βουδαπέστης

ELŐTERJESZTÉS

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott támogatás befogadása

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. február 06 napján
1. nyilvános rendkívüli ülés 5.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Örömmel tájékoztatom a T. Képviselő-testületet arról, hogy a települési önkormányzat 300.000.-Ft összegű cél jellegű támogatásban részesítette önkormányzatunkat. Ezt az összeget számítástechnikai eszköz, ajándécsomag beszerzésére kaptuk, az összeget 2020. április 30. napjáig kell felhasználnunk.

Fentiek alapján kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

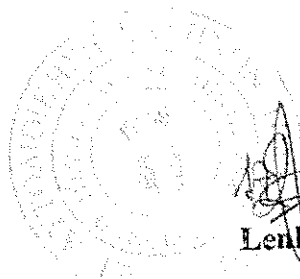
A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. befogadja a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott 300.000.-Ft összegű céltámogatást, és a költségvetés elfogadásával egyidejűleg tartalékra helyezi.
2. felkéri az elnököt, hogy a 2020. évi költségvetés tervezésénél az 1. pontban foglaltakat vegye figyelembe.

Felelős: Lenkey Petrosz elnök

Határidő: 2020. február 10.

Budapest, 2020. február 07.



Lenkey Petrosz elnök

**ELŐTERJESZTŐ: LENKEY PETROSZ ELNÖK JÓZSEFVÁROSI GÖRÖG
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: NÉMETH EDINA ÜGYINTÉZŐ
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL:**



Józsefvárosi Görög Önkormányzat
Αυτοδιοίκηση Ελλήνων του Γιόζεφαρος Βουδαπέστης

ELŐTERJESZTÉS

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által nyújtott 2020. évi működési központi költségvetési támogatás összegének tudomásul vétele

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. február 10. napján
1. nyilvános rendkívüli ülés 6.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. 2020. évre 1.040.000 Ft, azaz egymillió-negyvenezer forint összegű működési központi költségvetési támogatást nyújt a Józsefvárosi Görög Önkormányzat részére. A határozati javaslat elfogadásának célja a megnevezett támogatás Józsefvárosi Görög Önkormányzat általi tudomásul vétele.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy tudomásul veszi a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által nyújtott 2020. évi működési központi költségvetési támogatás (bruttó 1.040.000 Ft, azaz egymillió-negyvenezer forint) összegét, és felkéri az elnököt arra, hogy fentieket a 2020. évi költségvetés tervezésénél vegye figyelembe.

Felelős: Lenkey Petrosz elnök

Határidő: 2020. február 10.

Budapest, 2020. február 07.



Lenkey Petrosz elnök

**ELŐTERJESZTŐ: LENKEY PETROSZ ELNÖK JÓZSEFVÁROSI GÖRÖG
ÖNKORMÁNYZAT**
LEÍRTA: NÉMETH EDINA ÜGYINTÉZŐ
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL: *ok*



Józsefvárosi Görög Önkormányzat
Αυτοδιοίκηση Ελλήνων του Γιόζεφαρος Βουδαπέστης
ΕΛΟΤΕΡJΕΣΤΗΣ

Telefonköltségek meghatározása

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. február. napján
1. nyilvános rendkívüli ülés 7.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Józsefvárosi Görög Önkormányzat ügyeinek intézésének céljából az önkormányzat tulajdonát képező mobiltelefon és SIM kártya használata továbbra is szükséges, ezért hogy a költségeket 2020. január 01. napjától–2020. február 29. napjáig határozzuk meg a Képviselő-testület tagjai részére.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

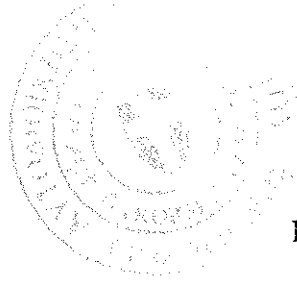
Határozati javaslat

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. Lenkey Petrosz elnök részére a Józsefvárosi Görög Önkormányzat nemzetiségi közügyeinek intézésének céljából mobil telefonszámla költség megtérítésére kötelezettséget vállal. A vállalt költségtérítés összege legfeljebb havi 10.000 Ft számlázott díj, és az átvállalt díjhoz igazodó, a kifizetőt terhelő járulék mindenkori együttes összege. A mobiltelefonon történő beszélgetések 10.000.-Ft összeghatárig való megtérítésére – tekintettel arra, hogy Lenkey Petrosz nem a Józsefvárosi Önkormányzattal szerződött telefon szolgáltatóval áll jogviszonyban - a járulékot kivéve házipénztári kifizetéssel/vagy az elnök bankszámlájára utalással történik. A költségek viselője a Józsefvárosi Görög Önkormányzat.**
- 2. Bozonasz Irimi képviselő részére a Józsefvárosi Görög Önkormányzat nemzetiségi közügyeinek intézésének céljából mobilszámla költség kifizetésére kötelezettséget vállal. A vállalt kifizetés összege legfeljebb havi 10.000 Ft számlázott díj, és az átvállalt díjhoz igazodó, a kifizetőt terhelő járulék mindenkori együttes összege. A mobiltelefonon történő beszélgetések kifizetése átutalással, számla ellenében történik. A költségek viselője a Józsefvárosi Görög Önkormányzat. Az e határozati pontban foglalt költségkereten felüli összeget a képviselő köteles megtéríteni az önkormányzatnak.**
- 3. a telefonköltségek tekintetében a telefonszámlákban a beszélgetések részletezése hiányzik, ezért a magán és a szolgálati beszélgetések költségei nem határozhatók meg, ezért a Józsefvárosi Görög Önkormányzat a számla érték 20% -a után a jogszabályban előírt járulékokat megfizeti.**
- 4. az 1.-2. pontban foglaltakra, összesen 43 068 Ft-ra a 2020. évi költségvetés terhére előzetes kötelezettséget vállal 2020. január 01-től – 2020. február 29-ig, melynek fedezetéül a 2020. évi működési központi költségvetési támogatást jelöli meg.**
- 5. felkéri az elnököt, hogy a 2020. évi költségvetés tervezésénél az 1.-2. pontban foglaltakat vegye figyelembe.**

Felélős: Lenkey Petrosz elnök
Határidő: 2020. február 29.

Budapest, 2020. február 07.



Lenkey Petrosz elnök

ELŐTERJESZTŐ: LENKEY PETROSZ ELNÖK JÓZSEFVÁROSI GÖRÖG
ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: NÉMETH EDINA ÜGYINTÉZŐ
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL: *q/b*



Józsefvárosi Görög Önkormányzat
Αυτοδιοίκηση Ελλήνων του Γιοζεφαρος Βουδαπέστης

ELŐTERJESZTÉS

Bkk bérlet

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. február 10. napján
1. nyilvános rendkívüli ülés 8.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Javaslom a Tisztelt Képviselő testületnek, hogy a Képviselő-testület tagjainak, önkormányzati munkájuk végzése során felmerülő közlekedési nehézségeik megoldásaként (2 fő) BKK bérlet természetbeni juttatást állapítson meg 10.500,-/fő/hó összeghatárig, 2020. hónapra melynek összege 21.000 Ft és annak 8.504.-Ft járulékával együtt Forrása: a 2020. évi működési központi költségvetési támogatás melyre előzetes kötelezettséget vállal. A számla teljesítője a Józsefvárosi Görög Önkormányzat, kifizetése pénztárból számla ellenében történik.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. a Képviselő-testület tagjainak részére önkormányzati munkájuk végzéséhez (2 fő) BKK bérlet természetbeni juttatást állapít meg 10.500,-/fő/hó összeghatárig 2020. február hónapra, melynek összege 21.000 Ft és annak 8.504 Ft járulék vonzatával együtt.
2. forrása 2020. évi központi költségvetés működési támogatása, melyre előzetes kötelezettséget vállal
3. felkéri az elnököt, hogy a 2020. évi költségvetés tervezésénél az 1.-2. pontban foglaltakat vegye figyelembe.

Felelős: Lenkey Petrosz elnök
Határidő: 2020. február 29.

Budapest, 2020. február 07.

Lenkey Petrosz elnök

ELŐTERJESZTŐ: LENKEY PETROSZ ELNÖK JÓZSEFVÁROSI GÖRÖG
ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: NÉMETH EDINA ÜGYINTÉZŐ
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL: *[Handwritten signature]*



Józsefvárosi Görög Önkormányzat
Αυτοδιοίκηση Ελλήνων του Γιώζεφαρος Βουδαπέστης

ΕΛΟΤΕΡΗΣΤΗΣ

A Syllogos február 14.-i programjának támogatása

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. február 10. napján
1. nyilvános rendkívüli ülés 9.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy mivel A SYLLOGOS Magyarországi Görögök Kulturális Egyesülete 2020. február 14.-én szombaton 18.00 órai kezdettel az ATHÉN PARTIZÁNJAI című magyarul feliratozott dokumentumfilmet vetíti le a Lurdy házban, és az előadást beszélgetés követi a mű alkotóival Xenofon Vardarossal és Giannis Xydassal, a technikai feltételek szerint 50.000 Ft keretösszeget javaslok meghatározni.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. részt vesz a SYLLOGOS Magyarországi Görögök Kulturális Egyesülete 2020. február 14.-én szombaton 18.00 órai kezdettel tartandó az ATHÉN PARTIZÁNJAI című rendezvényén 50.000 Ft keretösszeggel számla ellenében.
2. forrása: 2020. évi működési központi költségvetési támogatás, melyre előzetes kötelezettséget vállal
3. felkéri az elnököt, hogy a 2020. évi költségvetés tervezésénél az 1.-2. pontban foglaltakat vegye figyelembe.

Felelős: Lenkey Petrosz elnök
Határidő: 2020. március 16.

Budapest, 2020. február 07.

