

JÓZSEFVÁROSI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

JEGYZŐKÖNYV

Készült a Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

2025. január 29. (szerda) napján 10:00 órai kezdettel

Helyszín: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b

Nemzetiségi Önkormányzatok irodájában megtartott

1. nyilvános rendes testületi üléséről

Jelen vannak: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Vígné Kulcsár Krisztina elnök helyettes

Csatári Ilona Gabriella nemzetiségi önkormányzati képviselő

Meghívottak: dr. Szedresi Alexandra Mercédesz jogi referens

dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Megnyitja az ülést és a megjelentek üdvözlése után megállapítja, hogy az ülés szabályszerűen került összehívásra. Megállapítja, hogy a testület 3 fővel határozatképes.

Javaslatot tesz a meghívó szerinti napirendi pontok megtárgyalására, továbbá felkéri Vígné Kulcsár Krisztina elnök helyettesét a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Vígné Kulcsár Krisztina elnök-helyettes

Elfogadja a jelölést.

dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Szavazásra teszi fel Vígné Kulcsár Krisztina elnök helyettesét jegyzőkönyv-hitelesítővé történő megválasztását.

A Képviselő-testület az alábbi javaslatról dönt:

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, hogy elfogadja Vígné Kulcsár Krisztina személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Szavazást követően az elnök megállapítja, hogy a 3 jelenlévő képviselő, 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 1/2025. (I. 29.) számú határozatát:

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 1/2025. (I. 29.) számú határozata:

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja Vígné Kulcsár Krisztina személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.

dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Ezt követően dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök szavazásra teszi fel a képviselő-testületi ülés által tárgyalandó alábbi napirendi pontokat:

Ezt követően dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök ismerteti a napirendi pontokat, és szavazásra bocsátja a napirendi pontok elfogadását az alábbiak szerint:

1. Javaslat Együttműködési megállapodás jóváhagyására

Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

2. Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és az éves belső ellenőrzés munkatervének elfogadására

- Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)
3. **Javaslat vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)
 4. **Javaslat a 2024. évi költségvetés II. számú módosításának elfogadására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)
 5. **Javaslat a tiszteletdíjak meghatározásáról szóló 28/2024.(XI.21) számú határozat módosítására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)
 6. **Javaslat a beszerzésről szóló 28/2024.(XI.21) számú határozat módosításáról szóló 40/2024. (XII.05.) számú határozat módosítására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő, 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 2/2025. (I. 29.) számú határozatát:

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 2/2025. (I. 29.) számú határozata:

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 1. nyilvános rendes testületi ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

1. **Javaslat Együttműködési megállapodás jóváhagyására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)
2. **Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és az éves belső ellenőrzés munkatervének elfogadására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)
3. **Javaslat vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)
4. **Javaslat a 2024. évi költségvetés II. számú módosításának elfogadására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)
5. **Javaslat a tiszteletdíjak meghatározásáról szóló 28/2024.(XI.21) számú határozat módosítására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)
6. **Javaslat a beszerzésről szóló 28/2024.(XI.21) számú határozat módosításáról szóló 40/2024. (XII.05.) számú határozat módosítására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

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

1. Napirendi pont

Javaslat Együttműködési megállapodás jóváhagyására

Előterjesztő: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő, 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 3/2025. (I. 29.) számú határozatát:

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 3/2025. (I. 29.) számú határozata:

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. együttműködési megállapodást köt Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzattal.
2. felkéri az elnököt az együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Határidő: 2025. január 31.

2. Napirendi pont

Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és az éves belső ellenőrzés munkatervének elfogadására

Előterjesztő: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök hozzászólása:

A tájékoztató levelet átvettük, azonban a Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat újjá alakulásával kiemeleten sok adminisztrációs teher hárult az Önkormányzatunkra és a kockázatkezelési tájékoztatásban szereplő határidőre technikai okokból nem került leadásra az Önkormányzat adatlapja. Ugyanakkor a Belső Ellenőrzés részéről semmiféle megkeresés nem érkezett elektronikusan és telefonon az elnökhöz, arra vonatkozóan, hogy pótoljuk az elmulasztott határidőt.

Ammenyiben erre lehetőség nyílik kérjük ennek pótlására lehetőséget szíveskedjen biztosítani a Belső Ellenőrzési Iroda. Különösen fontos ez annak a figyelembevételével is, hogy a Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 2024. szeptember 30-ig nem működött, így az egy hónapos működési időtartamunk a kockázatkezelési adatlap értelmezésének és kitöltésnek vonatkozásában fokozott nehézséget is jelent és gazdálkodási tevékenység csak 2024. december 15-én indult el.

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat kéri, a kockázatkezelés értékelés I. bekezdésében szereplő megállapítás eszerinti pontosítását, módosítását.

Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő, 0 igen, 3 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 4/2025. (I. 29.) számú határozatát:

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 4/2025. (I. 29.) számú határozata:

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 0 igen, 3 nem szavazattal az alábbi határozati javaslatot nem fogadta el:

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési vezetője által készített stratégiai- és a 2025. évi belső ellenőrzési tervét, mely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Felelős: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Határidő: 2025. január 29.

3. Napirendi pont

Javaslat vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadására

Előterjesztő: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.
Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő, 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 5/2025. (I. 29.) számú határozatát:

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 5/2025. (I. 29.) számú határozata:

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy tudomásul veszi Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök tájékoztatását, mely szerint minden Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzati képviselő, valamint a vele egy háztartásban élő házastársa eleget tett az Njtv. 103. § (1) bekezdésében foglalt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének.

Felelős: Dr. Szabadkai Antal Szabolcselnök

Határidő: 2025. január 29.

4. Napirendi pont

Javaslat a 2024. évi költségvetés II. számú módosításának elfogadásáról
Előterjesztő: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.
Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő, 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 6/2025. (I. 29.) számú határozatát:

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 6/2025. (I. 29.) számú határozata:

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2024. évi költségvetésről szóló 26/2024. (XI.21.) számú határozatát az alábbiak szerint módosítja:

1. a Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének

bevételi főösszegét	1.304.075 Ft-ban
kiadási főösszegét	1.304.075 Ft-ban állapítja meg.
2. az 1. határozati pont alapján a költségvetés bevételi főösszegét kiemelt előirányzatonként az alábbiak szerint határozza meg:

Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1.304.075 Ft
Működési bevételek	0 Ft
Finanszírozási bevételek	0 Ft
3. az 1. határozati pont alapján a költségvetés kiadási főösszegét kiemelt előirányzatonként az alábbiak szerint határozza meg:

Működési célú kiadás:	
Személyi juttatás	542.217 Ft
Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozzájár. adó	10.000 Ft
Dologi jellegű kiadás	139.333 Ft
Egyéb működési célú kiadás	92.525 Ft
Felhalmozási célú kiadások:	
Beruházások	520.000 Ft
4. A határozat 3. pontjában meghatározott
 - a. a bevételek és kiadások mérlegszerű bemutatását tartalmazó 1. sz. melléklet,
 - b. bevételi előirányzatokat feladatonkénti bontásban tartalmazó 2. sz. melléklet,
 - c. a kiadási előirányzatokat feladatonkénti bontásban tartalmazó 3. sz. melléklet,
 - d. a bevételi és kiadási előirányzatok felhasználási ütemtervét tartalmazó 4. sz. melléklet helyébe ezen határozat 1-4. sz. mellékletei lépnek.

5. Jelen határozat a döntés napjától lép hatályba

Felelős: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Határidő: 2025. január 29.

5. Napirendi pont

Javaslat a tiszteletdíjak meghatározásáról szóló 28/2024.(XI.21) számú határozat módosítására

Előterjesztő: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő, 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 7/2025. (I. 29.) számú határozatát:

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 7/2025. (I. 29.) számú határozata:

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. a tiszteletdíjak meghatározásáról szóló 28/2024. (XI.21.) számú határozat 2. pontja helyébe a következő szöveg lép:

„2. A pénzügyi fedezetet a 2024. évi költségvetésben 153.983 Ft erejéig a 2024. évi központi működési támogatás, 133.217 Ft erejéig a 2024. évi települési működési támogatás biztosítja.”

2. A 28/2024. (XI.21.) számú határozat 1. pontjában foglaltakat a módosítás nem érinti, az az eredeti tartalommal változatlan marad.

Felelős: Dr Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Határidő: 2025. január 29.

6. Napirendi pont

Javaslat a tiszteletdíjak meghatározásáról szóló 28/2024.(XI.21) számú határozat módosítására

Előterjesztő: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő, 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 8/2025. (I. 29.) számú határozatát:

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 8/2025. (I. 29.) számú határozata:

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1.a tiszteletdíjak meghatározásáról szóló 28/2024. (XI.21.) számú határozat 2. pontja helyébe a következő szöveg lép:

„2. A pénzügyi fedezetet a 2024. évi költségvetésben 153.983 Ft erejéig a 2024. évi központi működési támogatás, 133.217 Ft erejéig a 2024. évi települési működési támogatás biztosítja.”

2. A 28/2024. (XI.21.) számú határozat 1. pontjában foglaltakat a módosítás nem érinti, az az eredeti tartalommal változatlan marad.

Felelős: Dr Szabadkai Antal Szabolcs elnök
Határidő: 2025. január 29.

7. Napirendi pont

Javaslat a beszerzésről szóló 27/2024.(XI.21) számú határozat módosításáról szóló 40/2024. (XII.05.) számú határozat módosítására
Előterjesztő: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.
Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő, 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 9/2025. (I. 29.) számú határozatát:

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 9/2025. (I. 29.) számú határozata:
A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

a beszerzésről szóló 27/2024. (XI.21.) számú határozat módosításáról szóló 40/2024. (XII.05.) számú határozat 6. pontja helyébe a következő szöveg lép:

„6. pénzügyi fedezetét a 2024. évi költségvetésben 357.475 Ft erejéig a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás, 242.525 Ft erejéig a 2024. évi települési működési támogatás biztosítja.”

2. A 40/2024. (XII.05.) számú módosító határozat 1. - 5. pontjában foglaltakat a módosítás nem érinti, azok az eredeti tartalommal változatlanok maradnak.

Felelős: Dr Szabadkai Antal Szabolcs elnök
Határidő: 2025. január 29.

dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Miután megállapítja, hogy egyéb téma nem merül fel, nincs kérdés, illetve közérdekű bejelentés megköszöni a testületi tagok munkáját a szüneti ülés gyakorlat bezárja.

.....
Vigné Kulcsár Krisztina
jegyzőkönyv-hitelesítő



.....
Dr. Szabadkai Antal Szabolcs
elnök

Jegyzőkönyvet készítette:

.....
Németh Edina
ügyintéző

Jelentés 2025. 01. 30.

JÓZSEFVÁROSI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Jelenléti ív
a Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat
a 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b Nemzetiségi Önkormányzatok irodájában
megtartott 1. nyilvános rendes testületi ülésén
időpontja: 2025. január 29. (szerda) 10:00 óra

1. Dr. Szabadkai Antal Szabolcs

Dr. Szabadkai

2. Vigné Kulcsár Krisztina

Vigné Kulcsár

3. Csatári Ilona Gabriella

Csatári Ilona

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

dr. Szedresi Alexandra Mercédesz

Dr. Szedresi Alexandra

Németh Edina

Németh Edina

JÓZSEFVÁROSI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat

2025. január 29. napján megtartott 1. nyilvános rendes képviselő-testületi ülés

1. napirendi pontja

Cím: Javaslat Együttműködési megállapodás jóváhagyására

Előterjesztő: dr. Szabadkai Antal Szabolcselnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet arról, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) - (3) bekezdései értelmében a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

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

c)¹ a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

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

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

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

(3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének

előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

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

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

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

Fenti rendelkezések alapján javaslom a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzattal Együttműködési Megállapodás megkötését amelyet évente legkésőbb január 31-ig szükség esetén módosítani lehet.

Javasolom a Tisztelt Képviselő-testületnek a melléklet szerinti megállapodás jóváhagyását.

Fentiekre tekintettel kérem az alábbihatározati javaslat elfogadását.

Melléklet: Együttműködési megállapodás tervezete

Határozati javaslat

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat...../2025. (I.29.) számú határozata
Együttműködési megállapodás jóváhagyására

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. együttműködési megállapodást köt Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzattal.
2. felkéri az elnököt az együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Határidő: 2025. január 31..

Budapest, 2025. január ...



