

JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

JEGYZŐKÖNYV

Készült a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testületének

2025. január 29. (szerda) nap 16:00 órai kezdettel

Helyszín: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/B

Nemzetiségi Önkormányzatok irodájában megtartott

1. nyilvános rendes testületi üléséről

Jelen vannak: Djerdj Andrej elnök

Dr. Csanády Katalin elnök helyettes

Távol maradt: Krkeljics Mirkó Mitár nemzetiségi önkormányzati képviselő

Meghívottak: dr. Szedresi Alexandra Mercédesz jogi referens

dr. Zakariás János jogi referens

Djerdj Andrej elnök

Megnyitja az ülést és a megjelentek üdvözlése után megállapítja, hogy az ülés szabályszerűen került összehívásra. Megállapítja, hogy a testület 2 fővel határozatképes.

Javaslatot tesz a meghívó szerinti napirendi pontok megtárgyalására, továbbá felkéri Dr. Csanády Katalin elnök helyetttest a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Dr. Csanády Katalin

Elfogadja a jelölést.

Djerdj Andrej elnök

Szavazásra teszi fel Dr. Csanády Katalin elnök helyetttest jegyzőkönyv-hitelesítővé történő megválasztását.

A Képviselő-testület az alábbi javaslatról dönt:

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat úgy dönt, hogy elfogadja Dr. Csanády Katalin személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Szavazást követően az elnök megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 1/2025. (I.29.) számú határozatát:

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

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja Dr. Csanády Katalin személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Djerdj Andrej elnök

Tájékoztatja a jelenlévőket arról, hogy ügyrendi javaslatként javaslatot tesz a meghívóban szereplő napirend az alábbi napirendi pontjának visszavonására:

3.,„Javaslat vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadására” tárgyú napirendi pontot.

Szavazásra bocsátja napirendi pontokról fentiek szerinti elfogadására vonatkozó javaslatát.

Megállapítja, hogy a jelenlévő képviselő igen, nem, 0 tartózkodás mellett 2/2025.(I.29.) szám alatt elfogadta az alábbi határozatot:

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

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja elnök javaslatát visszavonja a meghívóban 3., „Javaslat vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadására”

Ennek megfelelően Djeedj Andrej elnök ismerteti a napirendi pontokat, és szavazásra bocsátja a napirendi pontok elfogadását az alábbiak szerint

- 1. Javaslat Együttműködési megállapodás jóváhagyására**
Előterjesztő: Djeedj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és az éves belsőellenőrzés munkatervének elfogadására**
Előterjesztő: Djeedj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. pályázatán elnyert NKUL-KP-1-2024/3-000273 azonosítószámú pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: Djeedj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. pályázatán elnyert NKUL-KP-1-2024/3-000273 azonosítószámú pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: Djeedj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 5. Javaslat az Szerb Országos Önkormányzat által nyújtott támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: Djeedj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 6. Javaslat a 2024. évi költségvetés III. számú módosításának elfogadására**
Előterjesztő: Djeedj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 7. Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott 2024. évi nemzetiségi pályázati támogatás felhasználásáról**
Előterjesztő: Djeedj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Djeedj Andrej elnök

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

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

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

- 1. Javaslat Együttműködési megállapodás jóváhagyására**
Előterjesztő: Djeedj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és az éves belsőellenőrzés munkatervének elfogadására**
Előterjesztő: Djeedj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

3. **Javaslat a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. pályázatán elnyert NKUL-KP-1-2024/3-000273 azonosítószámú pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
4. **Javaslat a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. pályázatán elnyert NKUL-KP-1-2024/3-000273 azonosítószámú pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
5. **Javaslat az Szerb Országos Önkormányzat által nyújtott támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
6. **Javaslat a 2024. évi költségvetés III. számú módosításának elfogadására**
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
8. **Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott 2024. évi nemzetiségi pályázati támogatás felhasználásáról**
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

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

1. **Napirendi pont**
Javaslat Együttműködési megállapodás jóváhagyására
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Djerdj Andrej elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 4/2024 (I. 29.) számú határozatát:

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

A Józsefvárosi Szerb 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: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2025. január 31.

2. **Napirendi pont**
Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és az éves belsőellenőrzés munkatervének elfogadására
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Djerdj Andrej elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 5/2024 (I. 29.) számú határozatát:

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

A Józsefvárosi Szerb 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: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2025. január 29.

3. Napirendi pont

Javaslat a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. pályázatán elnyert NKUL-KP-1-2024/3-000272 azonosítószámú pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Djerdj Andrej elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 6/2025 (I. 29.) számú határozatát:

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

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. tudomásul veszi és elfogadja az NKUL-KP-1-2024/3-000272 számú 2024-es Bethlen Gábor Alapkezelő pályázat alapján a „Szent Illés nap” munkacímű a "Holnap hagyománya" c. koncert” költségeiről szóló beszámolót.**
- 2. Az elszámolás alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzatnak nincs visszafizetési kötelezettsége a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által nyújtott NKUL-KP-1-2024/3-000272 azonosítószámú pályázati támogatás kapcsán.**

Felelős: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2025. január 29.

4. Napirendi pont

Javaslat a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. pályázatán elnyert NKUL-KP-1-2024/3-000273 azonosítószámú pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Djerdj Andrej elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 7/2025. (I. 29.) számú határozatát:

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

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. tudomásul veszi és elfogadja a NKUL-KP-1-2024/3-000273 számú 2024-es Bethlen Gábor Alapkezelő pályázat alapján a „Szerb nyelvű színházi előadás” költségeiről szóló beszámolót.
2. Az elszámolás alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzatnak nincs visszafizetési kötelezettsége a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által nyújtott NKUL-KP-1-2024/3-000273 azonosítószámú pályázati támogatás kapcsán.

Felelős: Djerdj Andrej elnök
Határidő: 2025. január 29.

táridő: 2025. január 29.

5. Napirendi pont

Javaslat az Országos Szerb Önkormányzat által nyújtott pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Djerdj Andrej elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 8/2025. (I. 29.) számú határozatát:

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

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. tudomásul veszi és elfogadja az Országos Szerb Önkormányzat által nyújtott pályázati támogatás felhasználásáról készült beszámolót.
2. Az elszámolás alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzatnak nincs visszafizetési kötelezettsége az Országos Szerb Önkormányzat által nyújtott pályázati támogatás kapcsán.