Lenkey Petrosz elnök

ELŐTERJESZTŐ: LENKEY PETROSZ ELNÖK JÓZSEFVÁROSI GÖRÖG
ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: NÉMETH EDINA ÜGYINTÉZŐ
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL: *Németh Edina*



Józsefvárosi Görög Önkormányzat
Αυτοδιοίκηση Ελλήνων του Γιόζεφαρος Βουδαπέστης

ΕΛΟΤΕΡJESZTΕS

Bozonasz Irini képviselő aelnökké választása

Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. február 10. napján
1. nyilvános rendkívüli ülés 10.) napirendi pontja

Tisztelt Képviselő-testület!

Sainidis Dimitrios mint a Józsefvárosi Görög Önkormányzat elnök-helyettese, 2019. december 16-án benyújtotta a képviselő-területhez írásbeli nyilatkozatát melyben arról tájékoztat, hogy 2019. december 15. napjával lemond képviselői megbízatásáról. Ennek megfelelően Alelnököt kell választani, amely tisztségre elnök Bozonasz Irini képviselőt jelöli

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, mivel Sainidis Dimitrios mint a Józsefvárosi Görög Önkormányzat elnök-helyettese, 2019. december 16-án benyújtotta a képviselő-területhez írásbeli nyilatkozatát, hogy miután a jelölést elfogadta, Bozonasz Irinit a J.G.Ö. aelnökévé választja .

Felelős: Lenkey Petrosz elnök

Határidő: 2020. február 10.

Budapest, 2020. február 07.

Lenkey Petrosz elnök

ELŐTERJESZTŐ: LENKEY PETROSZ ELNÖK JÓZSEFVÁROSI GÖRÖG
ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: NÉMETH EDINA ÜGYINTÉZŐ
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL: *Lenkey*



Józsefvárosi Görög Önkormányzat
Αυτοδιοίκηση Ελλήνων του Γιώζεφαρος Βουδαπέστης



MEGHÍVÓ

a Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete
2020. február 06 (csütörtök) 17:15 órai kezdettel tartandó

1. nyilvános rendkívüli testületi ülésére

Helyszín: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b Nemzetiségi Önkormányzatok irodája

Napirend:

- 1. Sainidis Dimitrios elnök-helyettes lemondásának tudomásul vétele**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 2. Józsefvárosi Görög Önkormányzat Szervezési és Működési Szabályzatának módosítása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 3. Együttműködési megállapodás felülvizsgálata**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat a vagyonynyilatkozatok nyilvántartásáért és ellenőrzéséért felelős személyek kijelölésére**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 5. Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott támogatás befogadása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 6. Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által nyújtott 2020. évi működési központi költségvetési támogatás összegének tudomásul vétele**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 7. Telefonköltségek meghatározása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 8. Bkk bérlet**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 9. A Syllogos február 14.-i programjának támogatása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 10. Bozonasz Irini képviselő alelnökké választása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Budapest, 2020. február 07.

Üdvözlettel:

Lenkey Petrosz
elnök
s.k.



Józsefvárosi Görög Önkormányzat
Αυτοδιοίκηση Ελλήνων του Γκόζεφαρος Βουδαπέστης



MEGHÍVÓ

a Józsefvárosi Görög Önkormányzat Képviselő-testülete
2020. február 06 (csütörtök) 17:15 órai kezdettel tartandó
1. nyilvános rendkívüli testületi ülésére

Helyszín: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b Nemzetiségi Önkormányzatok irodája

Napirend:

- 1. Sainidis Dimitrios elnök-helyettes lemondásának tudomásul vétele**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 2. Józsefvárosi Görög Önkormányzat Szervezési és Működési Szabályzatának módosítása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 3. Együttműködési megállapodás felülvizsgálata**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat a vagyonynyilatkozatok nyilvántartásáért és ellenőrzéséért felelős személyek kijelölésére**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 5. Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott támogatás befogadása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 6. Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által nyújtott 2020. évi működési központi költségvetési támogatás összegének tudomásul vétele**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 7. Telefonköltségek meghatározása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 8. Bkk bérlet**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 9. A Syllogos február 14.-i programjának támogatása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)
- 10. Bozonasz Irini képviselő alelnökké választása**
Előterjesztő: Lenkey Petrosz (írásbeli előterjesztés)

Budapest, 2020. február 07.

Üdvözlettel:

Lenkey Petrosz
elnök
s.k.

84518
HD

A. Morosini post
Mellekletek
Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

Érkezett:	2019 DEC 16.	Szám:	28/881-1
Melléklet:	Ø	Ügyintéző:	Dr. Kaszás G. Ø
		Helység:	Ø

Παραίτηση

Σεβαστοί συνεκπρόσωποι της Αυτοδιοίκησης Ελλήνων του Γιοζεφβάρος!

Kyria Bozona Irini, κύριε Lenkey Petros!

Με ειλικρινή βαθεία μου θλήψη δηλώνω ότι από σήμερα ημέρα έτη 2019, μήνα Δεκεμβρίου, ημέρα 15 Κυριακή

Παραιτούμαι των καθηκόντων μου ως εκπρόσωπος της Αυτοδιοίκησης Ελλήνων του Γιοζεφβάρος για πολύ σοβαρούς οικογενειακούς λόγους.

Τις ειλικρινές μου ευχές για την καλύτερη δυνατή συνέχεια.

Με εκτίμηση,

Σαϊνίδης Δημήτριος

Βουδαπέστη έτη 2019, μήνα Δεκεμβρίου, ημέρα 15 Κυριακή.

Lemondás

Tisztelt Józsefvárosi Görög Önkormányzat!

Kedves Képviselőtársak, Bozona Irini és Lenkey Petros!

Ezúton kijelentem, hogy a mai napon, 2019. december 15-én, súlyos családi okok miatt lemondok a Józsefvárosi Görög Önkormányzatának képviselői mandátumáról

További jó munkát kívánva a testületnek,

Üdvözlettel

Sainidis Dimitrios

Budapest, 2019. december 15.

a' h-e l t e m : Bp. 2019. 12. 16.

Κωνσταντίνος Σαϊνίδης

Józsefvárosi Görög Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 113. § a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a helyi nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozó jogszabályi keretek között jelen Szabályzatban megalkotja szervezete és működése részletes szabályait.

1. Általános rendelkezések

(1) A Józsefvárosi Görög Önkormányzat a Nektv.-ben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján e törvény alapján létrehozott szervezet, amely a bolgár nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviselésére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési, területi vagy országos szinten történő önálló intézésére jön létre.

(2) A nemzetiségi önkormányzat hivatalos elnevezése:

a) magyar nyelven Józsefvárosi Görög Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)

b) görög nyelven: Αυτοδιοίκησης Ελλήνων Ιωσηφπόλεως Βουδαπέστης

(3) A nemzetiségi önkormányzat székhelye: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (1082 Budapest, Baross u. 63-67.)

(4) A nemzetiségi önkormányzat működési helye: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Nemzetiségi Iroda (1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b. sz.)

(5) A nemzetiségi önkormányzat hivatalos pecsétjének, bélyegzőinek lenyomatát jelen Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

2. A nemzetiségi önkormányzat jogállása

(1) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

(2) A nemzetiségi önkormányzat alapvető feladata a görög nemzetiségi érdekek védelme és képviselete a nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörének gyakorlásával.

(3) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.

(4) A nemzetiségi önkormányzatot a Képviselő-testület (a továbbiakban: testület) tagjai közül megválasztott elnöke képviseli.

3. A nemzetiségi önkormányzat munkaterve

(1) A nemzetiségi önkormányzat testülete éves munkatervet készít.

(2) A munkaterv tervezetének elkészítéséről – a testület tagjainak javaslatai alapján – a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik, amelynek keretében a nemzetiségi

önkormányzat elnöke köteles az éves munkatervet a testület elé terjeszteni a tárgyévvel megelőző év december 31. napjáig.

(3) A munkaterv elfogadásáról a testület minősített többséggel dönt.

4. A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre

(1) A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységét, szakágazati besorolását, és kormányzati funkcióit jelen szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

(2) A nemzetiségi önkormányzat az alábbi kötelező feladatokat látja el:

- a) a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával kapcsolatos feladatellátás,
- b) a saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása, ideértve az átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatellátást,
- c) a más szervtől átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- d) a képviselt közösség érdekképviselteként, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
- e) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttdöntési jogok gyakorlása,
- f) a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi civil szervezeteivel, szerveződéseivel, a nemzetiségi önkormányzat területén működő vallási közösségekkel,
- g) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,
- h) közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,
- i) a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése.

(3) A nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló források keretei között önként vállalt közfeladat ellátását is vállalhatja.

(4) A nemzetiségi önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat, amelynek kinevezi vezetőit, és gyakorolja a külön jogszabály szerinti alapítói jogokat.

(5) A nemzetiségi önkormányzat csak olyan gazdálkodó szervezetet alapíthat, vagy olyan működésében vehet részt, ahol felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulásának mértékét, és vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

(6) A testület át nem ruházható hatáskörében dönt:

- a) szervezete és működése részletes szabályainak megalkotásáról, annak módosításáról, felülvizsgálatáról
- b) költségvetéséről, zárszámadásáról,
- c) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről,
- d) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról, felmentéséről,
- e) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, a görög nemzetiség ünnepeiről,
- f) a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés,
- g) vagyonelejtáráról, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályairól,

- h) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokról, továbbá e körben megkötendő szükséges megállapodásokról,
- i) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
- j) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
- k) feladat- és hatáskör átvételéről más önkormányzattól,
- l) a tulajdonost megillető jogosultságokról,
- m) a testület megbízatásának lejártá előtti (név szerinti szavazással történő feloszlásáról),
- n) az elnök, elnökhelyettes sorozatos törvénysértő tevékenységének megállapításáról,
- o) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
- p) bizottság létrehozásáról,
- q) bírósági ülnökök megválasztásáról,
- r) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
- s) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
- t) jelképeiről, kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt kisebbség helyi ünnepeiről,
- u) az olyan ügyben, amelyet törvény vagy jelen Szabályzat szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

(7) A testület hatáskörébe tartozó választás, kinevezés, vezetői megbízás joga - a nemzetiségi önkormányzat elnöke, elnökhelyettesei választásának kivételével - magában foglalja a felmentés, vezetői megbízás visszavonásának jogát, továbbá az egyéb megbízási, jelölési vagy delegálási jog magában foglalja a megbízás, jelölés, delegálás visszavonásának jogát.