Dr. Szabadkai Antal Szabolcs
dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

ELŐTERJESZTŐ: dr. Szabadkai Antal Szabolcs – Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

LEÍRTA: Németh Edina - ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. január 24

.....
Hörich Szilvia

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági

vezető

JOGI KONTROLL:

.....

JÓZSEFVÁROSI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat

2025. január 29. napján megtartott 1. nyilvános rendes képviselő-testületi ülés

2. napirendi pontja

Cím: Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és az éves belső ellenőrzés munkatervének elfogadására

Előterjesztő: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Mint ismeretes, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 30. § (1a) bekezdése szerint az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél öt évente a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül belső ellenőrzés vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít az (1) bekezdés a)-f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-ig hagy jóvá..

A Bkr. 31. § (1) – (2) bekezdéseiben foglaltak alapján a belső ellenőrzési vezető –összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállította a 2025. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervet.

Javaslom a mellékletben foglaltak szerint a stratégiai- és az éves belső ellenőrzés munkatervének elfogadását.

Fentiekre tekintettel kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat/2025. (I.29.) számú határozata
a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és éves belső ellenőrzési tervének jóváhagyására

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési vezetője által készített stratégiai- és a 2025. évi belső ellenőrzési tervet, mely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Felelős: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Határidő: 2025. január 29.

Budapest, 2025. január


dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök



ELŐTERJESZTŐ: dr. Szabadkai Antal Szabolcs - Józsefvárosi Német Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke

LEÍRTA: Németh Edina - ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. január 24

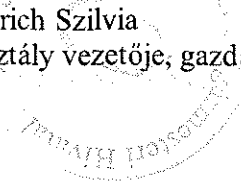
.....


Hórich Szilvia

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető

JOGI KONTROLL:





JÓZSEFVÁROSI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat

2025. január 29. napján megtartott 1. nyilvános rendes képviselő-testületi ülés

3. napirendi pontja

Cím: Javaslat vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadására

Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 103. § (1) bekezdése értelmében minden nemzetiségi önkormányzati képviselőnek a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig az Njtv. 2. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni, amelyhez csatolnia kell a vele egy háztartásban élő házastársának vagy élettársának és gyermekének vagyonynyilatkozatát. Az Njtv. 103. § (3) bekezdésének 2023. július 21-től hatályos módosítására tekintettel a vagyonynyilatkozatot a helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén a jegyző tartja nyilván. A vagyonynyilatkozat ellenőrzését a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság vagy legalább két képviselő önállóan végzi. A kijelölt képviselő vagyonynyilatkozatát a másik kijelölt képviselő ellenőrzi. Az ellenőrzést végzők kérelmére a jegyző az általa őrzött vagyonynyilatkozatot haladéktalanul kiadja. A képviselő vagyonynyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A képviselő hozzátartozójának vagyonynyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrzést végzők tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselői e törvényi kötelezettségüknek eleget tettek, melyről javaslom az alábbi határozat meghozatalát.

Határozati javaslat

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat/2025. (I.29.) számú határozata:
vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadásáról

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy tudomásul veszi Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök tájékoztatását, mely szerint minden Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzati képviselő, valamint vele egy háztartásban élő házastársa eleget tett az Njtv. 103. § bekezdésében foglalt vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének.

Felelős: Dr. Szabadkai Antal Szabolcselnök

Határidő: 2025. január 29.

Budapest, 2025. január

Dr. Szabadkai

Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök



ELŐTERJESZTŐ: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs- Józsefvárosi Német Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke

LEÍRTA: Németh Edina - ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. január 24

.....
Hórich Szilvia

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető

vezető

JOGI KONTROLL:

.....

.....
Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály

JÓZSEFVÁROSI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat
2025. január 29. napján megtartott 1 nyilvános rendes képviselő-testületi ülés
4. napirendi pontja

Cím: Javaslat a 2024. évi költségvetés II. számú módosításának elfogadásáról
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 34. §-ában foglalt rendelkezésnek megfelelően a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelölt bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban önkormányzat) költségvetésének jelenlegi módosítását az alábbiak indokolják:

Módosításra van szükség a 2024. évi központi működési támogatás előirányzatában így,

- a személyi juttatások kiemelt előirányzatára 153.983 Ft-ot szükséges elkülöníteni a beruházási kiadások kiemelt előirányzata terhére,
- a dologi kiadások kiemelt előirányzatára 19.350 Ft-ot szükséges elkülöníteni a beruházási kiadások kiemelt előirányzata terhére;

Módosításra van szükség a 2024. évi települési működési támogatás előirányzatában így,

- a beruházási kiadások kiemelt előirányzatára 242.525 Ft-ot szükséges elkülöníteni a személyi juttatások kiemelt előirányzatából 153.983 Ft terhére, a dologi kiadások kiemelt előirányzatából 19.350 Ft terhére és az egyéb működési célú kiadások kiemelt előirányzatából 69.192 Ft terhére,

Módosításra van szükség a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás előirányzatában így,

- a személyi juttatások kiemelt előirányzatára 44.545 Ft-ot szükséges elkülöníteni a dologi kiadások kiemelt előirányzata terhére;
- az egyéb működési célú kiadások kiemelt előirányzatára 69.192 Ft-ot szükséges elkülöníteni a beruházási kiadások kiemelt előirányzata terhére.

Az 26/2024. (XI.21.) JNNÖ költségvetési határozat alapján a Képviselő-testület az előirányzatmódosítás és átcsoportosítás jogát, a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai között és belül a rovatok között, átruházza az elnökre. Az elnök a saját hatáskörben jóváhagyott előirányzatok átcsoportosításáról negyedévente, de legkésőbb 2024. december 31-ig a költségvetési határozat módosítás keretében beszámol a képviselő-testületnek. Az elnök átcsoportosítási hatásköre a működési célú és felhalmozási célú kiadások közötti átcsoportosításokra nem terjed ki. Az Önkormányzat elnöke 2024. december 20-ig egy alkalommal élt előirányzat-átcsoportosítási jogával. Az előirányzat átcsoportosításnál a programok és a működés tervezett kiadásainak a teljesítési rovatra való átcsoportosítását és bevételek előirányzatosítását végezte el.

A fentiek alapján a 2024. évi költségvetésben – a teljesítési adatok alapján – nem változott a bevételek és kiadások előirányzata. A költségvetés módosítása nem eredményezi a költségvetési főösszeg növekedését.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztett határozati javaslatot vitassa meg és az abban foglaltakat fogadja el.

Melléletek:

- 1.sz. melléklet 2024. évi költségvetés II. módosítás bevételi és kiadási előirányzatainak mérlegszerű bemutatása
- 2.sz. melléklet 2024. évi költségvetés II. módosítás bevételi előirányzata feladatonkénti bontásban
- 3.sz. melléklet 2024. évi költségvetés II. módosítás kiadási előirányzata feladatonkénti bontásban
- 4.sz. melléklet 2024. évi költségvetés II. módosítás bevételi és kiadási előirányzatainak felhasználási ütemterve

Határozati javaslat

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat/2025. (I.29.) számú határozata a 2024. évi költségvetés II. számú módosításának elfogadásáról

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2024. évi költségvetésről szóló 26/2024. (XI.21.) számú határozatát az alábbiak szerint módosítja:

1. a Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének

bevételi főösszegét	1.304.075 Ft-ban
kiadási főösszegét	1.304.075 Ft-ban

állapítja meg.

2. az 1. határozati pont alapján a költségvetés bevételi főösszegét kiemelt előirányzatonként az alábbiak szerint határozza meg:

Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1.304.075 Ft
Működési bevételek	0 Ft
Finanszírozási bevételek	0 Ft

3. az 1. határozati pont alapján a költségvetés kiadási főösszegét kiemelt előirányzatonként az alábbiak szerint határozza meg:

Működési célú kiadás:	
Személyi juttatás	542.217 Ft
Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozzájár. adó	10.000 Ft
Dologi jellegű kiadás	139.333 Ft
Egyéb működési célú kiadás	92.525 Ft

Felhalmozási célú kiadások:

Beruházások

520.000 Ft

4. A határozat 3. pontjában meghatározott

- a. a bevételek és kiadások mérlegszerű bemutatását tartalmazó 1. sz. melléklet,
- b. bevételi előirányzatokat feladatonkénti bontásban tartalmazó 2. sz. melléklet,

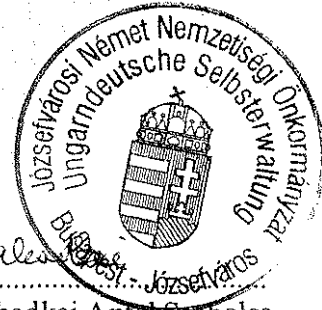
- c. a kiadási előirányzatokat feladatonkénti bontásban tartalmazó 3. sz. melléklet,
- d. a bevételi és kiadási előirányzatok felhasználási ütemtervét tartalmazó 4. sz. melléklet helyébe ezen határozat 1-4. sz. mellékletei lépnek.

5. Jelen határozat a döntés napjától lép hatályba

Felelős: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Határidő: 2025. január 29.

Budapest, 2025.



Dr. Szabolcs
.....
dr. Szabadkai Antal Szabolcs
elnök

ELŐTERJESZTŐ: dr. Szabadkai Antal Szabolcs - Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

LEÍRTA: Hopka Rita – nemzetiségi gazdasági ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. *01. 24.*

Hörich Szilvia
.....
Hörich Szilvia

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető

JOGI KONTROLL: *[Signature]*

[Handwritten mark]

JÓZSEFVÁROSI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat

2025. január 29. napján megtartott 1. rendes képviselő-testületi ülés

5. napirendi pontja

Cím: Javaslat a tiszteletdíjak meghatározásáról szóló 28/2024.(XI.21) számú határozat módosítására

Előterjesztő: Dr Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tiszteletdíjak meghatározásáról szóló 28/2024. (XI.21.) számú határozat 2. pontjának módosítása szükséges a pénzügyi forrás tekintetében.

Javasolom, hogy a 28/2024. (XI.21.) számú határozat 2. pontjában foglaltak helyébe

„2. A pénzügyi fedezetet 2024. évi települési működési támogatás biztosítja.”

a következő szöveg lépjen:

„2. A pénzügyi fedezetet 153.983 Ft erejéig a 2024. évi központi működési támogatás, 133.217 Ft erejéig a 2024. évi települési működési támogatás biztosítja.”

A 28/2024. (XI.21.) számú határozat 1. pontjában foglaltakat a módosítás nem érinti, az az eredeti tartalommal változatlan marad.

A fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Melléklet: 28/2024. (XI.21.) számú határozat kivonat

Határozati javaslat

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat/2025. (I.29.) számú határozata a tiszteletdíjak meghatározásáról szóló 28/2024. (XI.21.) számú határozat módosításáról

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. a tiszteletdíjak meghatározásáról szóló 28/2024. (XI.21.) számú határozat 2. pontja helyébe a következő szöveg lép:**

„2. A pénzügyi fedezetet a 2024. évi költségvetésben 153.983 Ft erejéig a 2024. évi központi működési támogatás, 133.217 Ft erejéig a 2024. évi települési működési támogatás biztosítja.”

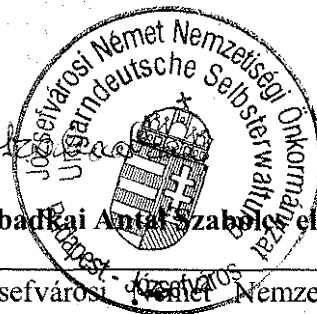
- 2. A 28/2024. (XI.21.) számú határozat 1. pontjában foglaltakat a módosítás nem érinti, az az eredeti tartalommal változatlan marad.**

Felelős: Dr Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Határidő: 2025. január 29.

Budapest, 2025. január ...

Dr Szabadkai Antal Szabolcs elnök



ELŐTERJESZTŐ: Dr Szabadkai Antal Szabolcs - Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

LEÍRTA: Németh Edina - nemzetiségi ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

Budapest, 2025. január 24

Hórich Szilvia

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető

JOGI KONTROLL:

[Handwritten signature]

JÓZSEFVÁROSI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat
2025. január 29. napján megtartott 1. rendes képviselő-testületi ülés
6. napirendi pontja

Cím: Javaslat a beszerzésről szóló 27/2024.(XI.21) számú határozat módosításáról szóló 40/2024. (XII.05.) számú határozat módosítására

Előterjesztő: Dr Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszerzésről szóló 27/2024. (XI.21.) számú határozat módosításáról szóló 40/2024. (XII.05.) számú határozat 6. pontjának módosítása szükséges a pénzügyi forrás tekintetében.

