

JÓZSEFVÁROSI UKRÁN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

JEGYZŐKÖNYV

**Készült a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. február 06. (csütörtök) 10:00 órakor
a 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b Nemzetiségi Önkormányzatok irodájában
1. nyilvános rendes ülésén**

Jelen vannak: Nagy Viktória elnök
Kedyk Anna elnök-helyettes
Petrusinec Mária nemzetiségi önkormányzati képviselő

Meghívottak: dr. Kiss Levente jogi referens

Nagy Viktória elnök

Megnyitja az ülést és a megjelentek üdvözlése után megállapítja, hogy az ülés szabályszerűen került összehívásra. Megállapítja, hogy a testület 3 fővel határozatképes, továbbá felkéri Petrusinec Mária nemzetiségi önkormányzati képviselőt jegyzőkönyv hitelesítésére.

Petrusinec Mária
Elfogadja a jelölést.

Nagy Viktória elnök

Szavazásra teszi fel Petrusinec Mária személyét jegyzőkönyv-hitelesítővé történő megválasztására.

A Képviselő-testület az alábbi javaslatról dönt:

A Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat úgy dönt, hogy elfogadja Petrusinec Mária személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett 1/2025.(II.06.) szám alatt elfogadta az alábbi határozatát:

Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat 1/2025.(II.06.) számú alábbi határozatot:

A Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja Petrusinec Mária személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Ezt követően Nagy Viktória elnök ismerteti a meghívó szerinti napirendi pontokat, és szavazásra bocsátja a napirendi pontok elfogadását az alábbiak szerint:

- 1. Javaslat Együttműködési megállapodás jóváhagyására**
Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és az éves belső ellenőrzés munkatervének elfogadására**
Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadására**
Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)

4. Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott 2024. évi nemzetiségi pályázati támogatás felhasználásáról készült beszámoló elfogadásáról

Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)

Nagy Viktória elnök

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett 2/2025.(II.06.) szám alatt elfogadta az alábbi határozatát:

Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat 2/2025.(II.06.) számú alábbi határozatot:

A Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat 1. nyilvános rendes ülésének napirendit pontjai az alábbiak szerint fogadja el:

- 1. Javaslat Együttműködési megállapodás jóváhagyására**
Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és az éves belső ellenőrzés munkatervének elfogadására**
Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadására**
Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott 2024. évi nemzetiségi pályázati támogatás felhasználásáról készült beszámoló elfogadásáról**
Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)

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

1. Napirendi pont

Javaslat Együttműködési megállapodás jóváhagyására

Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)

Nagy Viktória elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 3/2025.(II.06.) számú határozatát:

Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat 3/2025.(II.06.) számú határozata:

A Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. együttműködési megállapodást köt Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzattal.**
- 2. felkéri az elnököt az előterjesztés melléklete szerinti együttműködési megállapodás aláírására.**

Felelős: Nagy Viktória elnök

Határidő: 2025. február 06.

2. Napirendi pont

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

Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)

Nagy Viktória elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 4/2025.(II.06.) számú határozatát:

Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat 4/2025.(II.06.) számú határozata:

A Józsefvárosi Ukrán 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, amely tervek jelen előterjesztés 1-2. számú mellékletét képezik.

Felelős: Nagy Viktória elnök

Határidő: 2025. február 06.

3. Napirendi pont

Javaslat vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadására

Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)

Nagy Viktória elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 5/2025.(II.06.) számú határozatát:

Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat 5/2025.(II.06.) számú határozata:

A Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy tudomásul veszi Nagy Viktória elnök tájékoztatását, mely szerint minden Józsefvárosi Ukrán Önkormányzati képviselő eleget tett az Njtv. 103. § (1) bekezdésében foglalt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének.

Felelős: Nagy Viktória elnök

Határidő: 2025. február 06.

4. Napirendi pont

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

Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)

Nagy Viktória elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 6/2025.(II.06.) számú határozatát:

Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat 6/2025.(II.06.) számú határozata:

A Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a települési önkormányzat által 2024. évben nyújtott pályázati támogatás felhasználásáról készült, az előterjesztés mellékletét szerinti beszámolót és megállapítja, hogy a 700.000 Ft

összegű támogatásból az elszámolás alapján a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzatnak nincs visszafizetési kötelezettsége a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat felé.

Felelős: Nagy Viktória elnök
Határidő: 2025. február 06.

Nagy Viktória elnök

Miután megállapítja, hogy egyéb téma nem merült fel, nincs kérdés, illetve közérdekű bejelentés megköszöni a testületi tagok munkáját az ülést 19:20 órakor bezárja.



Petrusinec
.....
Petrusinec Mária
jegyzőkönyv-hitelesítő

Nagy Viktória
.....
Nagy Viktória
elnök

Jegyzőkönyvet készítette:

Németh Edina
.....
Németh Edina
ügyintéző

Nagy Viktória 2025.02.06.

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

Jelenléti Ív
a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat
1. nyilvános rendes testületi üléséről, amelynek időpontja:
2025.február 06. (csütörtök) 10:00 óra

1. Nagy Viktória

Nagy Viktória
.....