5. A nemzetiségi önkormányzat testülete

- (1) A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköreinek gyakorlása a nemzetiségi önkormányzat testületét illeti meg.
- (2) A testület tagjainak névjegyzékét jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A testület hatáskörét szerveire, vagyis az elnökre, valamint a bizottságokra átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, valamint e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntést visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
- (4) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az azt gyakorló elnök, illetve bizottságok a testület felhívására kötelesek írásbeli előterjesztés formájában beszámolni.

6. A nemzetiségi önkormányzat megalakulása

- (1) A nemzetiségi önkormányzat testületének alakuló ülését az illetékes választási bizottság elnöke a választást követő tizenöt napon belüli időpontra hívja össze.
- (2) Az alakuló ülés összehívására legfeljebb további két ízben, a választás napjától számított harminc napon belüli időpontra kerülhet sor.
- (3) Ha az alakuló ülés határidőben nem kerül megtartásra, időközi választást kell kitűzni.
- (4) Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a testület elnökének megválasztásáig.



(5) Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, bizottsága tagjait, megalkotja szervezeti és működési szabályzatát, dönt a tiszteletdíjakról, illetményekről.

7. A testület működése

(1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A testület évente legalább 4 rendes ülést tart.

(3) A testületi ülést az elnök hívja össze és vezeti. E jogköröket a nemzetiségi önkormányzat elnökének akadályoztatása, vagy az elnöki tisztség betöltetlensége esetén az elnökhelyettes, egyéb esetben a korelnök gyakorolja.

(4) A testületi ülést össze kell hívni

a) legalább két nemzetiségi önkormányzati képviselő,

b) a nemzetiségi önkormányzat bizottsága, vagy

c) a fővárosi kormányhivatal

d) a polgármester,

e) a jegyző kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.

(5) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a testület ülését jelen Szabályzatban foglalt rendtől eltérő időpontban is összehívhatja, amely esetben a nemzetiségi önkormányzat rendkívüli ülést tart.

(6) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a rendkívüli ülés összehívásáról három munkanapon belül gondoskodik és az ülés időpontját legfeljebb az arra okot adó körülmény fennállásától vagy a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítvány előterjesztésétől számított 8 napon belüli időpontra tűzi ki.

(7) A testület ülése magyar nyelven zajlik, amelytől történő eltérésre a testület minősített többségű döntése alapján van mód, de ebben az esetben is szükség van a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között fennálló együttműködési megállapodásban (a továbbiakban: együttműködési megállapodás) foglaltak szerint a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személy (jegyző vagy megbízottja) részére a testületi ülésen elhangzottak fordításáról.

8. A testület döntéshozatala

(1) A testület akkor határozatképes, ha az ülésen, és az adott döntés meghozatalánál a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A határozatképeség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani. A javaslat elfogadásához

a) egyszerű többséget igénylő döntés esetén a döntéshozatalnál jelenlévő,

b) minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(2) Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.

(3) A testület törvény vagy jelen Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában egyszerű szótöbbséggel hozza meg a döntését.

(6) A testület minősített többséggel dönt jelen Szabályzat 3. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben, valamint az olyan ügyben, amelyet törvény vagy jelen Szabályzat ilyenként határoz meg.

9. Személyes érintettség szabályai

(1) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

(2) Az (1) bekezdés szerinti szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.

10. A testületi ülés jegyzőkönyve

(1) A testület és bizottsága üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven vagy - testületi döntés alapján - magyar nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza

- a) a testületi ülés helyét és
- b) időpontját;
- c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket;
- n) az ülés megnyitásának és a bezárásának időpontját;
- o) az ülést vezető elnök nevét, a távolmaradó képviselők távolmaradásának okát;
- p) az ülés határozatképességét, valamint annak változásait;
- q) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyes napirendi pontok tárgyalásához meghívottak nevét;
- r) az ülés napirendjét;
- s) az elnök intézkedéseit.

(3) A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(4) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a fővárosi kormányhivatalnak a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás zárt rendszerén keresztül, valamint az együttműködési

megállapodásban foglaltak szerint a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személynek (jegyző vagy megbízottja).

(5) A testület és bizottsága ülésének jegyzőkönyve részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény és az előterjesztések.

(5) A testület és bizottsága ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - megtekinthetők. A zárt ülésen hozott testületi határozat nyilvános.

(6) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

11. Közmeghallgatás

(1) A testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, amely testületi ülésen a nemzetiségi önkormányzat elnöke beszámol a lakosságnak a nemzetiségi önkormányzat tevékenységéről, működéséről, pénzügyi helyzetéről, gazdálkodásáról, megismerteti a jövőre vonatkozó terveiket, célkitűzéseiket.

(2) A közmeghallgatáson az állampolgárok és helyben érdekelt szervezetek képviselői panaszt, közérdekű bejelentést, kérdést és javaslatot intézhetnek a testülethez.

(3) A közmeghallgatáson elhangzott felvetésekre lehetőség szerint még az ülésen választ ad a nemzetiségi önkormányzat elnöke, amennyiben erre nincs mód, akkor a válasz az ülést követő 15 napon belül írásban is megadható.

(4) A közmeghallgatáson a testület tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.

(5) A közmeghallgatás összehívására a testületi ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy azt széles körben választás szerint a helyi önkormányzat hirdetőtábláján vagy honlapon, illetve a helyi újságban meghirdetni legalább a közmeghallgatás megtartásának időpontját megelőző 5 nappal.

(6) A közmeghallgatáson nem kell részt vennie az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személynek (jegyző vagy megbízottja).

(7) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

12. A testületi ülés összehívása

(1) A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke igazolható módon írásbeli, vagy elektronikus meghívóval hívja össze. A testületi ülést telekommunikációs eszköz útján összehívni nem lehet.

(2) A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok megjelölésével úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 8 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább három munkanappal előbb megkapják.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés dátumát,
- b) helyszínét,
- c) az ülés kezdetének időpontját,
- d) a napirendi pontok megjelölését,
- e) az előterjesztők nevét,
- f) az írásbeli előterjesztéseket,
- g) valamint az ülés minősítését.

- (2) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a testület tagja nem gyakorolhatja képviselői jogait, és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben.
- (3) A vagyonyilatkozat ellenőrzéséért és nyilvántartásáért felelős személyek:
- Lenkey Petrosz elnök
 - Bozonasz Irini nemzetiségi önkormányzati képviselő
- (4) A testület tagjainak vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - nyilvános. A testületi tag hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az arra kijelölt személyek tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.
- (5) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonyilatkozat ellenőrzésére kijelölt bizottságnál vagy a kijelölt képviselőknél bárki írásban kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a (3) bekezdésben kijelölt testületi tagok a soron következő ülésén tájékoztatják a testületet.
- (6) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során felhívásra az érintett köteles a saját, illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatával feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a (3) bekezdésben kijelölt testületi tagok ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

19. A nemzetiségi önkormányzat bizottságai

- A nemzetiségi önkormányzat testülete állandó bizottságot létrehozhat.
- A bizottságok feladatai a Nektv.-ben foglaltakon túl:
 - véleményezik a testület elé kerülő előterjesztéseket,
 - intézkedéseket kezdeményezhetnek, ajánlással fordulhatnak a képviselő-testület felé.
 - döntenek a testület által átruházott hatáskörökben.
- A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a testület működésére, határozatképességére, döntéshozatalára vonatkozó szabályok az irányadóak.
- A bizottság működésének részletes szabályait – a szervezeti és működési szabályzat keretein belül – a bizottság ügyrendjében maga dolgozza ki, amelynek elfogadásához és módosításához a bizottság tagjainak minősített többségű szavazata szükséges.

20. A nemzetiségi önkormányzat elnöke, elnökhelyettese

- Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
- Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat elnöke, illetve elnökhelyettese személyére bármely testületi tag tehet javaslatot.
- A nemzetiségi önkormányzat elnökének feladatai:
 - képviseli a nemzetiségi önkormányzatot
 - gondoskodik az éves munkaterv előkészítéséről és annak képviselő-testület elé terjesztéséről
 - gyakorolja az átruházott hatásköröket
 - összehívja és vezeti a képviselő-testületi ülést
 - megküldi a jegyzőkönyvet a fővárosi kormányhivatalnak
 - teljesíti a beszámolási, és zárszámadási kötelezettségét
 - engedélyezi a testület tagjainak a nemzetiségi közügy ellátásával összefüggésben keletkezett és igazolt költségeinek az utólagos megtérítését
 - felel, felügyeli a nemzetiségi önkormányzat gazdasági szabályszerűségét
 - gondoskodik a határozatok kihirdetéséről

- j) közreműködik a nemzetiségi önkormányzat költségvetési tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatainak ellátásában
- k) jóváhagyja – a jegyzővel közösen – a nemzetiségi önkormányzat a feladat ellátással kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatokat
- l) felel a helyiség használata során a leltár szerinti hiánytalan állapotért, valamint a helyiség rendeltetésszerű használatáért
- m) adatot szolgáltat a meghívók, forgatókönyvek, írásbeli előterjesztések előkészítéséhez
- n) előterjeszti a költségvetést a képviselő-testület elé
- o) adatot szolgáltat a jegyzőnek a költségvetési előterjesztés elkészítéséhez
- p) adatot szolgáltat a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásához, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosításához, az adószám igényléséhez szükséges teendők ellátásához
- q) észrevételezi a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszert
- r) gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket jelen Szabályzat, a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között mindenkor hatályos együttműködési megállapodás és egyéb jogszabály alapján jogosult
- s) dönt beszerzésekről, a nemzetiségi önkormányzat által elfogadott beszerzési szabályzatban foglalt, az elnök hatáskörébe utalt értékhatárig, a szabályzatban írt eljárás betartásával.