Javasolom, hogy a 40/2024. (XII.05.) számú módosító határozat 6. pontjában foglaltak helyébe

„6. pénzügyi fedezetét 426.667 Ft erejéig a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás, 173.333 Ft erejéig a 2024. évi központi működési támogatás biztosítja.”

a következő szöveg lépjen:

„6. pénzügyi fedezetét 357.475 Ft erejéig a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás, 242.525 Ft erejéig a 2024. évi települési működési támogatás biztosítja.”

A 40/2024. (XII.05.) számú módosító határozat 1. - 5. pontjában foglaltakat a módosítás nem érinti, azok az eredeti tartalommal változatlanok maradnak.

A fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Melléklet:

1. számú melléklet: 27/2024. (XI.21.) számú határozat kivonat
2. számú melléklet: 40/2024. (XII.05.) számú határozat kivonat

Határozati javaslat

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat/2025. (I.29.) számú határozata a beszerzésről szóló 27/2024. (XI.21.) számú határozat módosításáról szóló 40/2024. (XII.05.) számú határozat módosításáról

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

a beszerzésről szóló 27/2024. (XI.21.) számú határozat módosításáról szóló 40/2024. (XII.05.) számú határozat 6. pontja helyébe a következő szöveg lép:

„6. pénzügyi fedezetét a 2024. évi költségvetésben 357.475 Ft erejéig a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás, 242.525 Ft erejéig a 2024. évi települési működési támogatás biztosítja.”

2. A 40/2024. (XII.05.) számú módosító határozat 1. - 5. pontjában foglaltakat a módosítás nem érinti, azok az eredeti tartalommal változatlanok maradnak.

Felelős: Dr Szabadkai Antal Szabolcs elnök
Határidő: 2025. január 29.

Budapest, 2025. január ...

Dr. Szabadkai

Dr Szabadkai Antal Szabolcs elnök



ELŐTERJESZTŐ: Dr Szabadkai Antal Szabolcs - Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

LEÍRTA: Németh Edina - nemzetiségi ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. január 24

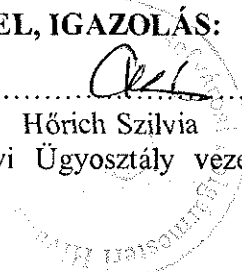
[Signature]
Hórich Szilvia

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági

vezető

JOGI KONTROLL:

[Signature]



JÓZSEFVÁROSI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

MEGHÍVÓ

a Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete
2025. január 29. napján 10:00 órai kezdettel tartandó
1. nyilvános rendes képviselő-testületi ülésére
Helyszín: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b Nemzetiségi Önkormányzatok
irodája

Napirend:

- 1. Javaslat Együttműködési megállapodás jóváhagyására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és az éves belső ellenőrzés munkatervének elfogadására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat a 2024. évi költségvetés II. számú módosításának elfogadására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)
- 5. Javaslat a tiszteletdíjak meghatározásáról szóló 28/2024.(XI.21) számú határozat módosítására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)
- 6. Javaslat a beszerzésről szóló 28/2024.(XI.21) számú határozat módosításáról szóló 40/2024. (XII.05.) számú határozat módosítására**
Előterjesztő: Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

Budapest, 2025. január 24.

Üdvözlettel:

dr. Szabadkai Antal Szabolcs
elnök
s.k

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: Pikó András polgármester

másrészről a **Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)

székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.
működési hely: 1082 Budapest, Vajdahunyad u. 1/b
adószám: 15852205-1-42
törzsszám: 852205
statisztikai szám: 15852205-8411-371-01
bankszámlaszám: 11784009-15852205
képviseli: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

között (a továbbiakban együttesen: Felek) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 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.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 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. Jelen megállapodás az Njtv. 80 § (2) bekezdése alapján közigazgatási szerződésnek minősül.

I. Preambulum

1. A helyi önkormányzat jelen együttműködési megállapodás (a továbbiakban: megállapodás) keretében a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív 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 helyi önkormányzat a tárgyévben rendelkezésre álló költségvetési forrásaitól függően a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében működési hozzájárulásként pénzügyi támogatást biztosíthat, melyről támogatási szerződést kell kötni.
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 ebben az esetben is a józsefvárosi német nemzetiségi nemzetiséghez tartozó állampolgároknak részesülniük kell a támogatott külső szerv által végzett tevékenység eredményeiből.

4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat kötelező és önként vállalt közfeladatainak ellátását szolgáló rendezvények, programok megtartását - a tárgyévben rendelkezésre álló költségvetési forrásaitól függően - az adott évi költségvetésében elkülönített forrásból pályázat útján vagy egyedi kérelem alapján, támogatási szerződés kötése mellett támogathatja, amelyről a támogatottat elszámolási kötelezettség terheli.
5. A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával 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 Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
6. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodás rendjét belső szabályzataiban - a számviteli jogszabályok és az Áht., az Ávr. az Áhsz valamint a Bkr. vonatkozó rendelkezései szerinti szabályzatokban - rendezi. Az Áht., Ávr. és Bkr. szerinti szabályzatokat a jegyző és a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá. Az Áhsz. szerint készült szabályzatokat a jegyző, a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Hivatal gazdasági vezetői feladatait ellátó személy hagyja jóvá.
7. A támogatások felhasználásával kapcsolatban a Hivatal bármikor jogosult ellenőrzést végezni.

II. A nemzetiségi önkormányzat részére biztosított helyiség ingyenes használata, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése

1. Felek rögzítik, hogy a helyi önkormányzat a Njtv. 80. § (1) bekezdés a) pontja szerint biztosítja a józsefvárosi nemzetiségi önkormányzatok részére a működésükhöz, a nemzetiségi közügyeinek ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt Budapest VIII. kerület, Kis Stáció utca 5. földszint szám (hrs.: 35604/0/A/3) alatt található 146 m² alapterületű irodahelyiséget (a továbbiakban: Nemzetiségi Iroda) használatát.
2. A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy a Nemzetiségi Irodát a többi józsefvárosi nemzetiségi önkormányzattal közösen használja.
3. A helyi önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére, hogy feladatainak zavartalan ellátása érdekében, a Nemzetiségi Iroda 2. sz. irodahelyiségét (a továbbiakban: irodahelyiség) a Józsefvárosi Ruszín Önkormányzattal (nemzetiségi önkormányzat neve) közösen használja. A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy az irodahelyiség használata a Józsefvárosi Ruszín Önkormányzattal közösen történik.
4. A nemzetiségi önkormányzat használati jogának gyakorlásával a Nemzetiségi Iroda és az irodahelyiség használatára jogosult más józsefvárosi nemzetiségi önkormányzatok munkáját nem akadályozhatja.
5. A nemzetiségi önkormányzat az irodahelyiség meghatározott időre történő kizárólagos használatára akkor jogosult, ha ahhoz előtte a 3. pont szerinti józsefvárosi nemzetiségi önkormányzat elnöke hozzájárult.
6. 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 költségvetésben biztosítottan 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.
7. A Nemzetiségi Iroda és 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 1. sz. függeléké 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. Az 1. sz. függelék naprakészen tartásáról a gazdasági vezetői feladatokat ellátó személy gondoskodik.
 8. A Nemzetiségi Irodát és az irodahelyiséget a nemzetiségi önkormányzat hivatali munkarendje szerinti munkanapokon reggel 8 órától 20 óráig nemzetiségi önkormányzati feladatellátásához használhatja. Az e pontban megjelölt időrenden túl történő helyiséghasználatra előzetes írásbeli kérelem alapján a Hivatal jegyzőjének írásbeli engedélye alapján van mód. Az írásbeli kérelemben meg kell jelölni a célt és az okot, amely miatt szükséges a szokásos helyiség használatától eltérő időszakban történő bent tartózkodás. Az eltérő időpontú helyiséghasználat állandó vagy eseti jelleggel adható. Indokolt kérelemre a helyiség eltérő használata állandó jelleggel is biztosítható. Az állandó jelleggel biztosított eltérő helyiséghasználat indokoltságát a jelen együttműködési megállapodás felülvizsgálatával egyidejűleg meg kell vizsgálni, és amennyiben arra a továbbiakban már nincs szükség, az engedélyt vissza kell vonni.
 9. 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.
 10. Felek rögzítik, hogy az ingyenesen használatba adott irodahelyiséget magáncélú használatra igénybe venni a nemzetiségi önkormányzat tagjai nem jogosultak. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az e pontban foglaltaktól eltér, úgy köteles a helyi önkormányzat írásbeli felszólítására a magáncélú használatot haladéktalanul megszüntetni, valamint e magán célú használatból eredő költségeket a Hivatal részére megtéríteni.
 11. A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az ingyenesen használatba adott irodahelyiséget a rendeltetésszerű használatától eltérően veszi igénybe, vagy azt a másik nemzetiségi önkormányzatok érdekeit figyelmen kívül hagyva használja, úgy a helyi önkormányzat által önként vállalt feladatként a nemzetiségi önkormányzatok részére nyújtott nemzetiségi önkormányzati támogatási rendszerből kizárható.
 12. A nemzetiségi önkormányzatnak használatba adott vagyonnal kapcsolatban a többi nemzetiségi önkormányzattal egyetemleges elszámolási, visszaszolgáltatási és kártérítési kötelezettsége áll fenn.
 13. Az ingyenesen használatba adott irodahelyiség és a Nemzetiségi Iroda 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.

14. 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.

III. A helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

1. A helyi önkormányzat vállalja, hogy a Hivatal belső ellátási feladatokat ellátó szervezeti egység (továbbiakban: belső ellátási feladatokat ellátó szervezeti egység) vezetője felé benyújtott igénybejelentés alapján - a nemzetiségi önkormányzat feladatellátása során jelentkező szükséges mértékig - a Hivatal általa biztosított elhasználódott, leselejtezett eszközök cseréjét, karbantartását, továbbá a nemzetiségi feladatellátáshoz szükséges irodaszerek rendelkezésre bocsátását biztosítja.
2. 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.
3. A nemzetiségi önkormányzat postaköltségét a helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésében biztosítottan viseli.
4. A helyi önkormányzat – a Hivatal költségvetésében biztosítottan – igény és előzetes írásbeli bejelentés alapján biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítását, továbbá szükség esetén tolmács alkalmazását.
5. A helyi önkormányzat a jelen megállapodásban meghatározott költségeket a Hivatal tárgyévi költségvetésében tervezi meg a 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége kormányzati funkció kódon.
6. 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.
7. A Hivatal foglalkoztatottjainak adminisztratív feladatai:
 - a) részvétel a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének üléseken, az ülések jegyzőkönyvezése;
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnöke által írásban kidolgozott, elektronikus úton megküldött előterjesztések alapján az ülés előkészítése, meghívók, jegyzőkönyv elkészítése;
 - c) a kormányhivatal törvényességi észrevételeinek továbbítása a nemzetiségi önkormányzat elnöke felé;
 - d) a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása;
 - e) a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása;

- f) a Hivatal közreműködik a képviselő-testületjegyzőkönyvek előkészítésében és az NJT-TFÍK felületén történő felterjesztésében, mely felterjesztést az elnök folyamatosan figyelemmel kíséri.
8. 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 képviseletében részt vesz, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá, a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
 9. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését a működési helyén kívül csak a jegyző engedélyével tarthatja, kivéve a közmeghallgatást.
 10. A Felek megállapodnak, hogy a nemzetiségi önkormányzat ülését a Hivatal munkarendjéhez igazítottan tartja, ettől eltérni - különös méltánylást érdemlő helyzetben - a jegyző írásbeli engedélye alapján lehet.
 11. Az elektronikus ügyintézéshez a helyi nemzetiségi önkormányzat hivatali kapuval rendelkezik. A hivatali kapu kezelésére – a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, aki ügykezelői megbízást ad a Hivatal nemzetiségi feladatait ellátó ügyintézőjének. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egységgel együttműködve a hivatali kapun keresztül nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz a törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos dokumentumokat.