2. Kedyk Anna

Kedyk Anna
.....

3. Petrusinec Mária

Petrusinec Mária
.....

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

dr. Kiss Levente

dr. Kiss Levente

Németh Edina

Németh Edina

JÓZSEFVÁROSI UKRÁN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat

2025. február 06. napján megtartott 1. nyilvános rendes képviselő-testületi ülés

1. napirendi pontja

Cím: Javaslat Együttműködési megállapodás jóváhagyására

Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet arról, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)-(3) bekezdése szerint:

(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 Ukrán Önkormányzat...../2025. (II.06.) számú határozata
Együttműködési megállapodás jóváhagyásáról

A Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. együttműködési megállapodást köt Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzattal.**
- 2. felkéri az elnököt az előterjesztés melléklete szerinti együttműködési megállapodás aláírására.**

Felelős: Nagy Viktória elnök

Határidő: 2025. február 06.

Budapest, 2025. január ...



Nagy Viktória elnök

ELŐTERJESZTŐ: Nagy Viktória – Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat elnök

LEÍRTA: Németh Edina - ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. január ...

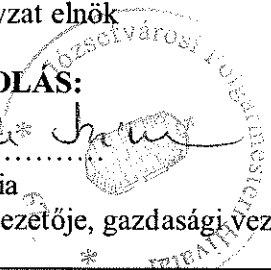
2025 JAN 30.

.....
Hórich Szilvia

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető

JOGI KONTROLL:

[Handwritten signature]



JÓZSEFVÁROSI UKRÁN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat

2025. február 06. napján megtartott 1. nyilvános rendes képviselő-testületi ülés
2. napirendi pontja

Cím: Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és az éves belső ellenőrzés munkatervének elfogadására
Előterjesztő: Nagy Viktória 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. § (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 ellenőrzési 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.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat stratégiai belső ellenőrzési terv 2025. – 2029. évekre
2. számú melléklet: Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési munkaterve

Határozati javaslat

Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat/2025. (II.06.) számú határozata
a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és éves belső ellenőrzési tervének jóváhagyására

A Józsefvárosi Ukrán 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, amely tervek jelen előterjesztés 1-2. számú mellékletét képezik.

Felelős: Nagy Viktória elnök

Határidő: 2025. február 06.

Budapest, 2025. január

Nagy Viktória elnök



ELŐTERJESZTŐ: Nagy Viktória - Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat elnöke

LEÍRTA: Németh Edina - ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. január ... 2025 JAN 30.

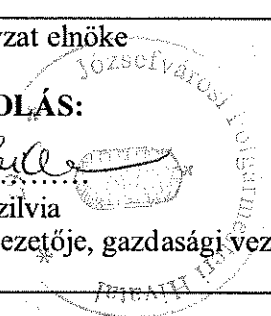
Hörich Szilvia

Hörich Szilvia

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető

JOGI KONTROLL:

h *h*



JÓZSEFVÁROSI UKRÁN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat

2025. február 06. napján megtartott 1. nyilvános rendes képviselő-testületi ülés
3. napirendi pontja

Cím: Javaslat vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadására
Előterjesztő: Nagy Viktória 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 képviselő 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 közös 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 Ukrán Önkormányzat képviselői e törvényi kötelezettségüknek eleget tettek, melyről javaslom az alábbi határozat meghozatalát.

Határozati javaslat

Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat/2025. (II.06.) számú határozata
vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadásáról

A Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy tudomásul veszi Nagy Viktória elnök tájékoztatását, mely szerint minden Józsefvárosi Ukrán Önkormányzati képviselő eleget tett az Njtv. 103. § (1) bekezdésében foglalt vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének.

Felelős: Nagy Viktória elnök

Határidő: 2025. február 06.

Budapest, 2025. január

Nagy Viktória elnök



ELŐTERJESZTŐ: Nagy Viktória - Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat elnök

LEÍRTA: Németh Edina - ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. január 2025 JAN 30.

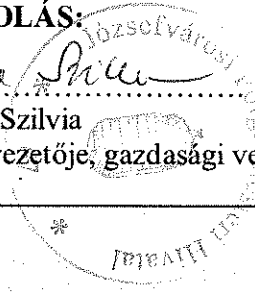
Hörich Szilvia

Hörich Szilvia

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető

JOGI KONTROLL:

L. Németh



JÓZSEFVÁROSI UKRÁN ÖNKORMÁNYZAT

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat

2025. február 06. napján megtartott 1. rendes nyilvános képviselő-testületi ülés

4. napirendi pontja

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

Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat 35/2024. (IV. 25.) 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 700.000 Ft összegéből nincs visszafizetendő kötelezettség.

Javaslom az elszámolás elfogadását.

Melléklet: Beszámoló

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat/2025. (II.06.) számú határozata
a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott 2024. évi
nemzetiségi pályázati támogatás felhasználásáról

A Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a települési önkormányzat által 2024. évben nyújtott pályázati támogatás felhasználásáról készült, az előterjesztés mellékletét szerinti beszámolót és megállapítja, hogy a 700.000 Ft összegű támogatásból az elszámolás alapján a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzatnak nincs visszafizetési kötelezettsége a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat felé.