(4) Az elnökhelyettes feladata különösen, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnökének akadályoztatása, vagy az elnöki tisztség betöltetlensége esetén gyakorolja mindazokat a jogköröket, amelyet jelen Szabályzat, a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között mindenkor hatályos együttműködési megállapodás és egyéb jogszabály nem utal az elnök kizárólagos hatáskörébe.

21. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök

(1) A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos részletes hatásköröket jelen Szabályzat 5. számú mellékletét képező a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint a jegyző által kiadott közös utasítás rendezi.

(2) A helyi nemzetiségi önkormányzat - korábbi, saját hatáskörben hozott döntése alapján - gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a helyi nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére a helyi nemzetiségi önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.

(3) A helyi önkormányzat által adott támogatás folyósítása - az állami támogatás kivételével - a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti szerződésben foglaltak szerint történik. A támogatás elsődlegesen a helyi nemzetiségi önkormányzat működési költségeinek fedezetét biztosítja. Amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat által - az állami támogatáson felül - folyósított támogatást külső szervezetnek (pl.: társadalmi szervezetek, alapítványok, természetes személyek részére, stb.) nyújtott pénzeszköz átadás céljára használja fel, a helyi nemzetiségi önkormányzat köteles a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, valamint a hatályos önkormányzati költségvetési rendelet szerint eljárni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a támogatott cél megvalósulásáról szóló elszámolás elfogadásáról a polgármesteri hivatal pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységét írásban köteles tájékoztatni.

(4) Az állami támogatásra igény benyújtása, az állam által kiírt pályázatokon történő részvétel a helyi nemzetiségi önkormányzat jogosult, annak elmulasztásáért a helyi önkormányzat és a polgármesteri hivatal felelősséget nem vállal.

(5) A helyi önkormányzat köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat részére elektronikus felületet (honlap) biztosítani annak érdekében, hogy a helyi 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 9. pontjában meghatározott ügyintéző adatszolgáltatása alapján – a polgármesteri hivatal szervezési feladatait ellátó szervezeti egység vezetője a felelős.

(6) A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzati 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.

(7) A polgármesteri 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 polgármesteri hivatal jegyzőjén keresztül az adatszolgáltatási feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője és a nemzetiségi önkormányzat elnöke együttesen felel.

22. A nemzetiségi önkormányzat tisztségviselőjének és tagjának összeférhetlensége

(1) A nemzetiségi önkormányzat elnöke (képviselője, elnök-helyettese) jogszerűen vállalhat területi nemzetiségi önkormányzati elnöki (képviselői, elnökhelyettesi) megbízatást, de mind területi, mind országos nemzetiségi önkormányzati elnöki (képviselői, elnökhelyettesi) megbízatást nem vállalhat.

(2) A nemzetiségi önkormányzat tisztségviselője és tagja az összeférhetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül köteles megszüntetni.

(3) Amennyiben a (2) bekezdésben foglalt határidőre a testület tisztségviselője vagy tagja az összeférhetlenségi okot nem szünteti meg, vagy erre nincs mód, úgy a Nektv. szabályai szerint kell eljárni.

23. A méltatlanság

2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól^{*}

107. § (1) Méltatlanság miatt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, közgyűlése megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízatását,

a) akinek az állammal szemben - a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően - köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül - részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően - nem rendezi,

b) akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét, és a bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettségét nem teljesítette,

c) aki a valóságnak nem megfelelő vagyonyilatkozatot tett.

(2) A képviselő köteles a (1) bekezdés *b)* pontban foglaltakról, a jogerős ítélet kézhezvételétől, illetve az (1) bekezdés *a)-b)* pontban foglaltak beálltától számított három napon belül tájékoztatni a képviselő-testületet, közgyűlést az illetékes választási bizottságot és a fővárosi és megyei kormányhivatalt.

(3) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). A nemzetiségi önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél, közgyűlésnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Amennyiben az állami adóhatóság az adatbázisba történő felvételt követően megállapítja, hogy az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, amelyről írásban értesíti a képviselő-testületet, közgyűlést és a fővárosi és megyei kormányhivatalt.

(4) A méltatlansági eljárásra egyebekben az összeférhetlenségi eljárás szabályait kell alkalmazni.

108. § (1) Az elnök megbízatása megszűnik:

- a)* a választójog elvesztésével,
- b)* a képviselői megbízatás megszűnésével,
- c)* a képviselő-testület, közgyűlés feloszlása vagy feloszlása kimondása esetén,
- d)* az elnöki tisztségről történő lemondással,
- e)* összeférhetlenség kimondásával,
- f)* méltatlanság megállapításával,
- g)* az elnöki tisztségnek a bíróság által történő megszüntetésével,
- h)* halálával.

(2) Az (1) bekezdés *b)-f)* pontja esetén a képviselő-testület, közgyűlés határozatban állapítja meg az elnöki megbízatás megszűnését. Határozatát a döntéshozatalt követő munkanapon megküldi

- a)* az elnöknek,
- b)* a választási bizottságnak és
- c)* a fővárosi és megyei kormányhivatalnak.

(3) Az elnök által írásban benyújtott vagy a képviselő-testületi, közgyűlési ülés jegyzőkönyvébe foglalt lemondása nem vonható vissza.

(4) Az írásban benyújtott lemondást a soron következő testületi ülésen ismertetni kell. Lemondás alapján az elnök megbízatása megszűnik

- a)* a lemondásban meghatározott, a lemondás benyújtását követő harminc napon belüli időpontban, ennek hiányában
- b)* a lemondás bejelentésének, vagy írásbeli benyújtás esetén a nemzetiségi önkormányzat által történő átvétele napján.

(5) Az elnök - elnöki megbízatásával egyidejűleg - külön nyilatkozatban képviselői megbízatásáról is lemondhat.

(6) Az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt a nemzetiségi önkormányzat testülete - minősített többséggel hozott határozata alapján - keresetet nyújthat be az elnök ellen a nemzetiségi önkormányzat székhelye szerint illetékes törvényszékhez az elnök tisztségének megszüntetése érdekében. Egyidejűleg kérheti az elnöknek e tisztségéből történő felfüggesztését is. A döntéshozatalban az elnök nem vehet részt.

(7) Amennyiben a fővárosi és megyei kormányhivatal törvényességi felhívásában foglaltaknak a testület nem tesz eleget, és nem nyújt be keresetet az elnöki tisztség megszüntetése érdekében, a fővárosi és megyei kormányhivatal közvetlenül bírósághoz fordulhat az elnöki tisztség megszüntetése és egyidejűleg az elnöknek e tisztségéből történő felfüggesztése érdekében.

(8) A bíróság soron kívüli eljárása során a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (a továbbiakban: Pp.) XX. fejezetének rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a perben viszontkeresetnek, szünetelésnek és egyezségnek nincs helye.

(9) Az elnökhelyettesre az elnökre irányadó szabályokat kell alkalmazni.

24. Tiszteletdíj, természetbeni juttatás, költségtérítés

(1) A testület az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül – a Nektv. szerinti maximum szabályokra figyelemmel – tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

(2) A testület tagjainak a nemzetiségi önkormányzat képviselőjében vagy a testület megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költségét meg kell téríteni. A nemzetiségi önkormányzat elnökének a költségeinek a megtérítését a testület engedélyezi, a testület további tagjai költségeinek a megtérítését a nemzetiségi önkormányzat elnöke engedélyezi.

25. A nemzetiségi önkormányzat vagyona, bevételei, gazdálkodása

(1) A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja. A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyónának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.

(2) A nemzetiségi önkormányzat bevételei különösen:

a) az állam költségvetési támogatása,

b) egyéb támogatások, adományok.

(3) A gazdálkodás biztonságáért a testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel.

(4) A nemzetiségi önkormányzat OTP Banknál 11784009-16926185 számon önálló pénzforgalmi számlát vezet.

26. A nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyelete

A fővárosi kormányhivatal ellátja a nemzetiségi önkormányzat törvényességi felügyeletét.

27. Záró rendelkezések

(1) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátásához, valamint célok megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, továbbá a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos előkészítő, illetve végrehajtási feladatokat ellátását a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között mindenkor hatályos együttműködési megállapodás biztosítja.

(2) A jelen Szervezeti- és Működési Szabályzat 18. (2) b.) pontjának (vagyonnyilatkozatok őrzéséért felelős személyek), és az 1. sz. mellékletének módosítását a képviselő-testület a Sainidis Dimitrios elnökhelyettes képviselői megbízásáról való lemondása tudomásul vételéről szóló 4/2020. (II.10) sz. határozatával fogadta el. Az SZMSZ 5. sz. mellékletének (elnöki-jegyzői utasítás) módosítása a képviselő-testület tagjaiban történt változás és az elnök döntésének átvezetése.

(3) Jelen Szabályzat kihirdetéséről a nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat honlapján - a Hivatal közreműködésével - történő megjelentetéssel gondoskodik.

Melléletek:

1. sz. melléklet:

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat képviselő-testületének tagjai

2. sz. melléklet:

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat hivatalos bélyegzőjének lenyomata

3. sz. melléklet

Képviselő-testületi előterjesztés minta

4. sz. melléklet:

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat alaptevékenysége, szakági besorolása és kormányzati funkciója

5. sz. melléklet

1. számú közös elnöki és jegyzői utasítás 1. sz. módosítása Józsefvárosi Görög Önkormányzatnak a kötelezettségvállalással, utalványozással, pénzügyi ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről

Budapest, 2020.02.10.