IV. A testületi ülések előkészítése

1. A Felek megállapodnak, hogy a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete minden év január 31-ig elfogadja az adott évre vonatkozó munkatervét, amely tartalmazza a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját és az azokon tárgyalandó előterjesztéseket.
2. A Felek megállapodnak, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselő-testület rendes ülése esetén az ülés tervezett időpontját és a tárgyalandó és előkészített előterjesztéseket legkésőbb az ülés tervezett időpontját megelőző tizenkettedik munkanapig írásban megküldi a Hivatal nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos feladatokat ellátó foglalkoztatottja részére.
3. A Felek megállapodnak, hogy a nemzetiség önkormányzat képviselő-testületének rendkívüli ülése csak abban az esetben hívható össze, ha olyan előre nem látható döntés szükséges, amely elmaradása esetén a nemzetiségi önkormányzatot kár érné.
4. A Felek megállapodnak, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselő-testület rendkívüli ülése esetén, az ülés tervezett időpontját és a tárgyalandó és előkészített előterjesztéseket legkésőbb az ülés tervezett időpontját megelőző negyedik munkanapig írásban megküldi a Hivatal nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos feladatokat ellátó foglalkoztatottja részére.
5. Az előterjesztésekhez szükséges - a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata szerinti - jogi és pénzügyi kontrollokat csak abban az esetben tudja a Hivatal biztosítani, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat betartja a jelen alcímben foglalt határidőket.

V. 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 ASP Gazdálkodási Szakrendszer program használatával az alábbiak szerint:

- a) a költségvetésről, átmeneti gazdálkodásról szóló határozat, a költségvetés tervezés, annak évközi módosításának előkészítése;
- b) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak nyilvántartása, az éves gazdálkodás és döntések során amennyiben szükséges a nemzetiségi önkormányzat figyelmének felhívása a költségvetés módosításra;
- c) a számviteli szabályok szerint a számviteli-pénzügyi nyilvántartások vezetése, a számviteli-pénzügyi szakmai ellenőrzések ellátása, az utalványrendeletek kiállítása, a gazdasági vezetői feladatokat ellátó személy által kijelölt személy által az érvényesítési feladatok ellátása;
- d) pénzügyi ellenjegyzéssel egyidejűleg a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele, a kötelezettségvállalás és a tényleges kifizetési igény között eltérés esetén annak jelzése;
- e) a kifizetések teljesítése pénztári úton vagy banki átutalással;
- f) az időközi költségvetési jelentések, mérlegjelentések, költségvetési beszámolók készítése a jogszabályban megadott határidő betartásával, a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- g) a zárszámadás számszaki elkészítése, a szöveges részének elkészítéséhez segítségnyújtása;
- h) banki és kincstári törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos ügyintézéshez kapcsolódó feladatainak ellátása (bankszámla-szerződés módosítása, változások bejelentése);
- i) a központi költségvetésből, települési önkormányzattól, pályázatokból származó támogatási bevételek és azok terhére hozott döntések, valamint a felhasználások támogatásonként elkülönített analitikus nyilvántartása, mely segíti a nemzetiségi önkormányzatokat a költségvetési döntések meghozatalában, támogatások elszámolásában;
- j) támogatások felhasználásának pénzügyi elszámolásához segítségnyújtás (számlák, bizonylatok másolása, kimutatások elkészítése);
- k) pénzügyi, számviteli szabályzatok aktualizálása;
- l) költségvetésről szóló határozat, költségvetési beszámoló és a zárszámadásról szóló határozat honlapra történő feltétele érdekében intézkedés;
- m) felhalmozási kiadások esetén a beszerzett eszközök tekintetében az immateriális javak, tárgyi eszközök analitikus és számviteli nyilvántartása, valamint kapcsolódó feladatok ellátása;
- n) immateriális javak, tárgyi eszközök leltári folyamat ellátása, lebonyolítása;
- o) leltár eltérések (leltárhány és/vagy leltártöbblet) rögzítése az analitikus nyilvántartásban és számviteli rendezése;
- p) leselejtezett tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásból történő kivezetése;
- q) pénztár működtetése.

VI. A nemzetiségi önkormányzat költségvetése

1. A jegyző a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egység útján az államháztartásról szóló jogszabályok rendelkezéseire figyelemmel a tárgyévi költségvetési törvény alapján, valamint a nemzetiségi önkormányzat elnökének közreműködése és adatszolgáltatása alapján határidőben előkészíti a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet megküld a nemzetiségi önkormányzat elnökének. A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
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, költségvetését, átmeneti gazdálkodásról szóló határozatát az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül - írásban megküldi a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egységnek.
4. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést a gazdálkodási 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 munkanapon belül juttatja el a gazdálkodási 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 nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségéért az elnök felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat, valamint a Hivatal nem tartoznak felelősséggel.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:
 - a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
 - b) a Stabilitási tv. 8. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

VII. 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 gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül az esedékes kifizetéseket a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a nemzetiségi önkormányzati határozatok alapján.
2. A jegyző a gazdálkodási 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.
3. A jegyző a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül látja el a pénztár működtetési feladatokat. A pénztári órák tekintetében a nemzetiségi önkormányzat köteles igazodni a Hivatal pénztári nyitvatartási idejéhez. A pénzkezeléssel kapcsolatos részletes szabályozást a nemzetiségi önkormányzat Pénzkezelési szabályzatban rendezi.
4. A nemzetiségi önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egység közreműködésével az alábbiak szerint kapcsolódik:

- a) A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel.
 - b) Az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásairól a nemzetiségi önkormányzat időközi mérlegjelentést készít. Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.
 - c) Költségvetési beszámoló készítési kötelezettséggel: költségvetésének végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben eleget tesz az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.
 - d) Adatot szolgáltat a Stabilitási tv. 2. § -a szerinti államadósságról, államadósság mutató számításáról, és az Európai Unió felé teljesítendő évközi költségvetési és adósságállományi monitoring jelentésről.
5. A nemzetiségi önkormányzat költségvetést érintő határozatának elkészítéséért, valamint az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Hivatal jegyzőjén keresztül a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egység a felelős.

VIII. A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos beszámolási kötelezettség

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

IX. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök

1. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos részletes hatásköröket és a pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését a nemzetiségi önkormányzat Gazdálkodási Szabályzatának melléklete tartalmazza.
2. A hivatal gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egysége külön nyilvántartást vezet a kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat végzőkről.
3. A kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási és utalványozási feladatokat a német nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az általa írásban kijelölt személyek látják el. A pénzügyi ellenjegyzésre és az érvényesítésre jogosult személyeket jelen megállapodás 2. sz. függeléke tartalmazza. A 2. sz. függelék naprakészen tartásáról a gazdasági vezetői feladatokat ellátó személy gondoskodik.

4. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számlát kizárólag a helyi önkormányzat számláit vezető pénzügyintézetnél nyithat, vezethet.
5. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére a nemzetiségi önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.
6. A központi költségvetési támogatási/pályázati igény benyújtására, a nemzetiségi önkormányzat jogosult, annak elmulasztásáért a helyi önkormányzat és a Hivatal felelősséget nem vállal.
7. 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 Hivatal nemzetiségi feladatait ellátó szervezeti egység vezetője a felelős.
8. 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 mértékben kerülhet sor.
9. 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.
10. A nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egység vezeti. A vagyonyilvántartásba vételhez szükséges információkat és dokumentumokat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatokat szolgáltatja. A vagyonnal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó ügyintézői végzik.

X. Összeférhetetlenségi szabályok

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

XI. 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.

2. A jegyző biztosítja a belső kontrollrendszer keretében a kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és a nyomon követési rendszer (monitoring) kialakítását, működtetését és fejlesztését.
3. A Hivatal gazdasági vezetői feladatait ellátó 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 tárgyévét megelőző év november 30. napjáig, majd a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tárgyévét megelőző év december 31. napjáig hagyja jóvá.
6. A nemzetiségi önkormányzatokat érintő külső ellenőrzések nyilvántartását a belső ellenőrzési feladatokat ellátó szervezeti egység végzi az elnök tájékoztatása alapján.

XII. 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 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 jelen megállapodás felülvizsgálatára az Njtv. 80. § (2) bekezdésében foglaltak irányadóak azzal, hogy a nemzetiségi önkormányzatnak a felülvizsgálatra irányuló kezdeményezését írásban, indoklással ellátva kell a helyi önkormányzatnál indítványoznia. A felek a módosításról közös megegyezéssel döntenek. A Njtv. 10. § (6) bekezdés a) pontja szerinti javaslatokat, kezdeményezéseket, a véleményezési és egyetértési jog gyakorlásának alapjául szolgáló írásbeli megkereséseket az elnökhöz kell benyújtani, aki az azokban foglalt határidőre figyelemmel – a Hivatal közreműködésével – dönt, vagy kezdeményezi a testület döntését.
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., Áhsz., Bkr., Mötv., Nekt. rendelkezései, valamint az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
6. Jelen megállapodást, 6 azaz hat eredeti példányban magyar nyelven készült, Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.
7. Jelen megállapodás a mindkét fél általi aláírásának napján lép hatályba. Amennyiben a felek eltérő napon írják alá a szerződést, úgy az utolsó aláírás napján lép hatályba a jelen megállapodás.

8. Jelen megállapodás hatálybalépésével hatályát veszti a Felek minden egyező tárgykorben megkötött szerződése.

Függelék: 1. sz. függelék: tárgyi és technikai eszközök leltára

2. sz. függelék: pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre jogosult személyek

Budapest, 2025.

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

.....
Józsefvárosi Német Nemzetiségi
Önkormányzat
képviseli:
dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Pénzügyi fedezetet nem igényel

Dátum: Budapest, 2025.

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Dátum: Budapest, 2025.

Jogi szempontból ellenőrizte:

.....
Hórich Szilvia
gazdasági vezető

.....
dr. Töröcsik Edit Julianna
jegyző
nevében és megbízásából
dr. Urbán Kristóf
Jogi Iroda
irodavezető

1. számú függelék: Tárgyi és technikai eszközök leltára

2. számú függelék: Pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre jogosult személyek

2/1. Nyilvántartás a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyekről

ssz.	pénzügyi ellenjegyzésre jogosult neve	pü. ellenjegyzésre jogosult tisztsége, beosztása, szervezeti egység megnevezése
1.	Hórich Szilvia	Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető
2.	Farkasné Öze Angéla	Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály ügyosztályvezető-helyettes

2/2. Nyilvántartás az érvényesítésre jogosult személyekről

ssz.	érvényesítésre jogosult neve	érvényesítésre jogosult tisztsége, beosztása, szervezeti egység megnevezése
1.	Nagyné Sós Bernadett	Pénzügyi és Számviteli Iroda irodavezető
2.	Kakó Anita Melinda	Pénzügyi és Számviteli Iroda ügyintéző
3.	Hopka Rita	Pénzügyi és Számviteli Iroda ügyintéző
4.	Pauló Ágnes	Pénzügyi és Számviteli Iroda ügyintéző
5.	Vercz-Ujvári Krisztina	Pénzügyi és Számviteli Iroda ügyintéző

Iktatószám: 18/47-5/2024

JÓZSEFVÁROSI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

2025. évi belső ellenőrzési munkaterve

1. Az ellenőrzés tervezésére vonatkozó alapvető jogszabályi rendelkezések

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) és (3) bekezdései szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött megállapodásban rögzíteni kell a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket. Az együttműködési megállapodás szerint a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája látja el.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 29-32. §-ban foglaltak határozzák meg a belső ellenőrzés tervezésére vonatkozó szabályokat.

2. A munkaterv kidolgozásánál figyelembe vett szempontok

A belső ellenőrzés tervezése meghatározott szakmai szempontok és eljárások szerint történik, amelynek alapvető eleme a **kockázatelemzés** (a 2025. évre vonatkozó kockázatelemzés összesítése az 1. számú melléklet), másik eleme pedig a rendelkezésre álló kapacitás pontos megtervezése a különféle (tanácsadói, ellenőrzési) tevékenységekre részletezve.

Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett szükséges figyelembe venni a belső ellenőrzési kézikönyv előírásait, a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáit (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5000-es Tervezési standardjait, valamint a Pénzügyminisztérium módszertani útmutatójának szempontjait.

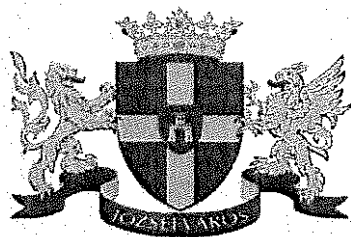
A Bkr. 31. § (4) bekezdése szerint az éves ellenőrzési terv az alábbiakat tartalmazza:

- „a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;*
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;*
- c) az ellenőrzések célját;*
- d) az ellenőrizendő időszakot;*
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;*
- f) az ellenőrzések típusát;*
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;*
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;*
- i) a tanácsadó tevékenységekre tervezett kapacitást;*
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;*

Iktatószám: 18/40-9/2024

JÓZSEFVÁROSI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

**STRATÉGIAI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV
2025. – 2029. ÉVEKRE**



A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) és (3) bekezdései szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött megállapodásban rögzíteni kell a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket. A megállapodás szerint a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája látja el.