Felelős: Djerdj Andrej elnök
Határidő: 2025. január 29.

6. Napirendi pont

Javaslat a 2024. évi költségvetés III. számú módosításának elfogadására

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Djerdj Andrej elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 9/2024 (I. 29.) számú határozatát:

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 9/2025. (I. 29.) számú határozata:

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2024. évi költségvetésről szóló, 21/2024. (II.28.) számú határozatát az alábbiak szerint módosítja:

1. a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 2024. évi költségvetésének
bevételei főösszegét 7.799.821 Ft-ban

kiadási főösszegét

7.799.821 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	6.021.950 Ft
Működési bevételek	2 Ft
Finanszírozási bevételek	1.777.869 Ft

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

Működési célú kiadás:

Személyi juttatás	787.050 Ft
Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozzájár. adó	106.000 Ft
Dologi jellegű kiadás	5.789.564 Ft
Egyéb működési célú kiadás	962.317 Ft

Beruházási célú kiadások:

Beruházások	154.890 Ft
-------------	------------

4. A határozat 3. pontjában meghatározott

- a bevételek és kiadások mérlegszerű bemutatását tartalmazó 1. sz. melléklet,
- bevételi előirányzatokat feladatonkénti bontásban tartalmazó 2. sz. melléklet,
- a kiadási előirányzatokat feladatonkénti bontásban tartalmazó 3. sz. melléklet,
- 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: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2025. január 29.

7. Napirendi pont

Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott 2024. évi nemzetiségi pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Djerdj Andrej elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 10/2025. (I. 29.) számú határozatát:

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 10/2025. (I. 29.) számú határozata:

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a települési önkormányzat által 2024. évben nyújtott pályázati támogatás felhasználásáról készült beszámolót, és megállapítja, hogy a 500.000 Ft összegű támogatásból az elszámolás alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzatnak nincs visszafizetési kötelezettsége a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat felé.

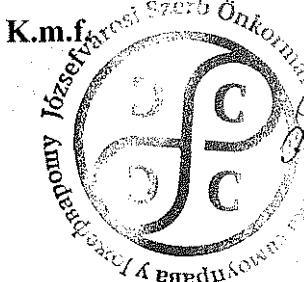

Felelős: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2025. január 31.

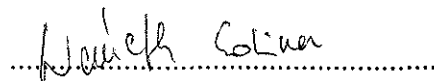
Djerdj Andrej elnök

Miután megállapítja, hogy egyéb téma nem merült fel, nincs kérdés, illetve közérdekű bejelentés megköszöni a testületi tagok munkáját, az ülést 16:25 órakor bezárja.


.....
Dr. Csanády Katalin
jegyzőkönyv-hitelesítő

K.m.f.


.....
Djerdj Andrej
elnök

Jegyzőkönyvet készítette:

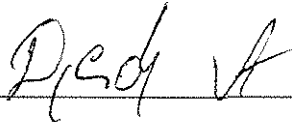

.....
Németh Edina
ügyintéző

  2025.02.04.

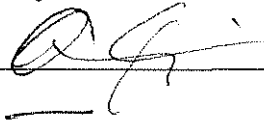
JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Jelenléti ív
a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat
1. nyilvános rendes képviselő-testületi ülésén
2025. január 29. (szerda) napján 16:00 órakor

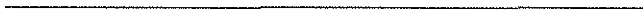
1. Djerdj Andrej



2 Dr. Csanády Katalin

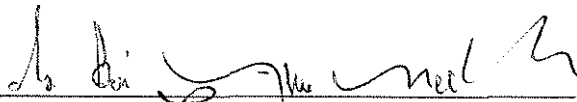


3. Krkeljics Mirkó Mitár

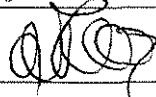


A 2011.évi CLXXIX. törvény 80.§ (4) bekezdésben foglaltakra hivatkozva a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal jegyzőjének megbízásából:

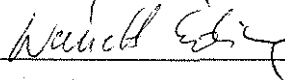
dr. Szedresi Alexandra Mercédesz



dr. Zakariás János



Németh Edina



JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat

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

1. napirendi pontja

Cím: Javaslat Együttműködési megállapodás jóváhagyására

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet arról, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a értelmében: „80. § (1) 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) 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 teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

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

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs 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.

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek a melléklet szerinti megállapodás jóváhagyását. Fentiekre tekintettel kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Melléklet: Együttműködési megállapodás tervezete

Határozati javaslat

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

A Józsefvárosi Szerb 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: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2025. január 31.

Budapest, 2025. január 24.



ELŐTERJESZTŐ: Djerdj Andrej – Józsefvárosi Szerb 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:

[Handwritten signature]

JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat

2025. január 29. napján megtartott 1. nyilvános rendesképviselő-testületi ülés

2. napirendi pontja

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

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Mint ismeretes, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.) 30. §-a (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.

Melléklet: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési terv.

Határozati javaslat

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat/2025. (I.29.) számú határozata

a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és éves belső ellenőrzési tervének jóváhagyására

A Józsefvárosi Szerb 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: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2025. január 29.

Budapest, 2025. január

Djerdj Andrej elnök

ELŐTERJESZTŐ: Djerdj Andrej -Józsefvárosi Szerb Önkormányzat elnöke

LEÍRTA: Németh Edina - ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. január 24

Jogi kontroll:

Hörich Szilvia

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető

JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat

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

Cím: Javaslat vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadására
Előterjesztő: Djerdj Andrej 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 Szerb Önkormányzat képviselői e törvényi kötelezettségüknek eleget tettek, melyről javaslom az alábbi határozat meghozatalát.

Határozati javaslat

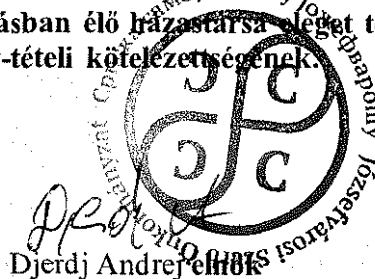
Józsefvárosi Szerb Önkormányzat/2025. (I.29.) számú határozata:
vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadásáról

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy tudomásul veszi Djerdj Andrej elnök tájékoztatását, mely szerint minden Józsefvárosi Szerb Önkormányzati képviselő, valamint a vele egy háztartásban élő házastársa eleget tett az Njtv. 103. § (1) bekezdésében foglalt vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének.