.....
Lenkey Petrosz

elnök



**A Józsefvárosi Görög Önkormányzat
képviselő-testületének tagjai**

Elnök: Lenkey Petrosz

Képviselő: Bozonasz Irini

Elnök-helyettes: Sainidis Dimitrios * képviselői megbízása lemondás folytán 2019 december 15 nappal megszűnt, a lemondást a Képviselő-testület 4/2020 (II.06) sz. határozatával tudomásul vette

**Józsefvárosi Görög Önkormányzat
hivatalos bélyegzőjének lenyomata**

Képviselői előterjesztés minta

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Görög Önkormányzat

... napján megtartott ... rendes/rendkívüli képviselő-testületi ülésére

Cím:

előterjesztő:

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előterjesztés tartalmi ismertetése.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

...(év, hó, nap) számú képviselő-testületi határozat:

a döntés tárgya, a határozati javaslat leírása

Felelős:

Határidő:

a döntés végrehajtását végző szervezeti egység:

A lakosság széles körét érintő döntés esetén az előterjesztés előkészítőjének javaslata a közzétételre és annak módjára (hivatal honlapja)

hely, dátum

előterjesztő neve, aláírása

ELŐTERJESZTŐ: JÓZSEFVÁROSI GÖRÖG ÖNKORMÁNYZAT

LEÍRTA: :

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROL

Józsefvárosi Görög Önkormányzat
alaptevékenysége, szakági besorolása, kormányzati funkciója

Alaptevékenység besorolása:

Államháztartási szakágazat: 841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkció: 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

BUDAPEST JÓZSEFVÁROSI Görög ÖNKORMÁNYZAT

1. számú közös elnöki és jegyzői utasítás 1. sz. módosítása A Budapest Józsefvárosi Görög Önkormányzatnak a kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 112.§ (3) bekezdés, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bekezdés a) pontja alapján a Józsefvárosi Önkormányzat kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, teljesítésigazolással, érvényesítéssel, utalványozással kapcsolatos eljárási rendjéről az alábbi utasítást adjuk ki:

I. A kötelezettségvállalás általános szabályai

1) Fogalmak:

Kötelezettségvállalás: a kiadási előirányzatok terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

Más (egyéb) fizetési kötelezettségek: a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

Szabad előirányzat: a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok.

Végleges kötelezettségvállalás: direkt kötelezettségvállalásként nyilvántartott szóbeli kötelezettségvállalás pld. számla, határozat, végzés, stb.

Gazdasági vezető: a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetének vezetője.

Gazdasági szervezet: az ellátandó feladatok tekintetében Pénzügyi Ügyosztály, Gazdálkodási Ügyosztály, Belső Ellátási Iroda

Csoportos utalványrendelet: ASP Gazdálkodási szakrendszerben azonos jellegű (kiadási vagy bevételi) „kis” utalványrendeletek összekapcsolásával létrehozott utalványrendelet.

„Kis” utalványrendelet: egy kiadás teljesítéséhez vagy egy bevétel elszámolásához az ASP Gazdálkodási Szakrendszerben előállított utalványrendelet, a csoportos utalványrendelet része.”

2) A kötelezettségvállalás írásos formái:

- szerződés megkötésére irányuló jognyilatkozatok,
- a 100.000,- Ft alatti beszerzés esetén, amennyiben az írásban történik, megrendelő, vagy szerződés,
- 100.000,- Ft feletti beszerzés esetén szerződés vagy visszaigazolt megrendelő, mely történhet a megrendelést teljesítő részéről a megrendelésen vagy külön írásos dokumentumban (e-mail, postai levél),
- költségvetési támogatás biztosítására irányuló jognyilatkozatok, direkt szóbeli kötelezettségvállalás az utasításban foglalt értékhatáron belül maga a számla, vagy a nyugta vagy egyéb számviteli bizonylat,
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás, a pályázati kiírás, továbbá minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételeken, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít.

3) A kötelezettségvállalás feltételei:

- Kötelezettség csak a szabad előirányzat terhére vállalható.
- A kötelezettségvállalásnál az eredményesség, célszerűség és hatékonyság követelményét figyelembe kell venni.
- Az írásos kötelezettségvállalás csak ezen utasításban rögzített pénzügyi ellenjegyzést végző személy aláírása és a szabad előirányzat meglétének írásbeli igazolása után a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően történhet.
- A kötelezettségvállalásnak minősülő visszterhes szerződésnek, adott megbízásnak, megrendelésnek, vagy más hasonló visszterhes magánjogi kötelelem írásba foglalását tartalmazó okiratot a mindenkori szerződéskötési rendet szabályozó eljárási rend szerint kell létrehozni. Az okiratnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell:
 - a) a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét,
 - b) a kifizetendő összeget vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit,
 - c) a kifizetés határidejét, több év előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén évenkénti ütemezésben, és
 - d) a pénzügyi ellenjegyzés tényét és a pénzügyi ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírását,
 - e) jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel kötött visszterhes szerződés esetén a szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a szervezet átláthatónak minősül. A szervezet képviselője a

nyilatkozatban foglaltak változása esetén arról haladéktalanul köteles a kötelezettségvállalót tájékoztatni. A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést a kötelezettségvállaló felmondja vagy – ha a szerződés teljesítése még nem történt meg – a szerződéstől eláll.

- Kötelezettségvállalások olyan tartalmú módosítására is alkalmazni kell az utasításban rögzített szabályokat, amely a korábban megállapított fizetési kötelezettségek összegét növeli, vagy a fizetési kötelezettségek érintett évek közötti megoszlását módosítja.
- Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely:

- a) értéke az 100.000,- Ft-ot nem éri el,
- b) más (egyéb) fizetési kötelezettségnek minősül,
- c) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás.

Szóbeli kötelezettségvállalásra azok jogosultak, akiknek írásbeli felhatalmazásuk van kötelezettségvállalásra.

Szóbeli kötelezettségvállalás esetén a végleges kötelezettségvállalás bizonylatot a kötelezettségvállalást elrendelő az alábbi záradékkal köteles ellátni:

A végleges kötelezettségvállalást (név)elrendeltem.

Dátum, aláírás

- Írásbeli kötelezettség vállalás szükséges a pályázati forrásokból finanszírozott kötelezettségvállalásra értékhatár nélkül.
- Az aláírt kötelezettségvállalás dokumentumának 1 eredeti példányát a Pénzügyi Ügyosztály részére le kell adni a kötelezettségvállalás nyilvántartás céljából.

4) **Kötelezettségvállalásra jogosult:**

A helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettséget az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat az 1. sz. mellékletek szerint, vagy az egyedi felhatalmazás alapján.

Ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, akkor a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete egyedi határozatában, a polgármesteri hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

5) **Kötelezettségvállalás nyilvántartása:**

A kötelezettségvállalások nyilvántartása az ASP Gazdálkodási Szakrendszerben történik az alábbi adattartalommal: a kötelezettségvállalás nyilvántartási száma, a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezése, iktatószáma, kelte, a pénzügyi ellenjegyző neve, a kötelezettségvállaló neve, a jogosult azonosító adatai, a kötelezettségvállalás tárgya, összege, az egységes rovatrend rovata, évek és előirányzatok szerinti megoszlása, a kifizetési határidő, továbbá a teljesítési adatok, a kötelezettségvállalás módosításai, a kötelezettségvállalás végleges vagy nem végleges jellege, közbeszerzésre hivatkozás.

A nyilvántartáshoz szükséges dokumentumok:

- az írásban készült kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megállapodás, megrendelés- megrendelés visszaigazolása, alkalmazási okirat, stb.),
- a 100.000,- Ft alatti kifizetések esetében a kifizetési bizonylat (számla, egyéb bizonylat)
- más (egyéb) fizetési kötelezettségek.

A 100.000,- Ft alatti kifizetések és a más (egyéb) fizetési kötelezettségek esetén a teljesített kifizetésekkel egyidejűleg kell annak adatait és a kifizetés összegét a kötelezettségvállalás nyilvántartásban rögzíteni (direkt kötelezettség vállalás).

A kötelezettségvállalás értékének meghatározása:

- számba kell venni az adódó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan vagy külön jövőbeli jognyilatkozattól függ,
- ha a fizetési kötelezettség jövőbeni mértéke nem határozható meg pontosan, akkor a körülmények gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között – az ésszerű gazdálkodás elvének betartásával – a reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni,
- a közbeszerzési eljárás esetében a kötelezettségvállalás értéke megegyezik a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésnek a Kbt. rendelkezései szerint számított értékével,

a közbeszerzési kötelezettség alá nem eső, határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a tárgyévben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásáért a Pénzügyi Ügyosztály vezetője felelős.

A jogszabály alapján kötelezettségvállalásra jogosult az elnök, valamint a kötelezettségvállalásra felhatalmazott személyek az Ecostat rendszerben lekérdezési jogosultság alapján megtekinthetik a Pénzügyi Ügyosztályon a kötelezettségvállalásokat.

A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén a kötelezettségvállaló (elnök) köteles írásban értesítenie a Pénzügyi Ügyosztály vezetőjét, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásban szereplő adatainak módosításáról.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásáért a Pénzügyi Ügyosztály vezetője felelős.

A Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában gazdasági vezetőként kijelölt személy a nemzetiségi önkormányzat gazdasági vezetője is.

II. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

- 1) A nemzetiségi önkormányzat nevében történő kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti gazdasági vezető és az általa a 3. számú mellékletben szereplő, írásban kijelölt, vagy egyedi kijelölés alapján a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselők jogosultak értékhatár nélkül. A kijelölt személyeknek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkezni.
- 2) A nemzetiségi önkormányzat nevében történő kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését az 1). pont alapján a Gazdasági vezető és az általa kijelölt – az Ávr. 55. § (2) bekezdés f) pontja alapján - személyek végzik.
- 3) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - b) a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) rendelkezésre áll, és
 - c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzője a kötelezettségvállalás dokumentumán „**Fedezet:....., pénzügyileg ellen jegyzem**” szöveggel, a **pénzügyi ellenjegyzés dátumával és aláírásával** tesz eleget a pénzügyi ellenjegyzés formai követelményének.