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) belső ellenőrzési feladatainak stratégiai terve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.), valamint a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve előírásai alapján készült.

I. A belső ellenőrzés hosszútávú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés stratégiai céljai – figyelembe véve a Nemzetiségi Önkormányzat stratégiai céljait – a nemzetközi standardok, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján:

- a belső ellenőrzés elkötelezett híve a minőségközpontú működésnek, a felhalmozott tapasztalat magas fokú szakértelemmel és hivatástudattal kell, hogy párosuljon;
- a belső ellenőrök elfogulatlanul végzik az ellenőrzéseket, feladatukat a szakmai és az etikai szabályok maradéktalan betartásával látják el;
- a belső ellenőrök hitelesen tárják fel és értékelik a tényeket;
- a belső ellenőrök ellenőrzési tevékenységére jellemző a hibák, hiányosságok megelőzésére, és az ellenőrzötteket segítő együttműködésre való törekvés;
- a belső ellenőrök segítik az integritásalapú, átlátható és elszámoltatható közpénzfelhasználás megteremtését;
- a takarékoság elvének következetes érvényesítése a gazdálkodásban és a folyamatok munkaszervezésében;

- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatosan elemzések, értékelések készítése a működés eredményességének, gazdaságosságának és hatékonyságának növelése érdekében;
- a belső kontrollrendszer kialakításának, működtetésének ellenőrzése, hatékonyságának értékelése és a célok megvalósításának nyomon követése;
- a meglévő vagyon megóvásának, gyarapításának, az elszámolások, beszámolások megbízhatóságának vizsgálata;
- az ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok végrehajtásának nyomon követése (monitoring) a közzétett módszertani útmutató figyelembevételével;
- a tanácsadói tevékenység során a belső ellenőrzés a döntéshozók részére megalapozott, racionális információkat szolgáltat, mely elősegíti a döntéshozatalt.

II. A belső kontrollrendszer általános értékelése

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 69. § szerint

- „(1) *A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:*
- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,*
 - b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és*
 - c) megvédik az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.*
- (2) *A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.*”

A jogszabály által megkövetelt belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése a jegyző feladata. A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontroll tevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, valamint monitoring rendszert kialakítani. A belső kontrollrendszer megfelelő kialakításával és működtetésével csökkenthető a kockázat, elkerülhetőek a hibák.

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének,

felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásának a vizsgálatára. A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg.

A Belső Ellenőrzési Iroda jelentéseiben minden alkalommal értékeli a kontrollrendszert. A belső ellenőrzési vezető az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben – a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján – értékeli a belső kontrollrendszer öt elemét.

A belső kontrollrendszer öt elemének értékeléséhez felhasználható a belső kontroll elemeinek szerkezete, amely az alábbiakat foglalja magába:

1. KONTROLLKÖRNYEZET értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

- 1.1. Célok és szervezeti felépítés
- 1.2. Belső szabályzatok
- 1.3. Feladat-, és felelősségi körök
- 1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása
- 1.5. Humán-erőforrás
- 1.6. Etikai értékek és integritás

2. KOCKÁZATKEZELÉS értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

- 2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése
- 2.2. A kockázatok elemzése
- 2.3. A kockázatok kezelése
- 2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata
- 2.5. Csalás, korrupció

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

- 3.1. Kontroll stratégiák és módszerek
- 3.2. Feladatkörök szétválasztása
- 3.3. A feladatvégzés folytonossága

4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

- 4.1. Információ és kommunikáció
- 4.2. Iktatási rendszer
- 4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING) értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

- 5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja
- 5.2. A belső kontrollok értékelése

III. Kockázatelemzés

A Bkr. 29. § (1) bekezdés szerint az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. A Stratégiai Belső Ellenőrzési Terv a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvében előírt kockázatelemzésen alapult.

A Stratégiai Tervet megalapozó kockázatelemzést a dokumentum 2. számú melléklete tartalmazza.

IV. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

A Belső Ellenőrzési Iroda a következő fejlesztési célokat irányozta elő:

- ❖ A jelentéseknek igazodniuk kell a felhasználói igényekhez, pontosan, lényegre törően, közérthetően tartalmazniuk kell az ellenőrzések eredményeit, és egyértelmű üzeneteket szükséges közvetíteniük.
- ❖ Az ellenőrzés megelőző szerepének erősítésére szükséges törekedni.
- ❖ A Belső Ellenőrzési Iroda az erőforrások optimális felhasználása érdekében támogatja a projektszerű munkavégzést, elősegíti az ellenőrök kreatív együttműködését a minőségi eredmény elérése érdekében.
- ❖ Az új típusú vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerése, elsajátítása, bevezetése, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszint megteremtése.
- ❖ A belső ellenőrzés tovább erősíti a munkájával szembeni bizalmat a magas szintű ellenőrzési bizonyosság biztosításával, az ellenőrzési megállapítások, következtetések, felhívások, javaslatok, ajánlások magas szakmai minőségével. Az ellenőrzések minőségének és hatékonyságának javítását a kockázatelemzés és -értékelés eredményeire fokozottan támaszkodó ellenőrzési témaválasztással támogatja a kiválasztás eredményességét.
- ❖ A belső ellenőrzés kiemelt hangsúlyt fektet munkájának hasznosulására, amelyhez tudatos, tervezett és hatékony kommunikációra van szükség. A kommunikációs stratégia támogatja a belső ellenőrzés küldetését, és hozzájárul az ellenőrzötték célkitűzéseinek eléréséhez.
- ❖ A kapcsolattartás alapja, hogy színvonalas ellenőrzési tevékenység eredményeként a közérthető, tartalmas jelentéseivel segítse a Nemzeti Önkormányzat munkáját, tegye átláthatóbbá a közpénzek felhasználását.

Képzési terv:

A belső ellenőrzési vezető gondoskodik a legfontosabb szakmai érték, a szaktudás megőrzéséről, fejlesztéséről. Fontosabb jogszabályváltozások esetén biztosítani kell az ellenőrök számára a képzéseken való részvételt. Alapvető elvárás, hogy az ellenőrzésekkel kapcsolatos naprakész szaktudással rendelkezzenek a belső ellenőrök. Ilyen elengedhetetlen szakmai képzés az éves számviteli és adójogi szabályok változásának nyomon követése, az alapvető közbeszerzési szakismeretek.

Az éves ellenőrzési terv keretében a belső ellenőrzési vezető egyénre szabott képzési tervet dolgoz ki, amely jogszabályi, módszertani és kötelező továbbképzéseket tartalmaz.

Egyénenként nyomon követi és nyilvántartja a képzéseken való részvételt és annak hasznosulását. Célul tűzi ki, hogy egységes tudásbázisként tartsa nyilván a képzési programokat.

V. A szükséges erőforrások: létszám, képzettség, tárgyi feltételek

A Belső Ellenőrzési Iroda szervezeti felépítése, létszáma:

Irodavezető	1 fő
Belső ellenőr	1 fő
Irodaügyintéző	1 fő
Létszám mindösszesen:	3 fő

Az Iroda élén – a Polgármester egyetértésével, a Jegyző által kinevezett – Irodavezető áll. A Belső Ellenőrzési Iroda Irodavezetője a belső ellenőrzési vezető.

Az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat, valamint egyéb adminisztratív, nyilvántartói feladatokat az Irodaügyintéző látja el.

Képzettség:

A jelenleg foglalkoztatott belső ellenőrök megfelelnek a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben meghatározott általános és szakmai követelményeknek, valamint a belső ellenőrök regisztrációjára vonatkozó részletszabályoknak. Mindkettő felsőfokú végzettséggel és több éves ellenőrzési gyakorlattal rendelkeznek.

A belső ellenőröknek meg kell felelnie az Áht. és a Bkr. által a tevékenység végzésére vonatkozó előírásoknak és a tevékenység elvégzése során biztosítani kell az alábbiakat:

- o belső ellenőrzési tevékenységet csak jogszabályban meghatározott végzettségű és az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet,
- o a belső ellenőrök éves ellenőrzési tervének és a 2 évente kötelező ÁBPE továbbképzési kötelezettségének teljesítését.

A munkatársak teljesítménye évente értékelésre kerül. A Belső Ellenőrzési Iroda a követelmények egyértelmű megfogalmazásával, teljesítésük számonkérésével a kiváló teljesítményt, a minőséget állítja a középpontba.

Tárgyi feltételek:

A Belső Ellenőrzés munkatársai 2023. decemberétől a Polgármesteri Hivatal épületében, egy irodába költözve végzik tevékenységüket. A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek (iroda, íróasztal, szék, szekrény, számítógép stb.) biztosítottak.

A Belső Ellenőrzés saját belső használatú elektronikus könyvtár-rendszerében („M” meghajtó) biztosított az ellenőrzési anyagokhoz való hozzáférés évenként, és ellenőrzésenként elkülönítve. Külön kialakított adatbázisok/könyvtárak tartalmazzák az ellenőrzési és a tanácsadói tevékenységekhez kapcsolódó dokumentumokat.

VI. Ellenőrzési prioritások

A Nemzetiségi Önkormányzat ellenőrzésekor vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi és módszertani előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában, vagy tevékenységében beálló változásokat is.

A Bkr. 21. § (3) bekezdése alapján a bizonyosságot adó belső ellenőrzési tevékenységet szabályszerűségi-, pénzügyi-, rendszer-, teljesítmény-, és informatikai ellenőrzési típusok szerint kell ellátni.

A teljesítmény-ellenőrzések feltételeinek javítása érdekében – tanácsadói tevékenységének keretében – belső ellenőrzés szorgalmazza, hogy a közpénzek felhasználásához a döntéshozók eredményességi kritériumokat határozzanak meg, a célokhoz pedig a teljesítés-mérésre alkalmas indikátorokat rendeljenek.

A rendszerellenőrzés magában foglalja a szabályszerűségi, a pénzügyi és az informatikai ellenőrzéseket is. A rendszerellenőrzés az irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálatát jelenti, melynek keretében a szabályszerűség, a szabályozottság, a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség kerül ellenőrzésre.

A Belső Ellenőrzési Iroda az ellenőrzések minőségének és hatékonyságának javítását a kockázatelemzés és -értékelés eredményeire fokozottan támaszkodó ellenőrzési témaválasztással támogatja.

Az ellenőrzések témaválasztásuk, megközelítésük és elért eredményeik által hozzáadott értéket teremtenek, a közpénzek felhasználásában kimutatható megtakarításokat, a gazdálkodás javítását eredményezik.

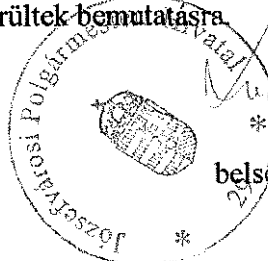
A következő szempontok érvényesülésére kell törekedni az éves munkaterv kidolgozása során:

- Erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat vezetése és a Jegyző munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket.
- Törekedni kell az ellenőrzési lefedettség növelésére.
- Egy téma több nemzetiségi önkormányzat esetében történő áttekintése és a jó gyakorlatok terjesztése az integritásirányítási rendszer fejlesztése érdekében;
- Törekedni kell a rendszerellenőrzések és teljesítmény-ellenőrzések, valamint a tanácsadói tevékenység arányának növelésére.
- A javaslatok hasznosulása érdekében az utóellenőrzések növelése

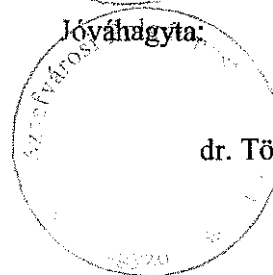
Az éves ellenőrzési terv a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiakat tartalmazza:

- a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok.
- b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.
- c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése (a tervadatokat a mellékletekben kell bemutatni).
- d) A tervezett ellenőrzések felsorolása, az 1. számú melléklet szerinti táblázatos forma felhasználásával történik.
- e) A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervadatok a mellékletekben kerültek bemutatásra.

Budapest, 2024. november 18.