Felelős: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2025. január 29.

Budapest, 2025. január



Djerdj Andrej elnök

ELŐTERJESZTŐ: Djerdj Andrej - Józsefvárosi Szerb 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 SZERB ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat

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

Cím: Javaslat a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. pályázatán elnyert NKUL-KP-1-2024/3-000272 azonosítószámú pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a NKUL-KP-1-2024/3-000272 számú, Bethlen Gábor Alapkezelő 2024. évi nemzetiségi kulturális pályázata alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 2024-ben megrendezte a 87/2024. (XII.04.) és 59/2024 (VIII. 28.) számú és a 49/2024. (VI.19.) számú határozat szerint "Szent Illés nap" munkacímű a "Holnap hagyománya" c. koncertet, 6 fellépő zenei előadóművész fellépésének biztosításával. A program 2024 december 13-án került megrendezésre a Szent Illés napi nyilvános mulatság és koncert a Thökölyanum Palotában (1053 Budapest, Veres Pálné u. 17.) szám alatt.

Az 500.000,- Ft pályázati támogatás összegéből 500.000,- Ft felhasználásra került. Az elszámolás alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzatnak nincs visszafizetési kötelezettsége a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által nyújtott NKUL-KP-1-2024/3-000272 azonosítószámú támogatás kapcsán.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat/2025.(I.29.) számú határozata:
a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. pályázatán elnyert NKUL-KP-1-2024/3-000272 azonosítószámú pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. tudomásul veszi és elfogadja az NKUL-KP-1-2024/3-000272 számú 2024-es Bethlen Gábor Alapkezelő pályázat alapján a „Szent Illés nap” munkacímű a "Holnap hagyománya" c. koncert” költségeiről szóló beszámolót.**
- 2. Az elszámolás alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzatnak nincs visszafizetési kötelezettsége a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által nyújtott NKUL-KP-1-2024/3-000272 azonosítószámú pályázati támogatás kapcsán.**

Felelős: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2025. január 29.

Budapest, 2025. január ...



Djerdj Andrej elnök

ELŐTERJESZTŐ: Djerdj Andrej – Józsefvárosi Szerb Önkormányzat elnöke

LEÍRTA: Németh Edina - ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. január 24

.....*See!*.....

Hörich Szilvia

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető

JOGI KONTROLL: *OK*

JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat

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

Cím: Javaslat a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. pályázatán elnyert NKUL-KP-1-2024/3-000273 azonosítószámú pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a **NKUL-KP-1-2024/3-000273** számú, Bethlen Gábor Alapkezelő 2024. évi nemzetiségi kulturális pályázata alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 2024-ben megrendezte a 56/2024. (VIII.28.) számú és a 57/2024. (VIII.28.) számú határozat szerint „Szerb nyelvű színházi előadás” pályázati anyag projektjét, bemutatásra került darab: Az atya foga (Pop Ćira i pop Spira) Stevan Sremac regényének adaptációja; az előadás ideje: 2024. november 11., a premier helyszíne: Magyarországi Szerb Színház . (Pop Ćira i pop Spira) Stevan Sremac regényének adaptációja előadó-művészeti kiegészítő tevékenység és próbáin színész feladatok ellátása került elszámolásra.

A 650.000,- Ft pályázati támogatás összegéből 650.000,- Ft felhasználásra került Az elszámolás alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzatnak nincs visszafizetési kötelezettsége a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által nyújtott **NKUL-KP-1-2024/3-000273** azonosítószámú támogatás kapcsán.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat/2025.(I.29.) számú határozata:
a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. pályázatán elnyert NKUL-KP-1-2024/3-000273 azonosítószámú pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. tudomásul veszi és elfogadja a NKUL-KP-1-2024/3-000273 számú 2024-es Bethlen Gábor Alapkezelő pályázat alapján a „Szerb nyelvű színházi előadás” költségeiről szóló beszámolót.**
- 2. Az elszámolás alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzatnak nincs visszafizetési kötelezettsége a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által nyújtott NKUL-KP-1-2024/3-000273 azonosítószámú pályázati támogatás kapcsán.**

Felelős: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2025. január 29.

Budapest, 2025. január ...



Djerdj Andrej elnök

ELŐTERJESZTŐ: Djerdj Andrej – Józsefvárosi Szerb 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 SZERB ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat

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

Cím: Javaslat az Országos Szerb Önkormányzat által nyújtott pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az **Országos Szerb Önkormányzat által nyújtott pályázati támogatás** alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 2024-ben megrendezte a 87/2024. (XII.04.),59/2024 (VIII. 28.) és a 49/2024. (VI.19.) számú határozat szerint "Szent Illés nap" munkacímű a "Holnap hagyománya" c. koncertet, 6 fellépő zenei előadóművész fellépésének biztosításával.

A program 2024 december 13-án került megrendezésre a Szent Illés napi nyilvános mulatság és koncert a Thökölyanum Palotában (1053 Budapest, Veres Pálné u. 17.) szám alatt.

A 100.000,- Ft pályázati támogatás összegéből 100.000,- Ft felhasználásra került Az elszámolás alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzatnak nincs visszafizetési kötelezettsége az Országos Szerb Önkormányzattól kapott támogatás kapcsán.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat/2025.(I.29.) számú határozata:

Országos Szerb Önkormányzat által nyújtott pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására

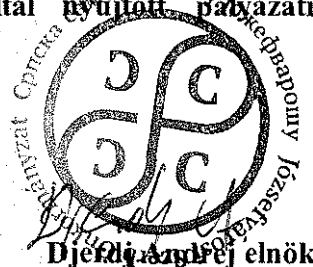
A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. tudomásul veszi és elfogadja az Országos Szerb Önkormányzat által nyújtott pályázati támogatás felhasználásáról készült beszámolót.
2. Az elszámolás alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzatnak nincs visszafizetési kötelezettsége az Országos Szerb Önkormányzat által nyújtott pályázati támogatás kapcsán.

Felelős: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2025. január 29.