- 4) A pénzügyi ellenjegyző a 2-3) pontban foglalt feladatok ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.
- 5) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a 3) pontokban rögzítetteknek a pénzügyi ellenjegyző csak akkor köteles ellenjegyezni azt, ha erre a kötelezettségvállaló írásban utasítja.

Ez esetben az okmányt "a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése utasításra történt" záradékkal kell ellátnia és a pénzügyi ellenjegyző haladéktalanul írásban értesíti az elnököt, valamint a Polgármesteri Hivatal jegyzőjét. Az elnök a jegyzővel közösen a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezi az esetleges felelősségre vonást.

III. Teljesítés igazolása

- 1) A teljesítés igazolás előkészítése (nyomtatvány kitöltése, bizonylatok csatolása) a Polgármesteri Hivatalon belül a nemzetiségi önkormányzatok feladatellátására foglalkoztatott ügyintéző feladata, a teljesítésigazolásra jogosult az elnök vagy az elnök által írásban kijelölt személy. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében

– ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

2) A bevételeket az alábbiak kivételével nem kell teljesítés igazolással ellátni.
- pályázati támogatások

3) A teljesítés igazolását végző személy győződjön meg arról, hogy:

- a kiadás ténylegesen az önkormányzat működése, gazdálkodása során merült fel,
- minőségi, mennyiségi átvétellel, ha nem, más megfelelő módon kell megbizonyosodni a jogosságról,
- az összeg a kötelezettségvállalást jelentő dokumentumon szereplő összeggel megegyező-e, ha eltér, akkor a teljesítést igazoló kérjen/írjon magyarázatot az eltérés okának megjelölésével,
- a teljesítés megtörtént-e, határidőre történt-e, az a vonatkozó szerződés, megállapodás, illetve megrendelés szerint történt-e,
- a teljesítésre vonatkozó dokumentum (számla, számlát alátámasztó szállítójegyzet, szállítólevél, munkalap, egyéb okmány) a valóságnak megfelel-e,
- eszközbeszerzés esetén a teljesítés igazoló gondoskodik az eszköz nyilvántartásba vételéről, a bevételezési bizonylatot mellékeli a leltári körzet megjelölésével és a leltárfelelős aláírásával,
- a személyi jellegű kifizetések a jogszabályokban, a megbízási szerződésekben foglaltak szerint jogosak-e.

4) A teljesítés igazolása **a jogosult aláírásával és dátummal** az 4/a. számú mellékletben szereplő formanyomtatványokon történhet.

A különböző támogatásokból (EU-s pályázat, költségvetési támogatás, egyéb forrás) megvalósuló kiadások teljesítés igazolása két részből áll. Egyik az 4/a. számú melléklet szerinti, a másik a pályázat szerinti, a pályázat elszámolása során előírt formanyomtatvány.

5) A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki. Teljesítésre jogosultak körét és aláírás mintáját a 4. számú melléklet tartalmazza, vagy az egyedi kijelölések tartalmazzák.

6) A teljesítésigazolásra kijelölt személyek a nemzetiségi Önkormányzat költségvetésében szereplő előirányzatokból teljesítendő kiadások teljesítését, bevételek elszámolását igazolhatják értékhatár nélkül.

7) A teljesítést igazoló személy köteles a pályázatokból, elszámolási, beszámolási kötelezettséggel juttatott támogatások terhére finanszírozott kiadások esetén a számlára az alábbiakat felvezetni:

- a pályázat azonosító számát,
- a pályázat elszámolására benyújtásra került,
- a pályázat szerinti költségvetési azonosítókat (sor, oszlop, költség nem)

- vagy a támogatási szerződés szerinti szöveget.
- 8) Nem kell külön teljesítés igazolás a más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez: az Áht. 36.§ (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősülő jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, illetve véglegessé vált vagy azonnal végrehajtható hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség, a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése.
 - 9) A teljesítést igazoló formanyomtatványt az utalványrendelet 2. számú mellékleteként kell csatolni.
A teljesítésigazolást a csatolt dokumentumokkal együtt utalványrendelet készítése és érvényesítés céljából az Pénzügyi Ügyosztálynak át kell adni.

IV. Érvényesítés

- 1) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítő személye a Polgármesteri Hivatal kijelölt ügyintézői, akinek/akiknek ellenőriznie kell:
 - a szakmai teljesítésigazolás meglétét, az összegszerűséget,
 - a fedezet meglétét,
 - hogy az előírt alaki, tartalmi követelményeket betartották-e, a bizonylatok adatai alakilag hitelesek-e, megbízhatóak és helyállóak-e,
 - hogy teljesítés igazolása során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait, valamint a jelen utasításban foglaltakat megtartották-e.
 - hogy a vásárolt eszköz, készlet bevételezésre került-e, csatolva a bevételezési bizonylatot,
 - a teljesítési igazoláson feltüntetett mellékletek csatolásra kerültek-e.
- 2) Érvényesítők a Gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselők lehetnek. Az érvényesítők felsorolását jelen szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza. Az érvényesítési feladatokat ellátó személy felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkezni.
- 3) Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását. Az érvényesítést a külön írásbeli rendelkezésként elkészített utalványon kell elvégezni, melyet az alapbizonylathoz csatoltak.
- 4) Amennyiben az érvényesítő az 1) bekezdés szerinti vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve e szabályzat megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni a

Gazdasági vezetőnek, aki tovább jelzi a Jegyzőnek és az elnöknek. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A továbbiakban a II. fejezet 4). pontjában foglaltak szerint kell eljárni.

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

V. Az utalványozás

- 1) A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni utalványozott okmányok alapján lehet, melyet a Pénzügyi Ügyosztály az integrált pénzügyi rendszerben állít ki. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra a teljesítés igazolását és annak alapján végrehajtott érvényesítés követően kerülhet sor.
- 2) Utalványozásra az elnök, vagy az által írásban kijelölt képviselő jogosult a 2. számú mellékletben felsorolt feltételek szerint, vagy az egyedi kijelölés szerinti személy.
- 3) Az utalványozás külön írásbeli rendelkezéssel történik. A külön írásbeli rendelkezésként az ASP Gazdálkodási Szakrendszerből előállított utalványon fel kell tüntetni az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 59.§ (3) bekezdésében foglaltakat, kiegészítve az utalványhoz tartozó mellékletek felsorolásával. Az utalványrendelet az ellenőrző és a kötelezettségvállaló aláírását nem tartalmazza.
- 4) Az utalványrendelet kiállítója az utalványhoz csatolt mellékleteken rögzíti az utalvány sorszámát.
- 5) Nem kell külön utalványozni:
 - B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolandó bevételeket,
 - a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
 - az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó bevételek teljesítését.

A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

- 6) A szükséges dokumentumokkal felszerelt utalványrendeletet érvényesítés után a Pénzügyi Ügyosztály a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló nemzetiségi ügyintézőnek/ vagy elnöknek utalványozásra átadja, utalványozó aláírása után a Pénzügyi Ügyosztálynak kifizetés céljából át kell adni a fizetési határidőt megelőző napon.

- 7) Az ASP Gazdálkodási Szakrendszerből előállított csoportos utalványrendeletre csatolni kell valamennyi, a csoportos utalványrendeleten felsorolt „kis” utalványrendeletet.

A csoportos utalványrendelet tartalmazza valamennyi kapcsolódó utalványrendelet belső sorszámát, a jogcímet, a számlaszámokat, a partnereket, a bankszámlaszámokat és az összegeket. A csoportos utalványrendeleten kell az érvényesítést és az utalványozást elvégezni. A csoportos utalványrendszerhez kapcsolódó „kis” utalványrendeletek tartalmazzák az utasítás V. 3) pontjában előírtakat.

Csoportos utalványrendelet készíthető:

- azonos partnernek több jogcímen történő teljesítése,
- azonos jogcímen több jogosultnak történő teljesítése,
- különböző partner egy jogcímhez kapcsolódó elszámolása.”

VI. Vegyes és záró rendelkezések

- 1) Az utasításban foglaltaknak megfelelő aláírás menete a következő:

a) Kötelezettségvállalás esetén:

○ A nemzetiségi önkormányzat ügyeivel foglalkozó ügyintéző a szerződéseket átadja Jegyzői Kabinet Jogi Iroda - szerződéseknél jogi kontrol céljából a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában lévő nemzetiségi ügyekkel jegyző által kijelölt jogásznak, közbeszerzés alá tartozik, nem tartozik, lefolytatódott a közbeszerzési eljárás,

○ A jogász jogi kontrol után fedezet igazolás céljából a Pénzügyi Ügyosztálynak feladja a nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi gazdálkodásával foglalkozó ügyintéző részére, aki a költségvetési fedezetet a szerződésre rávezeti, és átadja pénzügyi ellenjegyzésre

○ Pénzügyi ellenjegyző aláírása (utasításban felhatalmazott személyek), után a Pénzügyi Ügyosztály a szerződést átadja a nemzetiségi ügyintézőnek/vagy az elnöknek az kötelezettségvállaló aláírása céljából,

○ Kötelezettségvállaló aláírása (utasításban felhatalmazott személyek),

b) Utalványozás esetén (folyamata az utasítás III-V. fejezetében részletezve)

- teljesítést igazoló aláírása,
- utalványrendeletet kiállító aláírása,
- fedezetigazolás, érvényesítő aláírása,
- utalványozó aláírása.

- 2) Az utalványozást és az érvényesítést az alapbizonylathoz csatolt 5. számú melléklet szerinti bizonylaton (utalványrendeleten) kell elvégezni.

- 4) Uj nasben kijeloles es reneatalalmazas kiadasa vagy barmely korabbi kijeloles, felhatalmazas visszavonasa eseten az Elnok utasitasa alapjan a Penzugi Ugyosztaly modositja az irasos kijeloleseket es felhatalmazasokat.