Ludvig Éva
* Ludvig Éva
belső ellenőrzési vezető



dr. Töröcsik Edit Julianna
dr. Töröcsik Edit Julianna
jegyző

8.	A belső ellenőrzési jelentések alapján a belső pénzügyi ellenőrzés minősítése	5-9 javaslati pont			
9.		10-19 javaslati pont			
10.		20 felett			
11.		10 felett, és a kiemelt javaslatok száma 5 felett			
12.	Belső kontroll rendszer helyzete, kialakítása, működtetése hiányos, részlegesen működik				
13.	Kölcsönhatása más rendszerekkel nagymértékű				
14.	Külső partnerek, szervezetek általi befolyás nagy				
15.	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően magasak				
Összesített kockázati érték					

A mátrix alkalmazásával felmért kockázatok alapján kialakult a kockázati rangsor, amely az ellenőrzések témáját és célját meghatározza. A tervezés során a meghatározott tűréshatárt meghaladó területek ellenőrzéseire tesz a belső ellenőrzési vezető javaslatot. Az ellenőrzési tűréshatár 8-as kockázati értékben került meghatározásra, de ez a tervezés során változtatható az ellenőrzési kapacitás és szakértelem, szakmai elvek és egyéb tényezők függvényében.

II. KOCKÁZATELEMZÉS ÉRTÉKELÉSE

A Józsefvárosi Német Önkormányzat Elnökének is megküldtük a kockázatelemzési kérdőívet, valamint a vezetés elvárásainak megismerésére készített Interjú kérdőívet, melyben megkérdeztük, hogy melyek a legfőbb célkitűzések, melyek a kritikus folyamatok, tényezők, körülmények. Mit látnak a legnagyobb kockázatnak, illetve az azonosított kockázatot kezelik-e, történt-e olyan változás, amely különös figyelmet igényel a következő években. Az Elnök azonban nem küldte vissza a kockázatokra vonatkozó értékelést, elemzést és nem adott információkat a tervezés elkészítéséhez. Az Elnök nem vett részt a kockázatelemzésben, így csak a Belső Ellenőrzési Iroda értékelte a Józsefvárosi Német Önkormányzat kockázatait. A kockázatelemzési mátrix összesített értéke 6,7 volt.

A kockázatelemzés során meghatározott magasabb kockázatú tevékenységeket, területeket, az előző évben el nem végzett vizsgálatokat, valamint az elmúlt 3 évben nem ellenőrzött területeket figyelembe véve kerülnek megtervezésre az éves munkatervben az elvégzendő vizsgálatok.

Budapest, 2024. november 18.



Ludvig Éva
irodavezető

A kockázatelemzés összesítését megalapozó tetemes mennyiségű mellékletet költségkímélés miatt nem csatoltuk e dokumentumhoz. Az elnökök és a belső ellenőrök által készített kockázatelemzések a Belső Ellenőrzési Irodán megtalálhatóak és megtekinthetőek.

4. lépés: A vezetés véleményének megismerése a szervezetüket érintő főbb feladatokról, kockázati tényezőkről, azok kezelésének stratégiájáról, valamint ellenőrzési témajavaslatok bekérése.
5. lépés: A Belső Ellenőrzési Iroda minden önkormányzati szervre vonatkozóan elkészíti a kockázat-felmérési mátrixot.
6. lépés: A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzés összesíti a kockázatfelméréseket.

Az évről évre elvégzett – alapjaiban önértékelésen alapuló – kockázatelemzés tapasztalatai alapján **ellenőrzési szempontú kockázatértékelést végeztünk**, amellyel a szervezetek önértékelési adatait korrigáltuk, figyelembe véve az ellenőrzés szempontjából fontos további tényezőket. A modell a szervezeti változások miatt átdolgozásra kerülhet, de az alap tényezői állandóak.

Az alkalmazott mátrix a módszertani útmutatók és a szakmai továbbképzéseken megfogalmazott elvek és a vonatkozó szakirodalom alapján a következőképp került kialakításra.

A táblában

- a korábbi ellenőrzés óta eltelt idő,
- a személyi állományváltozás,
- a szervezet nagyságrendje és tagoltsága,
- a közelmúltban a szervezetet érintő változás,
- a korábbi vizsgálat javaslatainak száma és súlya,
- a tulajdonosi, irányítói döntéstől való függés mértéke,
- a belső kontrollrendszer

kockázatát értékeltük. A különböző tényezőkhöz rendelt kockázatok pontértékeinek összege adja az adott területhez vagy szervezethez rendelt értéket.

Kockázatelemzési mátrix

Szervezet:

S.sz.	Legfőbb kockázati tényezők		A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat valószínűsége	Kockázat összesen
			1-5-ig	1-5-ig	1-25-ig
1.	Korábbi vizsgálat óta eltelt évek száma több, mint 2 év				
2.	Korábbi vizsgálat óta személyi feltételek változása	első számú vezető v. gazdasági, pénzügyi vezető, pénzügyi dolgozók állománya változott			
3.		minden vezető személy változott			
4.		a munkatársak megfelelő képzettségének, szakmai tapasztalatának hiánya			
		Szervezet nagyságrendje, tagoltsága			
6.	Új, illetve átvett szervezet, feladat, épület, egyéb szervezeti átalakulás				
7.	Jelentős szervezeti módosulás				

külön-külön készítettük el, melyek figyelembe veszik az említett szervezetek sajátosságait. A kockázatfelmérő lapok kockázatokra bontott kockázati kategóriákat tartalmaznak. Az elnököknek önértékelés keretében a kockázatok hatását (súlyszám) és bekövetkezési valószínűségét kellett megítélniük. Az elnökök önkormányzatukra vonatkozóan újabb kockázati kategóriákat, illetve kockázatokot javasolhattak. A kockázati kategóriákkal, kockázatokkal a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérése után kibővíthették a kockázatfelmérési kérdőívet. A vezetés elvárásainak megismerésére Interjú kérdőívet készítettünk.

Az elnökök önértékelése mellett a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése szintén értékeli a nemzetiségi önkormányzatok kockázatait. A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban (például évente) kell ellenőrizni. Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni. Ebben a modellben meghatározásra kerültek azok a tényezők, amelyek hatással vannak a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.). Kockázatfelmérés során a Jegyző kockázatokra vonatkozó véleményének kikérése elengedhetetlen.

A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzésnek figyelembe kell venni az Elnök által kitöltött kockázatfelmérést és a Jegyző javaslatát az ellenőrizendő területekre vonatkozóan. A kockázatok elemzése során a belső ellenőrök által készített kockázatfelmérési mátrixra kell támaszkodni. A fenti három felmérésből kell végső következtetést levonni, amely az „összesített kockázat értékelés”- t adja.

Az értékelés végeredménye mutatja meg, hogy elsődlegesen mire irányuljon az ellenőrzési erőforrások elosztása az ellenőrzés tervezési szakaszában.

A kockázatelemzési folyamat lépései:

a) Kockázatok azonosítása:

1. lépés: A tevékenységek (főfolyamatok és folyamatok) meghatározása

A vizsgálandó tevékenységek (főfolyamatok és folyamatok) azonosítása.

2. lépés: Vezetői szinten a tevékenységekhez kapcsolódó kockázatok meghatározása (bekövetkezés valószínűsége és hatása)

b) Kockázatok értékelése

3. lépés: Az elnök által azonosított kockázatok összesítése, a magas kockázatú tevékenységek meghatározása.

Az elektronikus és postai úton kiküldött kockázatfelmérő lapokon a nemzetiségi önkormányzatok vezetői önértékeléssel határozzák meg a külső és belső kockázatokhoz rendelt értékeket, melyet a Belső Ellenőrzési Iroda összesít.

Az összesítés eredményeként az önkormányzati szervekre **meghatározásra kerül a szervezeti tűréshatár mértéke**. Az ellenőrzések fókuszába elsősorban a szervezeti tűréshatárt meghaladó területek kerülnek.

2. számú melléklet

A 2025. évben ellenőrizendő területek meghatározásához, valamint a 2025-2029. évi stratégiai ellenőrzési terv megalapozását szolgáló kockázatelemzés végrehajtása és annak értékelése

I. KOCKÁZATELEMZÉS VÉGREHAJTÁSA A JÓZSEFVÁROSI NÉMET ÖNKORMÁNYZATRA VONATKOZÓAN

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) és (3) bekezdései szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött megállapodásban rögzíteni kell a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket. A megállapodás szerint a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája látja el.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 30. § (1a) bekezdése szerint az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél öt évente a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

A Bkr. 29. § (1) bekezdés alapján az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője (Jegyző) hagy jóvá. A stratégiai és az éves ellenőrzési terv dokumentációja többek között tartalmazza a kockázati tényezőket és értékelésüket.

A Bkr. 31. § (1) és (2) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia.

A Bkr. 2. § szerint a belső ellenőrzés által alkalmazott kockázatelemzés objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, mely meghatározza a költségvetési szerv tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat.

A Bkr. 17. § (1) bekezdés alapján készített belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza a tervezés megalapozásához alkalmazott kockázatelemzési módszertan leírását. Önértékelési kérdőívek segítségével mértük fel a szervezetek, szervezeti egységek jellemző kockázatait. A kockázatelemzési kérdőívet a józsefvárosi nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan

1. számú melléklet

Sorszám	Az előírt szór. szerzési egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Amennyiben hiányok észlelők	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzési típusa	Ellenőrzendő időszak	Ellenőrzés beosztása	Ellenőrzési kapacitás előző év májusában	Munkahely előző év napok

- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.”

A Pénzügyminisztérium – 2024. évi – útmutatója szerint a fentiekén kívül a következő szempontok érvényesülésére kell törekedni a munkaterv kidolgozása során:

- Erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket.
- Az irányító szerv (Önkormányzat) és az irányított szerv ellenőrzési együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzöttek ellenőrzésből adódó lehető legkisebb leterheltségét.
- Szükséges az ellenőrzési prioritások meghatározása, tematikus felsorolása az irányító szerv és az irányított szervek szintjén egyaránt (pl. megváltozott területek, reformok és átalakulások eredményei, létszámváltozás stb. figyelembevételével).
- Törekedni kell az ellenőrzési lefedettség növelésére.
- Törekedni kell a teljesítmény-ellenőrzések, valamint a tanácsadói tevékenység arányának növelésére.
- Soron kívüli ellenőrzések elvégzésére a rendelkezésre álló éves ellenőrzési erőforrás 10-30 %-ának elkülönítése ajánlott.

A Bkr. 31. § (3) bekezdése alapján az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

3. A 2025. évi munkaidő mérleg összeállítása és a munkatervre vonatkozó szakmai előírások

A Belső Ellenőrzési Iroda 2025. évi **munkaidő mérlege** (3. sz. melléklet) összeállítása a következők szerint történt:

- A munkaidő mérlegben szereplő adatok **2 főre kerültek tervezésre** (egy fő belső ellenőrzési vezető, egy fő belső ellenőr).
- A **nettó munkaidő 412 nap** (bruttó munkaidő – kieső munkanapok).
- A **belső munkára fordítható idő 183 napban került meghatározásra**. A belső ellenőrzési vezető feladata az éves munkaterv kidolgozása, az éves összesítő jelentés elkészítése, az ellenőrzési kézikönyv módosítása, javaslatot kell tennie az intézkedési terv elfogadására vonatkozóan. A belső ellenőröknek a vizsgálatokat megelőzően fel kell készülniük az ellenőrizendő témakörökből, illetve az ellenőrzöttekre vonatkozóan információkat kell gyűjteniük. Az ellenőrzés lezárását követően a vizsgálatvezetőnek válaszolnia kell az esetleges észrevételekre, valamint értékelnie kell az ellenőrzött szerv beszámolóját. Ezen feladatok elvégzésére 133 napot irányoztak elő.
- A **tervezett vizsgálatokra 149, soron kívüli ellenőrzésekre 80 nap fordítható**.
- A **tanácsadói tevékenységre fordítható időt a belső ellenőrzési vezető 40 napban határozta meg**.
- A **képzésre 10 nap fordítható 2025. évben**.