Budapest, 2025. január ...



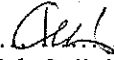
Djerdj Andrej elnök

ELŐTERJESZTŐ: Djerdj Andrej – Józsefvárosi Szerb 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 SZERB ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat

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

Cím: Javaslat a 2024. évi költségvetés III. számú módosításának elfogadására
Előterjesztő: Djerdj Andrej 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 megjelenő bevételi és kiadási előirányzatok módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

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

Szerb Országos Önkormányzat pályázati támogatása

A Szerb Országos Önkormányzattól pályázaton nyert el **100.000 Ft**-ot önkormányzatunk, melyet „Szent Illés napi mulatság” című rendezvény költségeire használunk fel a pályázati költségvetés alapján. A támogatás felhasználásának véghatárideje: 2024. december 31. A támogatásról, annak felhasználását követő 30 napon belül, legkésőbb 2025. január 30-ig szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást kell benyújtani a Támogató számára.

A támogatás összegét az önkormányzat 2024. évi költségvetésében bevételi oldalon, államháztartáson belülről kapott egyéb működési célú támogatásként szükséges tervezni.

Kiadási oldalon a dologi kiadások kiemelt előirányzatán 100.000 Ft kerül tervezésre.

Az Önkormányzat bankszámláján **2 Ft** kamat került jóváírásra, amely összeget az egyéb működési bevételek között kell elszámolni. Kiadási oldalon az egyéb működési célú kiadások kiemelt előirányzatán kerül tervezésre.

Módosításra van szükség a 2023. évi központi feladatalapú támogatás előirányzatában így,

- a dologi kiadások kiemelt előirányzatára 150.999 Ft-ot szükséges elkülöníteni a személyi juttatások kiemelt előirányzatának terhére.

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

- személyi juttatások kiemelt előirányzatára 3.000 Ft-ot, a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzatára 1.000 Ft-ot, míg a dologi kiadások kiemelt előirányzatára 19.500 Ft-ot szükséges elkülöníteni az egyéb működési célú kiadások kiemelt előirányzatának terhére,
- a beruházási kiadások kiemelt előirányzatára 154.890 Ft-ot szükséges elkülöníteni az egyéb működési célú kiadások kiemelt előirányzatának terhére,
- a dologi kiadások kiemelt előirányzatára 10.500 Ft-ot szükséges elkülöníteni az egyéb működési célú kiadások kiemelt előirányzatának terhére,

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

- dologi kiadások kiemelt előirányzatára 1.000.000 Ft-ot szükséges elkülöníteni, 896.000 Ft-ot a személyi juttatások kiemelt előirányzatának terhére, 104.000 Ft-ot a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat terhére.

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

- a dologi kiadások kiemelt előirányzatára 112.714 Ft-ot szükséges elkülöníteni az egyéb működési célú kiadások kiemelt előirányzatának a terhére,

Módosításra van szükség a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt-től pályázaton elnyert NKUL-KP-1-2024/3-000273 azonosítószámú pályázati támogatás előirányzatában így,

- a dologi kiadások kiemelt előirányzatára szükséges elkülöníteni 650.000 Ft-ot az egyéb működési célú kiadások kiemelt előirányzatának a terhére.

A 21/2024.(II.28) JSZÖ költségvetési határozat alapján a Képviselő-testület az előirányzat-módosítás és átcsoportosítás jogát, a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai között és belül a rovatok között, átruházta 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. november 30-ig 8 alkalommal élt előirányzat-átcsoportosítási jogával.

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

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

Mellékletek:

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

Határozati javaslat

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat/2025. (I.29.) számú határozata a 2024. évi költségvetés III. számú módosításának elfogadásáról

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2024. évi költségvetésről szóló, 21/2024. (II.28.) számú határozatát az alábbiak szerint módosítja:

1. a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 2024. évi költségvetésének

bevételi főösszegét	7.799.821 Ft-ban
kiadási főösszegét	7.799.821 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	6.021.950 Ft
Működési bevételek	2 Ft

Finanszírozási bevételek

1.777.869 Ft

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

Működési célú kiadás:

Személyi juttatás	787.050 Ft
Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozzájár. adó	106.000 Ft
Dologi jellegű kiadás	5.789.564 Ft
Egyéb működési célú kiadás	962.317 Ft

Beruházási célú kiadások:

Beruházások	154.890 Ft
-------------	------------

4. A határozat 3. pontjában meghatározott

- a bevételek és kiadások mérlegszerű bemutatását tartalmazó 1. sz. melléklet,
- bevételi előirányzatokat feladatonkénti bontásban tartalmazó 2. sz. melléklet,
- a kiadási előirányzatokat feladatonkénti bontásban tartalmazó 3. sz. melléklet,
- 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: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2025. január 29.

Budapest, 2025. január



Djerdj Andrej
.....
Djerdj Andrej elnök

ELŐTERJESZTŐ: Djerdj Andrej - Józsefvárosi Szerb Önkormányzat elnöke

LEÍRTA: Hopka Rita – nemzetiségi pénzügyi ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. január *24*

Hórich Szilvia
.....
Hórich Szilvia

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető *u*

JOGI KONTROLL: *Om*

JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat

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

Cím: Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott 2024. évi nemzetiségi pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 33/2024 (IV. 24.) számú határozata értelmében 2024. évben sikeres pályázatot nyújtott be a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat 2024. évi nemzetiségi pályázati támogatásra.

A települési önkormányzat által 2024. évre nyújtott nemzetiségi pályázati támogatás 500.000 Ft összegéből nincs visszafizetendő kötelezettség.

Javaslom az elszámolás elfogadását.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat/2025. (I.29.) számú határozata
a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott 2024. évi nemzetiségi pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a települési önkormányzat által 2024. évben nyújtott pályázati támogatás felhasználásáról készült beszámolót, és megállapítja, hogy a 500.000 Ft összegű támogatásból az elszámolás alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzatnak nincs visszafizetési kötelezettsége a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat felé.

Felelős: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2025. január 31.

Budapest, 2025. január ...


Djerdj Andrej elnök

ELŐTERJESZTŐ: Djerdj Andrej - Józsefvárosi Szerb Önkormányzat elnöke

LEÍRTA: Németh Edina - ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. január ...