A jelen utasitas mellékleteinek aktualizálásáról - az aláírás-minták tekintetében a Pénzügyi Ügyosztály vezetője gondoskodik és kiadja az érintettek részére.

- 5) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, és teljesítésigazolásra jogosult személlyel.
- 6) Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási feladatokat nem végezhet az a köztisztviselő és felhatalmazott személy, akinek közeli hozzátartozója ezekben a tevékenységekben részt vesz vagy azokban gazdaságilag érdekelt fél (vállalkozó, gazdasági társasági tag vagy alkalmazott, tulajdonos stb.). Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8: 1. § (1) 1. és 2. pontja), vagy a maga javára látná el.
- 7) Kötelezettségvállalást, érvényesítést, utalványozást, ellenjegyzést, teljesítésigazolási feladatokat saját személyre vonatkozóan nem lehet gyakorolni.
- 8) Amennyiben az elnök és az általa felhatalmazott személy esetében változás történik (lemond a funkcióról, vagy a képviselői jogviszonyáról) azt a nemzetiségi önkormányzati határozata alapján kell az utasításban a módosítást átvezetni.
- 9) Jelen utasítást a nemzetiségi önkormányzati gazdálkodásra vonatkozó hatályos jogszabályokkal kell alkalmazni.
- 10) Az utasítást jogszabályi változást követően a Pénzügyi Ügyosztály vezetőjének aktualizálni kell.
- 11) A jelen utasítás módosítása 2020. február 10. napján lép hatályba.

Budapest, 2020.február

.....
Lenkey Petrosz
elnök

.....
Czukkerné dr Pintér Erzsébet
jegyző

3) Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzés nélkül érvénytelen.

1. sz. melléklet

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat költségvetésére az elnök által kötelezettségvállalásra írásban felhatalmazott személyek listája és aláírás mintája

Név	Feladat	Aláírás
Lenkey Petrosz elnök	értékhatár nélkül	
Bozonasz Irini képviselő	értékhatár nélkül	

Budapest, 2020.

.....

Lenkey Petrosz
elnök

2. sz. melléklet

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat költségvetésben teljesített bevételi, kiadási előirányzat terhére és nevében utalványozásra elnök által írásban felhatalmazott személyek listája és aláírás mintája

Név		Egyedi értékhatár Ft-ban	Aláírás
Lenkey Petrosz	elnök	értékhatár nélkül	
Bozonasz Irini	képviselő	értékhatár nélkül	

Budapest, 2020.

.....

Lenkey Petrosz
elnök

3. sz. melléklet

Józsefvárosi Görög Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésére a Gazdasági vezető által írásban kijelölt személyek listája és aláírás mintája

Név	Feladat	Összeghatár	Aláírás
Csendes Antalné Pénzügyi Ügyosztályvezető	A Józsefvárosi Görög Önkormányzat költségvetésében jóváhagyott és zárolás alatt nem álló működési és felhalmozási kiadási előirányzata terhére vállalt kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésére	Értékhatár nélkül	

Budapest, 2020.

Páris Gyuláné
Gazdasági vezető

4. sz. melléklet

A Józsefvárosi Görög Önkormányzat költségvetésének kiadási előirányzatainak terhére
történő kifizetések teljesítés igazolására
az elnök által kijelölt személyek listája és aláírás mintája

Név	Feladat	Aláírás
Lenkey Petrosz elnök	értékhatar nélkül	
Bozonasz Irini képviselő	értékhatar nélkül	

Budapest, 2020.

.....
Lenkey Petrosz
elnök

5. sz. melléklet

**Józsefvárosi Görög Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kifizetések
érvényesítésére kijelölt személyek listája és aláírás mintája**

Név, beosztás	Értékhatar:	Aláírás:
Palya Sándor Pénzügyi, Számviteli és Költségvetési Irodavezető	Értékhatar nélkül	
Kapás Istvánné Pénzügyi, Számviteli és Költségvetési Iroda ügyintéző	Értékhatar nélkül	

Budapest, 2020.

Páris Gyuláné
Gazdasági vezető



Tárgy: Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölés

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55. §. (2) bekezdés alapján a Józsefvárosi Görög Önkormányzat költségvetésében jóváhagyott és zárolás alatt nem álló működési és felhalmozási kiadási előirányzata terhére vállalt kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésére értékhatár nélkül **Csendes Antalné Pénzügyi Ügyosztályvezetőt kijelölöm.**

A kijelölés Budapest, 2020. napjától a visszavonásig érvényes.

2. Feladatait a mindenkor érvényes kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló elnöki-jegyzői utasításban foglaltak szerint köteles ellátni.

Budapest, 2020.

Páris Gyuláné
Gazdasági vezető

A pénzügyi ellenjegyzési jogkört tudomásul vettem, az arra vonatkozó előírásokat, feladatokat és felelősséget megismertem.

.....
Csendes Antalné

aláírás

Dátum: Budapest, 2020.

Kapja: Pénzügyi Ügyosztály

☒ 1082 Budapest, Baross u. 63-67. ☎ 459-2100

www.jozsefvaros.hu



Tárgy: Érvényesítésre kijelölés

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. §. (4) bekezdése alapján a Józsefvárosi Görög Önkormányzat kiadási előirányzata terhére történő kifizetések érvényesítésére értékhatár nélkül **Kapás Istvánnét a Pénzügyi, Számviteli és Költségvetési Iroda ügyintézőjét** kijelölöm.

A kijelölés Budapest, 2020.napjától visszavonásig érvényes.

2. Feladatait a mindenkor érvényes kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló elnöki-jegyzői utasításban foglaltak szerint köteles ellátni.

3. Ezzel egyidejűleg a mai nappal minden eddigi kijelölés hatályát veszti.

Budapest, 2020.

Páris Gyuláné
Gazdasági vezető

Az érvényesítési jogkört tudomásul vettem, az arra vonatkozó előírásokat, feladatokat és felelősséget megismertem.

.....
Kapás Istvánné

aláírás

Dátum: Budapest, 2020.

Kapja: Pénzügyi Ügyosztály

☒ 1082 Budapest, Baross u. 63-67. ☎ 459-2100

www.jozsefvaros.hu



BUDAPEST FŐVÁROS VIII.
KERÜLET
JÓZSEFVÁROSI
POLGÁRMESTERI HIVATAL

GAZDASÁGI VEZETŐ

Tárgy: Érvényesítésre kijelölés

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. §. (4) bekezdése alapján a Józsefvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzata terhére történő kifizetések érvényesítésére értékhatár nélkül **Palya Sándor Pétert a Pénzügyi, Számviteli és Költségvetési Iroda vezetőjét** kijelölöm.

A kijelölés Budapest, 2020.napjától visszavonásig érvényes.

2. Feladatait a mindenkor érvényes kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló elnöki-jegyzői utasításban foglaltak szerint köteles ellátni.

3. Ezzel egyidejűleg a mai nappal minden eddigi kijelölés hatályát veszti.

Budapest, 2020.

Páris Gyuláné
Gazdasági vezető

Az érvényesítési jogkört tudomásul vettem, az arra vonatkozó előírásokat, feladatokat és felelősséget megismertem.

.....
Palya Sándor Péter

aláírás

Dátum: Budapest, 2020.....

Kapja: Pénzügyi Ügyosztály

☎ 1082 Budapest, Baross u. 63-67. ☎ 459-2100

www.iozsefvaros.hu

Tárgy: Kötelezettségvállalásra felhatalmazás és kijelölés utalványozásra teljesítésigazolásra

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (1), 57.§ (4) és az 59.§ (1) bekezdés alapján a Józsefvárosi Görög Önkormányzat jóváhagyott költségvetés kiadási előirányzata terhére értékhatár nélkül kötelezettségvállalásra felhatalmazom Bozonasz Irinit és kijelölöm utalványozásra, teljesítésigazolásra.

A felhatalmazás és a kijelölés Budapest, 2020.....től a mandátum lejártáig érvényes.

2. Feladatait a mindenkor érvényes kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló elnöki-jegyzői utasításban foglaltak szerint köteles ellátni.

Budapest, 2020.....

.....
Lenkey Petrosz elnök

A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört tudomásul vettem, az arra vonatkozó előírásokat, feladatokat és felelősséget megismertem.

.....
.....
aláírás

Dátum: Budapest, 2020.....

Kapja:

l pld. Bozonasz Irini

l pld. Pénzügyi Ügyosztály

l pld. Józsefvárosi Görög Önkormányzat

l pld. Irattár (Szabályzatok)

Teljesítés igazolás (szolgáltatásnál)

Szerződés/megrendelés azonosító száma/dátuma:/.....

(képviselő-testületi, elnöki) döntés(ek) száma:

Az elvégzett feladat tételes felsorolása a teljesítési hely megjelöléssel hivatkozva a szerződésben/megrendelésben foglaltakra:

.....
.....
.....

A feladatellátásról való meggyőződés módjai:

.....

(Például: helyszíni szemle, dokumentumok (beszámoló, jelenléti ív, munkalapok, jegyzőkönyv, műszaki átadás-átvétel, teljesítésigazolás, építési napló, stb.), stb.)

A dokumentumok csatolandók a szakmai teljesítés igazolásához mellékletként, nagy terjedelem esetén az ügyirat számát kell feltüntetni.

A teljesítést előkészítő neve, aláírása, dátum:

A fentiek alapján asorszámú,szállító által kiállított számlán számlázott szolgáltatásnak a szerződésben/megrendelésben foglaltak szerinti teljesítését, valamint a kiadás teljesítését, a kifizetés jogosságát,összegaszerűségét Ft-ban igazolom.

Mellékletek:

2/1.

2/2.

2/3.

Budapest, 2020.

.....

Teljesítést igazoló aláírása

Teljesítés igazolás (beszerzésnél)

Szerződés/megrendelés azonosító száma/dátuma:/.....