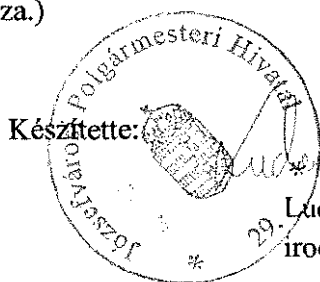
Az éves munkaterv konkrét ellenőrzési feladatainak megtervezése a következő lépések szerint történt:

1. Kockázatelemzéssel elemzésre, értékelésre és kijelölésre kerültek a különböző ellenőrzési területek. (A kockázatelemzés értékeléséről külön dokumentum készült, amelyet csatoltunk az éves tervhez. (1. számú melléklet))
2. A tervezésnél fel kellett mérni azt is, hogy a Belső Ellenőrzési Iroda rendelkezik-e az ellenőrzések lefolytatásához szükséges kompetenciákkal.
3. A belső ellenőrzési vezetőnek biztosítani kell a belső ellenőrök továbbképzését.
4. Munkaidő mérleggel (3. sz. melléklet) meghatározásra került a felhasználható ellenőri kapacitás és kiszámításra került a különböző tevékenységekhez rendelt (bizonyosságot adó és tanácsadói) ellenőri munkanapok száma.
5. Az ellenőrzések tervezésénél figyelme kellett venni
 - a. az előző évben elmaradt vizsgálatokat,
 - b. a megtörtént vizsgálatok eredményeit,
 - c. a vezetők témajavaslatait,
 - d. az ismert ellenőri szakértelmet és tapasztalatot. (4. számú melléklet)

A tervezési folyamat eredményeként kialakult, a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozó 2025. évi munkaterv szerinti ellenőrzéseket a csatolt táblázatok tartalmazzák a jogszabályban előírt adatokkal és további kiegészítő információkkal. (A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodájának 2025. évi ellenőrzési munkatervét teljes körűen – magában érve a Bkr. 31. § (4) bekezdése szerinti tartalmi kellékeket – a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 2025. évi ellenőrzési munkaterve tartalmazza.)

Budapest, 2024. november 18.

Készítette:

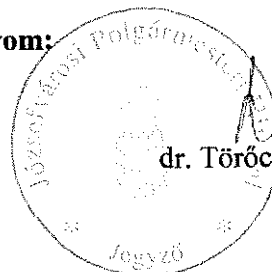


Ludvig Éva
irodavezető

Mellékletek:

1. A kockázatelemzés összesítése
2. Belső Ellenőrzési Iroda 2025. évi, a józsefvárosi nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozó Ellenőrzési Munkatervének táblázata
3. Munkaidő mérleg

A munkatervet jóváhagyom:



dr. Törőcsik Edit Julianna
jegyző

1. számú melléklet

A 2025. évben ellenőrizendő területek meghatározásához, valamint a 2025-2029. évi stratégiai ellenőrzési terv megalapozását szolgáló kockázatelemzés végrehajtása és annak értékelése

I. KOCKÁZATELEMZÉS VÉGREHAJTÁSA A JÓZSEFVÁROSI NEMET ÖNKORMÁNYZATRA VONATKOZÓAN

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) és (3) bekezdései szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött megállapodásban rögzíteni kell a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket. A megállapodás szerint a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája látja el.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 30. § (1a) bekezdése szerint az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél öt évente a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

A Bkr. 29. § (1) bekezdés alapján az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője (Jegyző) hagy jóvá. A stratégiai és az éves ellenőrzési terv dokumentációja többek között tartalmazza a kockázati tényezőket és értékelésüket.

A Bkr. 31. § (1) és (2) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia.

A Bkr. 2. § szerint a belső ellenőrzés által alkalmazott kockázatelemzés objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, mely meghatározza a költségvetési szerv tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat.

A Bkr. 17. § (1) bekezdés alapján készített belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza a tervezés megalapozásához alkalmazott kockázatelemzési módszertan leírását. Önértékelési kérdőívek segítségével mértük fel a szervezetek, szervezeti egységek jellemző kockázatait. A kockázatelemzési kérdőívet a józsefvárosi nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan

külön-külön készítettük el, melyek figyelembe veszik az említett szervezetek sajátosságait. A kockázatelemző lapok kockázatokra bontott kockázati kategóriákat tartalmaznak. Az elnököknek önértékelés keretében a kockázatok hatását (súlyszám) és bekövetkezési valószínűségét kellett megítélniük. Az elnökök önkormányzatukra vonatkozóan újabb kockázati kategóriákat, illetve kockázatokot javasolhattak. A kockázati kategóriákkal, kockázatokkal a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérése után kibővíthették a kockázatelemzési kérdőívet. A vezetés elvárásainak megismerésére Interjú kérdőívet készítettünk.

Az elnökök önértékelése mellett a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése szintén értékeli a nemzetiségi önkormányzatok kockázatait. A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban (például évente) kell ellenőrizni. Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni. Ebben a modellben meghatározásra kerültek azok a tényezők, amelyek hatással vannak a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatelemzést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.). Kockázatelemzés során a Jegyző kockázatokra vonatkozó véleményének kikérése elengedhetetlen.

A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzésnek figyelembe kell venni az Elnök által kitöltött kockázatelemzést és a Jegyző javaslatát az ellenőrizendő területekre vonatkozóan. A kockázatok elemzése során a belső ellenőrök által készített kockázatelemzési mátrixra kell támaszkodni. A fenti három elemzésből kell végső következtetést levonni, amely az „összesített kockázat értékelés”- t adja.

Az értékelés végeredménye mutatja meg, hogy elsődlegesen mire irányuljon az ellenőrzési erőforrások elosztása az ellenőrzés tervezési szakaszában.

A kockázatelemzési folyamat lépései:

a) Kockázatok azonosítása:

1. lépés: A tevékenységek (főfolyamatok és folyamatok) meghatározása

A vizsgálandó tevékenységek (főfolyamatok és folyamatok) azonosítása.

2. lépés: Vezetői szinten a tevékenységekhez kapcsolódó kockázatok meghatározása (bekövetkezés valószínűsége és hatása)

b) Kockázatok értékelése

3. lépés: Az elnök által azonosított kockázatok összesítése, a magas kockázatú tevékenységek meghatározása.

Az elektronikus és postai úton kiküldött kockázatelemző lapokon a nemzetiségi önkormányzatok vezetői önértékeléssel határozzák meg a külső és belső kockázatokhoz rendelt értékeket, melyet a Belső Ellenőrzési Iroda összesít.

Az összesítés eredményeként az önkormányzati szervekre **meghatározásra kerül a szervezeti tűréshatár mértéke**. Az ellenőrzések fókuszába elsősorban a szervezeti tűréshatárt meghaladó területek kerülnek.

4. lépés: A vezetés véleményének megismerése a szervezetüket érintő főbb feladatokról, kockázati tényezőkről, azok kezelésének stratégiájáról, valamint ellenőrzési témajavaslatok bekérése.
5. lépés: A Belső Ellenőrzési Iroda minden önkormányzati szerve vonatkozóan elkészíti a kockázat-felmérési mátrixot.
6. lépés: A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzés összesíti a kockázatfelméréseket.

Az évről évre elvégzett – alapjaiban önértékelésen alapuló – kockázatelemzés tapasztalatai alapján **ellenőrzési szempontú kockázatértékelést végeztünk**, amellyel a szervezetek önértékelési adatait korrigáltuk, figyelembe véve az ellenőrzés szempontjából fontos további tényezőket. A modell a szervezeti változások miatt átdolgozásra kerülhet, de az alap tényezők állandóak.

Az alkalmazott mátrix a módszertani útmutatók és a szakmai továbbképzéseken megfogalmazott elvek és a vonatkozó szakirodalom alapján a következőképp került kialakításra.

A táblában

- a korábbi ellenőrzés óta eltelt idő,
- a személyi állományváltozás,
- a szervezet nagyságrendje és tagoltsága,
- a közelmúltban a szervezetet érintő változás,
- a korábbi vizsgálat javaslatainak száma és súlya,
- a tulajdonosi, irányítói döntéstől való függés mértéke,
- a belső kontrollrendszer

kockázatát értékeltük. A különböző tényezőkhöz rendelt kockázatok pontértékeinek összege adja az adott területhez vagy szervezethez rendelt értéket.

Kockázatelemzési mátrix

Szervezet:

S.sz.	Legfőbb kockázati tényezők	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat valószínűsége	Kockázat összesen
		1-5-ig	1-5-ig	1-25-ig
1.	Korábbi vizsgálat óta eltelt évek száma több, mint 2 év			
2.	Korábbi vizsgálat óta személyi feltételek változása	első számú vezető v. gazdasági, pénzügyi vezető, pénzügyi dolgozók állománya változott		
3.		minden vezető személy változott		
4.		a munkatársak megfelelő képzettségének, szakmai tapasztalatának hiánya		
		Szervezet nagyságrendje, tagoltsága		
6.	Új, illetve átvett szervezet, feladat, épület, egyéb szervezeti átalakulás			
7.	Jelentős szervezeti módosulás			

8.	A belső ellenőrzési jelentések alapján a belső pénzügyi ellenőrzés minősítése	5-9 javaslati pont			
9.		10-19 javaslati pont			
10.		20 felett			
11.		10 felett, és a kiemelt javaslatok száma 5 felett			
12.	Belső kontroll rendszer helyzete, kialakítása, működtetése hiányos, részlegesen működik				
13.	Kölcsönhatása más rendszerekkel nagymértékű				
14.	Külső partnerek, szervezetek általi befolyás nagy				
15.	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően magasak				
Összesített kockázati érték					

A mátrix alkalmazásával felmért kockázatok alapján kialakult a kockázati rangsor, amely az ellenőrzések témáját és célját meghatározza. A tervezés során a meghatározott tűréshatárt meghaladó területek ellenőrzéseire tesz a belső ellenőrzési vezető javaslatot. Az ellenőrzési tűréshatár 8-as kockázati értékben került meghatározásra, de ez a tervezés során változtatható az ellenőrzési kapacitás és szakértelem, szakmai elvek és egyéb tényezők függvényében.

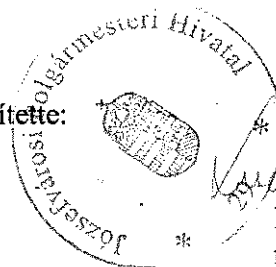
II. KOCKÁZATELEMZÉS ÉRTÉKELÉSE

A Józsefvárosi Német Önkormányzat Elnökének is megküldtük a kockázatelemzési kérdőívet, valamint a vezetés elvárásainak megismerésére készített Interjú kérdőívet, melyben megkérdeztük, hogy melyek a legfőbb célkitűzések, melyek a kritikus folyamatok, tényezők, körülmények. Mit látnak a legnagyobb kockázatnak, illetve az azonosított kockázatot kezelik-e, történt-e olyan változás, amely különös figyelmet igényel a következő években. Az Elnök azonban nem küldte vissza a kockázatokra vonatkozó értékelést, elemzést és nem adott információkat a tervezés elkészítéséhez. Az Elnök nem vett részt a kockázatelemzésben, így csak a Belső Ellenőrzési Iroda értékelte a Józsefvárosi Német Önkormányzat kockázatait. A kockázatelemzési mátrix összesített értéke 6,7 volt.

A kockázatelemzés során meghatározott magasabb kockázatú tevékenységeket, területeket, az előző évben el nem végzett vizsgálatokat, valamint az elmúlt 3 évben nem ellenőrzött területeket figyelembe véve kerülnek megtervezésre az éves munkatervben az elvégzendő vizsgálatok.

Budapest, 2024. november 18.

Készítette:



Ludvig Eva
irodavezető

A kockázatelemzés összesítését megalapozó tetemes mennyiségű mellékletet költségkímélés miatt nem csatoltuk e dokumentumhoz. Az elnökök és a belső ellenőrök által készített kockázatelemzések a Belső Ellenőrzési Irodán megtalálhatóak és megtekinthetőek.