Hörich Szilvia

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető

JOGI KONTROLL:

JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

MEGHÍVÓ

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete
2025. január 29. napján 16:00 órai kezdettel tartandó
1. nyilvános rendes képviselő-testületi ülésére
Helyszín: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b Nemzetiségi Önkormányzatok
irodája

Napirend:

- 1. Javaslat Együtműködési megállapodás jóváhagyására**
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és az éves belsőellenőrzés munkatervének elfogadására**
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadására**
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. pályázatán elnyert NKUL-KP-1-2024/3-000273 azonosítószámú pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 5. Javaslat a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. pályázatán elnyert NKUL-KP-1-2024/3-000273 azonosítószámú pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 6. Javaslat az Szerb Országos Önkormányzat által nyújtott támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 7. Javaslat a 2024. évi költségvetés III. számú módosításának elfogadására**
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 8. Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott 2024. évi nemzetiségi pályázati támogatás felhasználásáról**
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Budapest, 2025. január 24.

Üdvözlettel:

Djerdj Andrej
elnök
s.k

Jósefvárosi Szent Önkormányzat 2024. évi költségvetés III. sz. módosítás bevételei és kiadási előirányzatának mérlegszerű bemutatása

Ft

KIADÁSOK	2024. évi II. sz. mód. előirányzat	Változás +,-	2024. évi III. sz. mód. előirányzat	BEVÉTELEK	2024. évi II. sz. mód. előirányzat	Változás +,-	2024. évi III. sz. mód. előirányzat
	A. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEG	B. FEHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEG	C. FINANSZIROZÁSI MÉRLEG				
I. Működési kiadások							
1. Személyi juttatások	1 831 049	-1 043 999	787 050	9. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	5 921 950	100 000	6 021 950
2. Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozzájár. adó	209 000	-103 000	106 000	10. Közhatalmi bevételek	0	0	0
3. Dologi kiadások	3 745 851	2 043 713	5 789 564	11. Működési bevételek	0	2	2
4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	12. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
5. Egyéb működési célú kiadások	1 913 919	-951 602	962 317	A1. Működési bevételek összesen: (9+...+12)	5 921 950	100 002	6 021 952
A. Működési kiadások összesen: (1+...+5)	7 699 819	-54 888	7 644 931	<i>működési egyenleg</i>	<i>-1 777 869</i>	<i>154 890</i>	<i>-1 622 979</i>
B. FEHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEG							
III. Felhalmozási kiadások							
6. Beruházások	0	154 890	154 890	IV. Felhalmozási bevételek			
7. Felújítások	0	0	0	13. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0
8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	14. Felhalmozási bevételek	0	0	0
B. Felhalmozási kiadások összesen (6+...+8)	0	154 890	154 890	15. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (A+B)	7 699 819	100 002	7 799 821	B1. Felhalmozási bevételek összesen: (13+...+15)	0	0	0
				KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (A1+B1+C1)	5 921 950	100 002	6 021 952
				<i>Bevételek egyenleg</i>	<i>-1 777 869</i>		
C. FINANSZIROZÁSI MÉRLEG							
V. Finanszírozási kiadás	0	0	0	VI. Finanszírozási bevételek	1 777 869	0	1 777 869
KIADÁSOK ÖSSZESEN (A+B+C)	7 699 819	100 002	7 799 821	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (A1+B1+C1)	7 699 819	100 002	7 799 821

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 2024. évi költségvetés III. sz. módosítás bevételei előirányzata feladatonkénti bontásban

Megnevezés	2024. évi II. sz. mód. előirányzat					Változás (+/-)				2024. évi III. sz. mód. előirányzat			
	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államig. feladat	Összesen	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	5 921 950	0	0	5 921 950	100 000	0	0	100 000	6 021 950	0	0	6 021 950	6 021 950
I. Egyéb működési c. tám. bev. államháztartáson belülről	5 921 950	0	0	5 921 950	100 000	0	0	100 000	6 021 950	0	0	6 021 950	6 021 950
- nemzeti és önkormányzat működési támogatása	1 040 000	0	0	1 040 000	0	0	0	0	1 040 000	0	0	1 040 000	1 040 000
- nemzeti és önkormányzat feladatalapú támogatása	448 590	0	0	448 590	0	0	0	0	448 590	0	0	448 590	448 590
- nemzeti és önkormányzat pályázati támogatása	1 150 000	0	0	1 150 000	0	0	0	0	1 150 000	0	0	1 150 000	1 150 000
- helyi önkormányzattól kapott támogatás	3 283 360	0	0	3 283 360	100 000	0	0	100 000	3 283 360	0	0	3 283 360	3 283 360
- nemzeti és önkormányzattól kapott támogatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II. Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0
III. Működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV. Működési c. átvett pénzeszk.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A. Működési bevételek összesen: (I+II+III+IV)	5 921 950	0	0	5 921 950	100 002	0	0	100 002	6 021 952	0	0	6 021 952	6 021 952
B. Felhalmozási bevételek													
I. Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II. Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III. Felhalmozási célú átvett pénzeszk.	0	0	0	0	0	0	0	0	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
Kötségvetési bevételek összesen: (A+B)	5 921 950	0	0	5 921 950	100 002	0	0	100 002	6 021 952	0	0	6 021 952	6 021 952
C. Finanszírozási bevételek													
I. Befolyási finanszírozási bevételek	1 777 869	0	0	1 777 869	0	0	0	1 777 869	1 777 869	0	0	1 777 869	1 777 869
I. Maradvány igénybevétele	1 777 869	0	0	1 777 869	0	0	0	1 777 869	1 777 869	0	0	1 777 869	1 777 869
- előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	1 777 869	0	0	1 777 869	0	0	0	1 777 869	1 777 869	0	0	1 777 869	1 777 869
C. Finanszírozási bevételek összesen: (I+II+III+IV+V)	1 777 869	0	0	1 777 869	0	0	0	1 777 869	1 777 869	0	0	1 777 869	1 777 869
Bevételek mindösszesen: (A+B+C)	7 699 819	0	0	7 699 819	100 002	0	0	100 002	7 799 821	0	0	7 799 821	7 799 821

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 2024. évi költségvetés III. sz. módosítás kiadási előirányzata feladatonkénti bontásban