(képviselő-testületi, elnöki) döntés(ek) száma:

Az anyag/készlet/eszköz/egyéb/ beszerzést:

azonnali használatra/felhasználásra:

folyamatos használatra/felhasználásra

átvettem (szállítólevél, jegyzőkönyv, stb.) alapján.

A dokumentumok csatolandók a szakmai teljesítés igazoláshoz melléletként, nagy terjedelem esetén az ügyirat számát kell feltüntetni.

A teljesítést előkészítő, neve, aláírása, dátum:

A fentiek alapján asorszámú,szállító által kiállított számlán számlázott beszerzésnek a szerződésben/megrendelésben foglaltak szerinti teljesítését, valamint a kiadás teljesítését, a kifizetés jogosságát, összecszerűségét Ft-ban igazolom.

A beszerzett eszközt egy éven túl kívánja az önkormányzat használni? Igen/Nem

Melléletek:

1/1. bevételezési bizonylat

2/2.

2/3.

Budapest, 2020.

.....

Teljesítést igazoló aláírása

Teljesítés igazolás
(személyi juttatásnál, költségtérítés)

Szerződés/szabályzat/egyéb azonosító száma/dátuma:

(képviselő-testületi, elnöki) döntés(ek) száma:

A kifizetés jogosságról,összecszerúségről való meggyőződés módjai:

.....

(Például: beszámoló, jelenléti ív, munkanapló, teljesítésigazolás, szabályzat, döntés, stb.)

A dokumentumok csatolandók a szakmai teljesítés igazolásához mellékletként, nagy terjedelem esetén az ügyirat számát kell feltüntetni.

A teljesítést előkészítő neve, aláírása, dátum:

A fentiek alapján a kiadás teljesítését, a kifizetés jogosságát, összecszerúségét
.....Ft-ban igazolom.

Mellékletek:

2/1.

2/2.

2/3.

Budapest, 2020.

.....

Teljesítést igazoló aláírása

Teljesítés igazolás
(megbízási szerződés)

A megbízási szerződés azonosító száma/dátuma:

(képviselő-testületi, elnöki) döntés(ek) száma:

Az elvégzett feladat tételes felsorolása a teljesítési hely és időszak megjelöléssel hivatkozva a szerződésben foglaltakra:

.....
.....
.....

A feladatellátásról való meggyőződés módjai:

.....

(Például: beszámoló, jelenléti ív, munkalapok, jegyzőkönyv, teljesítésigazolás, stb.)
A dokumentumok csatolandók a szakmai teljesítés igazolásához mellékként, nagy terjedelem esetén az ügyirat számát kell feltüntetni.

A teljesítést előkészítő, neve, aláírása, dátum:

A fentiek alapján-vel kötött megbízási (bérjellegű) szerződésben foglaltakat időszakra vonatkozóan, valamint a kiadás teljesítését, a kifizetés jogosságát, összecszerűségét.....Ft-ban igazolom.

Mellékletek:

2/1.

2/2.

2/3.

Budapest, 2020.

.....

Teljesítést igazoló aláírása

Teljesítés igazolás

(támogatás, ellátmány, előleg átmenetileg szabad pénzeszköz lekötés, hitellehívás-törlesztés)

Szerződés/egyéb dokumentum azonosító száma/dátuma:

(képviselő-testületi, elnöki) döntés(ek) száma:

A kifizetés jogosságról,összszerűségről való meggyőződés módjai:

.....

(Például: szerződés, szabályzat, utasítás, kérelem engedélyezése, döntés, stb.)

A dokumentumok csatolandók a szakmai teljesítés igazolásához mellékletként, nagy terjedelem esetén az ügyirat számát kell feltüntetni.

A teljesítést előkészítő neve, aláírása, dátum:

A fentiek alapján részére a kiadás teljesítését, a kifizetés jogosságát,összszerűségétFt-ban igazolom.

Mellékletek:

2/1.

2/2.

2/3.

Budapest, 2020.

.....

Teljesítést igazoló aláírása

Teljesítés igazolás
(egyéb esetekben)

A kifizetési alapbizonylat megnevezése:

A kifizetés jogosságáról,összecszerúségéről való meggyőződés módjai:

Dokumentum, bizonylat, amely igazolja a kifizetés jogosságát (kérelem, levél, határozat, stb.) csatolandók a szakmai teljesítés igazolásához mellékletként, nagy terjedelem esetén az ügyirat számát kell feltüntetni.

A teljesítést előkészítő neve, aláírása, dátum:

A fentiek alapján részére a kiadás teljesítését, a kifizetés jogosságát, összecszerúségétFt-ban igazolom.

Mellékletek:

2/1.

2/2.

2/3.

Budapest, 2020.

.....

Teljesítést igazoló aláírása

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: 11784009-15508009
 képviseli: Píkó András polgármester

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

székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.
 működési hely: 1082 Budapest, Vajdahunyad u. 1/b
 adószám: 16926185-1-42
 törzsszám: 679187
 statisztikai szám: 16926185-8411-371-01
 bankszámlaszám: 11784009-16926185
 képviseli: Lenkey Petrosz 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. Józsefváros Önkormányzata elkötelezett abban, hogy elmélyítse együttműködését a józsefvárosi nemzetiségi önkormányzatokkal. Ennek érdekében kötelezettséget vállal arra, hogy részt vesz a józsefvárosi nemzetiségek közös egyeztető fórumain (nemzetiségi kerekasztal), és a kötelező minimumon felül is segíti hagyományaik és kulturális értékeik megőrzését, oktatását, ismertetését, terjesztését. Fórumot biztosít a józsefvárosi nemzetiségek számára az ingyenesen megjelenő újságjában, valamint vállalja, hogy biztosítja nyilvános rendezvényein a nemzetiségi kultúra megjelenítését. Költségvetésében meghatározott támogatásait külön szerződésben nyújtja. 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 görög 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 a mindenkori támogatási szerződésben rögzített időpontig 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. A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy a települési önkormányzattal mindenkor szerződésben álló pénzintézettel köt (tart fenn) bankszámlaszerződést.
7. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásának rendjét – a számviteli jogszabályok és az Ávt., 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 m² alapterületű irodahelyiséget ingyenesen a józsefvárosi bolgár, görög, lengyel, örmény, román, ruszin, szlovák, szerb, német, ukrán nemzetiségi önkormányzatok 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. A vagyonkataszteri adatbázis alapján az ingatlan forgalmi értéke bruttó 10.152 e Ft.
A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy az irodahelyiség használata a Józsefvárosi Örmény Önkormányzattal, és a Józsefvárosi Ukrán 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 leltár szerinti nyilvántartása jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezi. A nemzetiségi önkormányzat a leltár szerint nyilvántartott 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 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 helyiséget a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátásához hétköznaponként reggel 8 órától 20 óráig 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 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 magán célú használatból eredő költségeket a helyi önkormányzat részére megtéríteni.

A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az ingyenesen használatba adott irodahelyiséget a rendeltetésszerű használatától eltérően veszi igénybe, azt nem, vagy részben nem a nemzetiségi feladatok ellátásához veszi igénybe, vagy azt a más nemzetiségi önkormányzat 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 által biztosított elhasználandó, 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) 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 e 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 testületi ülések előkészítésével kapcsolatos feladatok, részvétel az üléseken, az ülések jegyzőkönyvvezése
 - a nemzetiségi önkormányzat elnöke által írásban kidolgozott, elektronikus úton megküldött előterjesztések alapján az ülés 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 törvénysértést észlel. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését a működési helyén kívül csak a jegyző engedélyével tarthatja, kivéve a közmeghallgatást.

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 tervezése, a költségvetési határozat évközi módosításának előkészítése, az elemi költségvetés elkészítése,
 - a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatok analitikus nyilvántartása, az éves gazdálkodás és döntések során amennyiben szükséges, a nemzetiségi önkormányzat figyelmének felhívása a költségvetés módosítására,
 - 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 beszámoló és mérleg készítése a jogszabályban megadott határidő betartásával, a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- h) a zárszámadás számszaki elkészítése, és a szöveges részének elkészítéséhez segítségnyújtása,
- 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 esodékes 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 – annak elfogadásáról – 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 elhasználandó 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.
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 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. A helyi önkormányzat az éves költségvetése tervezése során e megállapodás rendelkezéseire figyelemmel köteles eljárni, és biztosítani a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeit.
3. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.
4. 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.
5. 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.
6. 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: 433 TECHNICAL ESZKÖZÖK TARTALMA

Budapest, 2020.

.....
 Budapest Főváros VIII. kerület
 Józsefvárosi Önkormányzat
 képviseli:
 Pikó András
 polgármester

.....

 Józsefvárosi Görög Önkormányzat
 képviseli:
 Lenkey Petrosz
 elnök

Pénzügyi fedezetet
 Pénzügyileg ellenjegyzem:

Jogi szempontból ellenjegyzem

.....
 Csendes Antalné
 pénzügyi ügyosztályvezető

.....
 Czukkerné dr. Pintér Erzsébet
 jegyző

Soldat / 12 soldat

2 Soldat

3 Soldat

32 Soldat

szerződés 1. sz. melléklete, leltár

Bp. Fov. VIII.ker. Józsefvárosi Önkormányzat
Budapest
2018

Könyvelés éve:

8.1. Felhasználói leltári részletező

Cikkszám	Megnevezés	Raktárkód	Felhasználó	Gyáriszám	Készlet
13118-7-07311	Mobiltelefon Nokia 6300(+bluetooth adapter)	059	Görög Önkormányzat		1 DB 1 DB
Összesen: 13118-7-07311 Mobiltelefon Nokia 6300(+bluetooth adapter)					
13128-9-09589	Nyomtató Canon	059	Görög Önkormányzat		1 DB 1 DB
Összesen: 13128-9-09589 Nyomtató Canon					
Program: Raktár/Készlet					
Verzió: 2019.1.1.0					

Készítő:
agocsk

2019.02.06 16:18:21
1.