MUNKAI DŐ MÉRLEG

AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS
MEGHATÁROZÁSÁRA

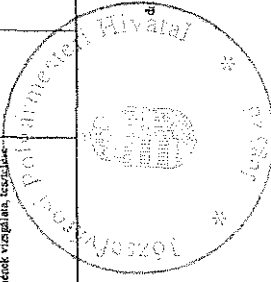
2025. év

Munkaközpont	Átlagos éves munkaidő (óra)	Éves munkaidő (óra)	Előzetesen tervezett munkaidő (óra)
Összes munkaidő	205,0	2,0	52,0
Kiszó munkaidő	55,0	2,0	110,0
Fizetett ünnepek	9,0	2,0	18,0
Fizetett szabadság (átlagos)	36,0	2,0	72,0
Átlagos betegszabadság	10,0	2,0	20,0
Nettó munkaidő	205,0	2,0	112,0
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	74,5	2,0	149,0
Tervez felüli vizsgálatok	0,0	2,0	0,0
Ellenőrzésekhez, illetve támasztásokhoz kapcsolódó szűz és vészhelyzet	0,5	2,0	0,5
Kockázatelemzés és éves ellenőrzési munkaterv elkészítése	12,0	1,5	18,0
Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítése, ellenőrzési kézikönyv módosítás	15,0	1,0	15,0
Bkr. szerint előírt tanácsadói tevékenység	40,0	1,0	40,0
Ellenőrzésre felkészülés, jelentéstervezetek, jelentések továbbításának adminisztrációja, észrevételekre válasz, intézkedési tervek, beszámolók jóváhagyására javaslat készítés	20,0	2,0	40,0
Vezetői értekezletek, nyitó és záró értekezletek	10,0	2,0	20,0
Osztályvezetői feladatok (ellenőrzések koordinálása, jelentések felülvizsgálása, minőségellenőrzés, teljesítményértékelés)	40,0	1,0	40,0
Képzés	5,0	2,0	10,0
Soron kívüli ellenőrzés 10 % (a Pénzügyminisztériumi útmutató szerint a nettó munkaidő 10-30 %-os szinten tervezendő)	40,0	2,0	80,0
Ügyen teszteléshez kapacitásigény	20,0	2,0	40,0
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges (terven belüli és azon túli) vizsgálatok időigénye:	114,5	2,0	229,0
Kapacitásátlav	0,0	0,0	0,0

A Jászvásári Nemzetiségi Önkormányzatok versenye
2023. évi ellenőrzési jelentés

Sorszám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Az ellenőrzött tevékenységi területek	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés időszaka	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzés elvégzésének helye
1.	Nemzetiségi Önkormányzatok	Vagyonszámok ellenőrzése	Annak vizsgálata, hogy a vagyonszámokhoz a jogszabályok és más szabályzatok megfelelően alkalmazódnak-e, illetve az önkormányzatok működésének megfelelően gondoskodnak-e.	Nemzetiségi Önkormányzatok tevékenysége	Szabályzatok, eljárásrendek, feljegyzések, nyilvántartások, dokumentációk vizsgálata, nyilvántartások, tevékenységek vizsgálata, tevékenységek, tevékenységek vizsgálata, tevékenységek vizsgálata.	Szabályzatok	2023. és 2024. évi	II. negyedév	10

A. mellékletet jóváhagyom:



[Handwritten Signature]
dj. Török Edit Julianna
jegyző

Jószefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetés II. sz. módosítás bevételei előirányzata feladatonkénti bontásban

Megnevezés	2024. évi I. sz. mód. előirányzat					Változás (+/-)					2024. évi II. sz. mód. előirányzat				
	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államig. feladat	Összesen		Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államig. feladat	Összesen		Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államig. feladat	Összesen	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
A. Működési bevételek															
I. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 304 075	0	0	0	1 304 075	0	0	0	0	1 304 075	0	0	1 304 075		
I. Egyéb működési c. tám. bev. államháztartáson belülről	1 304 075				1 304 075	0			0	1 304 075			1 304 075		
- nemzetiségi önkormányzati működési támogatás	173 333				173 333				0	173 333			173 333		
- nemzetiségi önkormányzati feladatalapú támogatás	0				0				0	0			0		
- helyi önkormányzattól kapott támogatás	1 130 742				1 130 742				0	1 130 742			1 130 742		
II. Közhatalmi bevételek					0				0	0			0		
III. Működési bevételek					0				0	0			0		
IV. Működési c. átvett pénzeszk.					0				0	0			0		
A. Működési bevételek összesen: (I+II+III+IV)	1 304 075	0	0	0	1 304 075	0	0	0	0	1 304 075	0	0	1 304 075		
B. Felhalmozási bevételek															
I. Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről					0	0			0	0			0		
II. Felhalmozási bevétel					0	0			0	0			0		
III. Felhalmozási célú átvett pénzeszk.					0	0			0	0			0		
B. Felhalmozási bevételek összesen: (I+II+III)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Költségvetési bevételek összesen: (A+B)	1 304 075	0	0	0	1 304 075	0	0	0	0	1 304 075	0	0	1 304 075		
C. Finanszírozási bevételek															
I. Beföldi finanszírozási bevétel	0	0	0	0	0	0			0	0			0		
I. Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0			0	0			0		
- előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0			0	0			0		
C. Finanszírozási bevételek összesen: (I+II+III+IV+V)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Bevételek mindösszesen: (A+B+C)	1 304 075	0	0	0	1 304 075	0	0	0	0	1 304 075	0	0	1 304 075		

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetés II. sz. módosítás bevételi és kiadási előirányzatának mérlegszerű bemutatása

KIADÁSOK		2024. évi I. sz. mód. előirányzat	Változás +,-	2024. évi II. sz. mód. előirányzat	BEVÉTELEK		2024. évi I. sz. mód. előirányzat	Változás +,-	2024. évi II. sz. mód. előirányzat
A. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEG									
I. Működési kiadások					II. Működési bevételek				
1. Személyi juttatások	485 861	56 356		542 217	9. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 304 075	0		1 304 075
2. Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozzájár. adó	10 000			10 000	10. Közhatalmi bevételek	0			0
3. Dologi kiadások	180 689	-41 356		139 333	11. Működési bevételek	0			0
4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	0			0	12. Működési célú átvett pénzeszközök	0			0
5. Egyéb működési célú kiadások	107 525	-15 000		92 525					
A. Működési kiadások összesen: (1+...+5)	784 075	0		784 075	A1. Működési bevételek összesen: (9+...+12)	1 304 075	0		1 304 075
					<i>működési egyenleg</i>	<i>520 000</i>	<i>0</i>		<i>520 000</i>
B. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEG									
III. Felhalmozási kiadások					IV. Felhalmozási bevételek				
6. Beruházások	520 000			520 000	13. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0			0
7. Felújítások	0			0	14. Felhalmozási bevételek	0			0
8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0			0	15. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0			0
B. Felhalmozási kiadások összesen (6+...+8)	520 000	0		520 000	B1. Felhalmozási bevételek összesen: (13+...+15)	0	0		0
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (A+B)	1 304 075	0		1 304 075	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (A1+B1+C1)	1 304 075	0		1 304 075
					<i>Bevételi egyenleg</i>	<i>0</i>			
C. FINANSZIROZÁSI MÉRLEG									
V. Finanszírozási kiadás					VI. Finanszírozási bevétel				
KIADÁSOK ÖSSZESEN (A+B+C)	1 304 075	0		1 304 075	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (A1+B1+C1)	1 304 075	0		1 304 075

Ft

Jószefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetés II. sz. módosítás kiadási előirányzata feladatonkénti bontásban

Ft

Megnevezés	2024. évi I. sz. mód. előirányzat					Változás (+/-)					2024. évi II. sz. mód. előirányzat				
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
	A. Működési kiadások														
I. Személyi juttatások	485 861			485 861	56 356			56 356	542 217			542 217			
II. Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozzájár. adó	10 000			10 000	0			0	10 000			10 000			
III. Dologi kiadások	180 689			180 689	-41 356			-41 356	139 333			139 333			
IV. Ellátottak pénzbeli juttatási				0				0	0			0			
V. Egyéb működési célú kiadások	107 525			107 525	-15 000			-15 000	92 525			92 525			
A. Működési kiadások összesen (I+II+III+IV+V)	784 075	0	0	784 075	0	0	0	0	784 075	0	0	784 075			
	B. Felhalmozási kiadások														
I. Beruházások	520 000			520 000	0			0	520 000			520 000			
II. Felújítások				0				0	0			0			
III. Egyéb felhalmozási kiadások				0				0	0			0			
B. Felhalmozási kiadások összesen: (I+II+III)	520 000	0	0	520 000	0	0	0	0	520 000	0	0	520 000			
Költségvetési kiadások mindösszesen (A+B)	1 304 075	0	0	1 304 075	0	0	0	0	1 304 075	0	0	1 304 075			
	C. Finanszírozási kiadások														
I. Belföldi finanszírozási kiadás	0	0	0	0								0			
C. Finanszírozási kiadások összesen: (I+II+III+IV)	0	0	0	0	0	0	0	0	1 304 075	0	0	0			
Kiadások mindösszesen: (A+B+C)	1 304 075	0	0	1 304 075	0	0	0	0	1 304 075	0	0	1 304 075			

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetés II. sz. módosítás bevétel és kiadási előirányzatainak felhasználási ütemterve

Sor- szám	Megnevezés	Ft															
		Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen			
BEVÉTELEK																	
1.	Működési célú tám. államházt. beltről													0	0	1 304 075	1 304 075
2.	- nemzetiségi önkormányzat működési tám.															173 333	173 333
3.	- nemzetiségi önkormányzat feladatlapú tám.															0	0
4.	- helyi önkormányzattól kapott támogatás															1 130 742	1 130 742
5.	Közhatalmi bevételek															0	0
6.	Működési bevételek															0	0
7.	Műk. c. átvett pénzeszk.															0	0
8.	Működési bevételek összesen: (1+...+7)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 304 075	1 304 075
9.	Felhalm. célú tám. államháztartáson beltről															0	0
10.	Felhalmozási bevétel															0	0
11.	Felhalm. c. átvett pénzeszk.															0	0
12.	Felhalmozási bevételek összesen: (9+...+11)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	Belföldi finanszírozási bevételek																
14.	Maradvány igénybevétele																
15.	- előző évi költségvetési maradv. igénybev.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16.	Finanszírozási bevételek összesen: (13)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.	Bevételek mindösszesen: (8+12+16)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 304 075	1 304 075
KIADÁSOK																	
18.	Személyi juttatások															542 217	542 217
19.	Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozzájár. adó															10 000	10 000
20.	Dologi kiadások															139 333	139 333
21.	Ellátottak pénzbeli juttatási															0	0
22.	Egyéb működési célú kiadások															92 525	92 525
23.	Működési kiadások összesen (18+...+22)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	784 075	784 075
24.	Beruházások															520 000	520 000
25.	Felújítások															0	0
26.	Egyéb felhalmozási kiadások															0	0
27.	Felhalmozási kiadások összesen: (24+...+26)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	520 000	520 000
28.	Finanszírozási kiadások															0	0
29.	Finanszírozási kiadások összesen: (28)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30.	Kiadások mindösszesen: (23+27+29)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 304 075	1 304 075

3. Napirendi pont

Javaslat beszerzésre

Előterjesztő: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 27/2024 (XI. 21.) számú határozatát:

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 27/2024. (XI.21.) számú határozata:

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása érdekében dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök részére 1 db laptop és 1 db nyomtató vásárlását engedélyezi számla ellenében legfeljebb bruttó 350.000 Ft keretösszegben.**
- 2. felkéri az elnök-helyettest, hogy az elnök részére történő 1 db laptop és 1 db nyomtató beszerzésével kapcsolatos intézkedéseket tegye meg.**
- 3. az elnök a részére személyes használatra kiadott eszközt köteles évente bemutatni a Leltározási Bizottság részére.**
- 4. pénzügyi fedezetét a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás biztosítja.**

Felelős: dr Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Határidő: 2024. december 31.

4. Napirendi pont

Javaslat „beszerzésről” szóló Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 27/2024 (XI. 21.) számú határozatának módosítására

Előterjesztő: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök (írásbeli előterjesztés)

Dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 40/2024 (XII. 05.) számú határozatát:

Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat 40/2024. (XII. 05.) számú határozata:

A Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a beszerzésről szóló 27/(XI. 21.) számú határozat helyébe a következő rendelkezés lép :

„1. a Józsefvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása érdekében dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök részére 1 db laptop,1 db nyomtató, 1 db egér, 1 db egérpad, 1 db laptoptáska , vírusirtó program és nyomtató patronok vásárlását engedélyezi;

2. a képviselők számára az alábbi beszerzéseket engedélyezi:

1 db. Projektor, 1 db vetítővászon, 3-3 db Deutsche Kalender, 3- 3 db 2025 évi határidőnapló, 1 db. Sonntagsblatt folyóirat előfizetése, 3 x 100 db névjegykártya, hangfal szett, német, osztrák zenei disc-ek,

3. a beszerzésekre számla ellenében legfeljebb mindösszesen bruttó 600.000,- Ft keretösszeget határoz meg.

4. felkéri az elnök-helyettest, hogy az elnök részére történő beszerzésekkel kapcsolatos intézkedéseket tegye meg.

5. az elnök a részére személyes használatra kiadott eszközöket köteles évente bemutatni a Leltározási Bizottság részére.

6. pénzügyi fedezetét 426.667 Ft erejéig a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás, 173.333 Ft erejéig a 2024. évi központi működési támogatás biztosítja.

Felelős: dr. Szabadkai Antal Szabolcs elnök

Határidő: 2024. december 31.