P1

Megnevezés		2024. évi II. sz. mód. előirányzat					Változás (+/-)					2024. évi III. sz. mód. előirányzat				
		Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Allamig. feladat	Összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Allamig. feladat	Összesen	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Allamig. feladat	Összesen			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
A. Működési kiadások																
I. Személyi juttatások		1 831 049			1 831 049	-1 043 999			-1 043 999	787 050			787 050			
II. Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozzájár. adó		209 000			209 000	-103 000			-103 000	106 000			106 000			
III. Dologi kiadások		3 745 851			3 745 851	2 043 713			2 043 713	5 789 564			5 789 564			
IV. Ellátottak pénzbeli juttatási					0				0	0			0			
V. Egyéb működési célú kiadások		1 913 919			1 913 919	-951 602			-951 602	962 317			962 317			
A. Működési kiadások összesen (I+II+III+IV+V)		7 699 819	0	0	7 699 819	-54 888	0	0	-54 888	7 644 931	0	0	7 644 931			
B. Felhalmozási kiadások																
I. Beruházások		0			0	154 890			154 890	154 890			154 890			
II. Felújítások					0				0	0			0			
III. Egyéb felhalmozási kiadások					0				0	0			0			
B. Felhalmozási kiadások összesen: (I+II+III)		0	0	0	0	154 890	0	0	154 890	154 890	0	0	154 890			
Kötségvetési kiadások mindösszesen (A+B)		7 699 819	0	0	7 699 819	100 002	0	0	100 002	7 799 821	0	0	7 799 821			
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			
Kiadások mindösszesen: (A+B+C)		7 699 819	0	0	7 699 819	100 002	0	0	100 002	7 799 821	0	0	7 799 821			

Jószétvárosi Szerb Önkormányzat 2024. évi költségvetés III. sz. módosítás bevételei és kiadásai előirányzatainak felhasználási titementje

Sor- szám	Megnevezés	Ft												Összesen
		Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	
BEVÉTELEK														
1.	Működési célú tám. államházt. belülről	520 000	0	0	507 655	1 500 000	1 020 000	1 000 000	224 295	0	0	0	0	4 771 950
2.	- nemzeti költségvetési önkormányzat működési tám.	520 000					520 000							1 040 000
3.	- nemzeti költségvetési önkormányzat feladat alapú tám.				224 295				224 295					448 590
4.	- nemzeti költségvetési önkormányzat pályázati tám.							500 000						1 500 000
4.	- helyi önkormányzattól kapott támogatás				283 360	1 500 000	500 000	1 000 000						3 283 360
4.	- nemzeti költségvetési önkormányzattól kapott támogatás													100 000
5.	Közhaltnai bevételek													0
6.	Működési bevételek													2
7.	Műk. c. átvett pénzeszk.													0
8.	Működési bevételek összesen: (1+...+7)	520 000	0	0	507 655	1 500 000	1 020 000	1 500 000	224 295	650 000	2	100 000	0	6 021 952
9.	Felhalmoz. célú tám. államháztartáson belülről													0
10.	Felhalmozási bevétel													0
11.	Felhalmoz. c. átvett pénzeszk.													0
12.	Felhalmozási bevételek összesen: (9+...+11)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	Belföldi finanszírozási bevételek													0
14.	Maradvány igénybevétele													0
15.	- előző évi költségvetési maradv. igénybev.	1 777 869												1 777 869
16.	Finanszírozási bevételek összesen: (13)	1 777 869	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 777 869
17.	Bevételek mindösszesen: (8+12+16)	2 297 869	0	0	507 655	1 500 000	1 020 000	1 500 000	224 295	650 000	2	100 000	0	7 799 821
KIADÁSOK														
18.	Személyi juttatások			90 895	181 650	19 000	343 071	12 434					140 000	787 050
19.	Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozzájár. adó			16 000		16 000	40 825	8 000	8 000				8 000	1 175
20.	Dologi kiadások	442 100		1 700	108 392	268 582	201 646	30 000	500 000	521 832	218 040	1 980 989	1 516 283	5 789 564
21.	Ellátottak pénzbeli juttatási													0
22.	Egyéb működési célú kiadások													962 317
23.	Működési kiadások összesen: (18+...+22)	442 100	0	108 595	290 042	303 582	585 542	50 434	508 000	521 832	366 040	1 988 989	2 479 775	7 644 931
24.	Beruházások													154 890
25.	Felújítások													0
26.	Egyéb felhalmozási kiadások													0
27.	Felhalmozási kiadások összesen: (24+...+26)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	154 890
28.	Finanszírozási kiadások													0
29.	Finanszírozási kiadások összesen: (28)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30.	Kiadások mindösszesen: (23+27+29)	442 100	0	108 595	290 042	303 582	585 542	50 434	508 000	521 832	366 040	1 988 989	2 634 665	7 799 821

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 Szerb Önkormányzat** (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)

székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.
működési hely: 1082 Budapest, Vajdahunyad u. 1/b
adószám: 15780186-1-42
törzsszám: 780188
statisztikai szám: 15780186-8411-371-01
bankszámlaszám: 11784009-15780186
képviseli: Djerdj Andrej 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 szerb 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 kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatai ellátásáról – az elnök közreműködésével – a vonatkozó jogszabályokban, valamint a helyi szabályozásokban, és utasításokban foglaltak szerint a 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 irodahelyiség (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 4. sz. irodahelyiségét (a továbbiakban: irodahelyiség) a Józsefvárosi Görög Önkormányzattal és a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzattal közösen használja. A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy az irodahelyiség használata a Józsefvárosi Görög Önkormányzattal és a Józsefvárosi Ukrán 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. függeléke 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 szervezetek 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-testületi jegyzőkönyvek 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 képviselőként részt vesz, és jelzi, amennyiben törvénytörtést 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 segítség nyújtása;
 - 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 (leltárhiány 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 elkészíti a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet megküld a nemzetiségi önkormányzat elnökének. A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezet 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 nyilvántartási 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 tárgyhot 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

3. 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.
4. A hivatal gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egysége külön nyilvántartást vezet a kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat végzőkről.
5. A kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási és utalványozási feladatokat a szerb 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.
6. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számlát kizárólag a helyi önkormányzat számláit vezető pénzügyintézetnél nyithat, vezethet.
7. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére a nemzetiségi önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.
8. A központi költségvetési támogatási/pályázati igény benyújtására, a nemzetiségi önkormányzat jogosult, annak elmulasztásáért a helyi önkormányzat és a Hivatal felelősséget nem vállal.
9. 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.

10. 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.
11. 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.
12. 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. Összeférhetlenségi szabályok

1. A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el. A 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 tárgyévet megelőző év november 30. napjáig, majd a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tárgyévet megelőző év december 31. napjáig hagyja jóvá.

Pénzügyi fedezetet nem igényel
Dátum: Budapest, 2025.

Dátum: Budapest, 2025

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Jogi szempontból ellenőrizte:

.....
Hórich Szilvia
Költségvetési és Pénzügyi
Ügyosztály vezetője,
gazdasági vezető

.....
dr. Töröcsik Edit Julianna
jegyző
névében 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 Óze Angéla	Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály ügyosztályvezető-helyettes

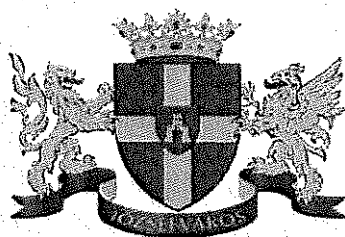
2/2. Nyilvántartás az érvényesítésre jogosult személyekről

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: 18/40-11/2024

JÓZSEFVÁROSI SZERB 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 Szerb 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 ellenőrzöttteket 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) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetészerű használattól.
- (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. Mindketten 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 – tanácsadási 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.

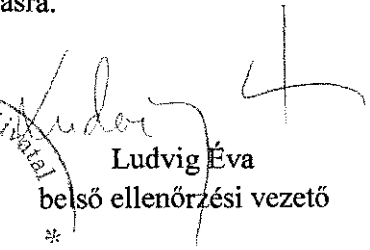
A következő szempontok érvényesülésére kell törekedni az éves munkaterv kidolgozása során:

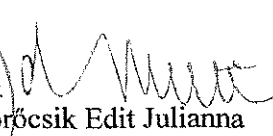
- Erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat vezetése és a Jegyző munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket.
- Törekedni 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

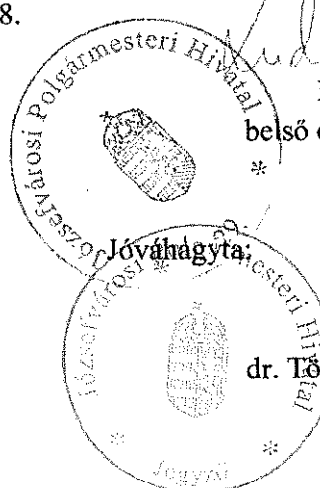
Az éves ellenőrzési terv a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiakat tartalmazza:

- 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
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

dr. Töröcsik Edit Julianna
jegyző



1. számú melléklet

Szám	Ár előirányzat, szervezeti egység	Előirányzat típusa	Előirányzat célja	Amennyiben közhatalni igényzik	Előirányzat mértéke	Előirányzat típusa	Előirányzás időtartama	Előirányzás becsült értéke	Előirányzás lefordítás feltételei	Munkajogi ellenőrzési pontok

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 SZERB 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 kockázatfelmérési 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 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 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 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		
5.	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 tűréshatár 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.

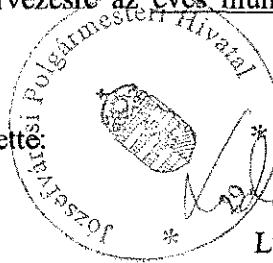
II. KOCKÁZATELEMZÉS ÉRTÉKELÉSE

A Józsefvárosi Szerb 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 Szerb 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 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.

Iktatószám: 18/47-10/2024

JÓZSEFVÁROSI SZERB 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;*

- 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 összegléseket, 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 értve a Bkr. 31. § (4) bekezdése szerinti tartalmi kellékeket – a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 2025. évi ellenőrzési munkaterve tartalmazza.)

Budapest, 2024. november 18.

Készítette:

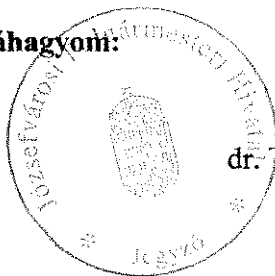


Ludvig Éva
irodavezető

Melléletek:

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. Töröcsik 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 SZERB 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 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.

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		
5.	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 Szerb 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. Mít 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 Szerb 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:



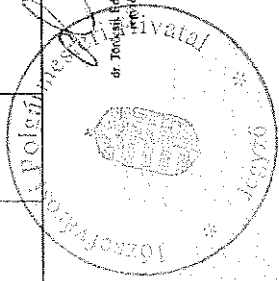
Ludvig Éva
Irodavezető

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.

A jószárvásteljesítési dokumensekre vonatkozó
2025. évi elvárásai munkaterv

Sorszám	Az ellenőrzést szervező szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés módszerei	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés időszaka	Ellenőrzés gyakorisága	Ellenőrzés elvégzésének időpontja
1.	Nemzetiségi Önkormányzatunk	Vagyonnyilvántartás készítése	Amint vizsgálta, hogy a vagyonnyilvántartás a jogszabályi előírásoknak megfelelően készült-e, illetve az előírások teljesítését gátló okok azonosítására.	Nemzetiségi Önkormányzatunk működésének	Szabályzatok, eljárásrendek, tájékoztatók, nyilatkozatok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelés	Szabályszabás	2024. és 2025. évi	II. negyedév	10

A munkatervet jóváhagyom:



MUNKADÓ MÉRLEG

AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS
MEGHATÁROZÁSÁRA

2025. év

Tevékenység	Előirányzott munkaidő (óra)	Előirányzott kapacitás (fő)	Előirányzott költség (MgFt)
Bruttó munkaidő	761,0	2,0	592,0
Kieső 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	206,0	2,0	412,0
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	74,5	2,0	149,0
Tervezett felülvizsgálatok	0,0	2,0	0,0
Ellenőrzésekhez illetve tanácsadókhoz kapcsolódó egyéb tevékenységek	91,5	2,0	183,0
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, beszámoló 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 Pénzügyminisztérium útmutatója szerint a nettó munkaidő 10-30 %-os szinten tervezendő)	40,0	2,0	80,0
Összes tevékenység kapacitá igénye	206,0	2,0	412,0
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges (terven belüli és azon túli) vizsgálatok időigénye:	114,5	2,0	229,0
Kapacitási hiány (nettó munkaidő és éves kapacitás)	0,0	0,0	0,0

PÉNZÜGYI ÖSSZEÍRŐ
1. számú melléklet BGA NKUL-KP-1-2024/3-000272 támogatás* elszámolásához

Kedvezményezett neve:	Józsefvárosi Szerb Önkormányzat
Székhely címe:	1082 Budapest, Baross utca 63-67.
Törvényes képviselő neve:	Dierd Andrej
A megítélt támogatás összege (Ft):	500 000 Ft
Felhasznált támogatás összege (Ft):	500 000 Ft
Fel nem használt támogatás összege	0 Ft

Pénzügyi összesítő a támogatás felhasználásáról											
Sor- szám	A bizonylat sorszáma	A bizonylat típusa*	A bizonylat kiállójának neve	A bizonylat kiállójának adószáma	A bizonylat kiállításának kéte	A bizonylaton feltüntetett teljesítés időpontja	A gazdasági esemény rövid leírása (résztétel, vonatkozó határozat száma)	A bizonylat nettó összege (Ft)	A bizonylat bruttó összege (Ft)	A bizonylat összegeiből a támogatás terhére elszámolt összeg (Ft)	A pénzügyi teljesítés (kifizetés) időpontja
1.	KULI-2024-49	számla	Szerb Kulturális és Média Nonprofit Kft.	27295577-1-42	2024.12.16	2024.12.18	87/2024. (XII.04.) és 49/2024. (VI.19.) határozat, 6 fellepő zenei előadóművész zenei előadóművész fellepésének biztosítása a "Szent Iliás nap" munkacímű a "Hóhnap hagyomány" c. koncerten, előadóművész	600 000	600 000	500 000	037/2024 - 2024.12.18.
Összesen:								600 000	600 000	500 000	

* Kiadást igazoló bizonylat típusa, különösen: számla, behívó, készletbeszámoló, számlakivonat

PÉNZÜGYI ÖSSZESÍTŐ
1. számú melléklet BGA NKUL-KP-1-2024/3-000273 támogatás* elszámolásához

Kedvezményezett neve:	Józsefvárosi Szerb Önkormányzat
Státus/hely címe:	1082 Budapest, Baross utca 63-67.
Támogatás képviselő neve:	Djerdj Andrej
A megítélt támogatás összege (Ft):	650 000 Ft
Felhasznált támogatás összege (Ft):	650 000 Ft
Fel nem használt támogatás összege:	0 Ft

Sor- szám	A bizonylat sorszáma	A bizonylat típusa*	A bizonylat kiállítójának neve	A bizonylat kiállításának időpontja	A bizonylaton felhivatott teljesítés időpontja	A gazdasági esemény/révid leírása (résztvevők, vonatkozó határozat száma)	Pénzügyi összesítő a támogatás felhasználásáról			
							A bizonylat nettó összege (Ft)	A bizonylat bruttó összege (Ft)	A bizonylat összegből a támogatás keretbe elszámolt összege (Ft)	A pénzügyi teljesítés (kifizetés) időpontja
1.	BN-2024-17	számla	Borbély Noémi ev, 39662497	2024.11.11	2024.11.11	56/2024 (VIII.28.) határozat, m.n.s. előadó-nüvészteret kiegészítő tevékenység	190 000	190 000	190 000	028/2024 - 2024.12.03.
2.	RM-2024-13	számla	Rusz Mark Milan e.v. 3386206	2024.11.13	2024.11.11	56/2024 (VIII.28.) határozat, előadóművészeti tevékenység	190 000	190 000	190 000	028/2024 - 2024.12.03.
3.	TL71-2024-14	számla	Topolcsányi Laura	2024.11.11	2024.11.11	56/2024 (VIII.28.) határozat, előadó-nüvészteret tevékenység	190 000	190 000	190 000	028/2024 - 2024.12.03.
4.	KA-2024-15	számla	Karolina Anastasia E.V., 58660768	2024.11.15	2024.11.11	56/2024 (VIII.28.) határozat, előadóművészeti tevékenység	190 000	190 000	80 000	028/2024 - 2024.12.03.
Összesen:							760 000	760 000	650 000	

* Kiadást igazoló bizonylat típusa, különbsen: számla, bérfizetési összesítő, számlakivonat

PÉNZÜGYI ÖSSZECSÍÓ
1. számú melléklet az Országos Szerb Önkormányzat 2024. évi támogatás* elszámolásához

Kedvezményezett neve:	Józsefvárosi Szerb Önkormányzat
Székhely címe:	1082 Budapest, Baross utca 53-57.
Törvényes képviselő neve:	Dieröl Andrej
A megítélt támogatás összege (Ft):	100 000 Ft
Felhasznált támogatás összege (Ft):	100 000 Ft
Fel nem használt támogatás összege:	0 Ft

Pénzügyi összesítő a támogatás felhasználásáról											
Sor- szám	A bizonylat sorszáma	A bizonylat típusa*	A bizonylat kiállítójának neve	A bizonylat kiállítójának adószáma	A bizonylat kiállításának keltje	A bizonylaton felülműltetés teljesítés időpontja	A gazdasági esemény rövid leírása (résztvevők, vonatkozó határozat száma)	A bizonylat nettó összege (Ft)	A bizonylat bruttó összege (Ft)	A bizonylat összegeből a támogatás terhére elismert összeg (Ft)	A pénzügyi teljesítés (kifizetés) időpontja
1.	KULT-2024-49	számla	Szerb Kulturális és Média Nonprofit Kft.	27295577-1-42	2024.12.16	2024.12.18	87/2024. (XII.04.) és 49/2024. (VI.19.) határozat, 6 fellelőpő zenei elbádoművészt zenei elbádoművészt	600 000	600 000	100 000	032/2024 - 2024.12.18.
Összesen:								600 000	600 000	100 000	

* Kiadást igazoló bizonylat típusa, különösen: számla, bérléltetési összesítő, számlakivonat