Felelős: Nagy Viktória elnök

Határidő: 2025. február 06.

Budapest, 2025. január ...



Nagy Viktória elnök

ELŐTERJESZTŐ: Nagy Viktória - Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat elnök

LEÍRTA: Németh Edina - ügyintéző

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Budapest, 2025. január ... 2025 JAN 30.

Hörich Szilvia

JOGI KONTROLL: Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője, gazdasági vezető

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

MEGHÍVÓ

a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete
2025. február 06. (csütörtök) napján 10:00 órai kezdettel tartandó
1. nyilvános rendes képviselő-testületi ülésére
Helyszín: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b Nemzetiségi Önkormányzatok
irodája

Napirend:

- 1. Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és az éves belsőellenőrzés munkatervének elfogadására**
Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal stratégiai- és az éves belsőellenőrzés munkatervének elfogadására**
Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elfogadására**
Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott 2024. évi nemzetiségi pályázati támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: Nagy Viktória elnök (írásbeli előterjesztés)

Budapest, 2025. január 29.

Üdvözlettel:

Nagy Viktória
elnök
s.k

Együttműködési megállapodás

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

székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.
adószám: 15735715-2-42
törzsszám: 735715
statisztikai szám: 15735715-8411-321-01
bankszámlaszám: 11784009-15508009
képviseli: Pikó András polgármester

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

székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.
működési hely: 1082 Budapest, Vajdahunyad u. 1/b
adószám: 15844569-1-42
törzsszám: 844569
statisztikai szám: 15844569-8411-371-01
bankszámlaszám: 11784009-15844569-00000000
képviseli: Nagy Viktória 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: Mötv.) 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 ukrán nemzetiséghez tartozó állampolgároknak részeseülniük 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 pályáztatás 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 Szerb Önkormányzattal közösen használja. A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy az irodahelyiség használata a Józsefvárosi Görög Önkormányzattal és a Józsefvárosi Szerb 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 használattól 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 használattól eltérően veszi igénybe, vagy azt a másik nemzetiségi önkormányzatok érdekeit figyelmen kívül hagyva használja, úgy a helyi önkormányzat által önként vállalt feladatként a nemzetiségi önkormányzatok részére nyújtott nemzetiségi önkormányzati támogatási rendszerből kizárható.
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 szervezeteknek 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 képviseletében részt vesz, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá, a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
9. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését a működési helyén kívül csak a jegyző engedélyével tarthatja, kivéve a közmeghallgatást.
10. A Felek megállapodnak, hogy a nemzetiségi önkormányzat ülését a Hivatal munkarendjéhez igazítottan tartja, ettől eltérni - különös méltánylást érdemlő helyzetben - a jegyző írásbeli engedélye alapján lehet.
11. Az elektronikus ügyintézéshez a helyi nemzetiségi önkormányzat hivatali kapuval rendelkezik. A hivatali kapu kezelésére – a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, aki ügykezelői megbízást ad a Hivatal nemzetiségi feladatait ellátó ügyintézőjének. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egységgel együttműködve a hivatali kapun keresztül nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz a törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos dokumentumokat.

IV. A testületi ülések előkészítése

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

V. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével és gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egysége látja el az ASP Gazdálkodási Szakrendszer program használatával az alábbiak szerint:
 - a) a költségvetésről, átmeneti gazdálkodásról szóló határozat, a költségvetés tervezés, annak évközi módosításának előkészítése;
 - b) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak nyilvántartása, az éves gazdálkodás és döntések során amennyiben szükséges a nemzetiségi önkormányzat figyelmének felhívása a költségvetés módosításra;
 - c) a számviteli szabályok szerint a számviteli-pénzügyi nyilvántartások vezetése, a számviteli-pénzügyi szakmai ellenőrzések ellátása, az utalványrendeletek kiállítása, a gazdasági vezetői feladatokat ellátó személy által kijelölt személy által az érvényesítési feladatok ellátása;
 - d) pénzügyi ellenjegyzéssel egyidejűleg a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele, a kötelezettségvállalás és a tényleges kifizetési igény között eltérés esetén annak jelzése;
 - e) a kifizetések teljesítése pénztári úton vagy banki átutalással;
 - f) az időközi költségvetési jelentések, mérlegjelentések, költségvetési beszámolók készítése a jogszabályban megadott határidő betartásával, a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatok ellátása;
 - g) a zárszámadás számszaki elkészítése, a szöveges részének elkészítéséhez 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 támogatásként 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 előkészíti a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet megküld a nemzetiségi önkormányzat elnökének. A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
2. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának az irányadó jogszabályban meghatározott szerkezet, tartalom szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát, költségvetését, átmeneti gazdálkodásról szóló határozatát az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül - írásban megküldi a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egységnek.
4. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egység közreműködésével készíti elő.
5. Az előirányzatok módosításáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete - költségvetési határozatát módosító - határozattal dönt. E határozat egy példányát,

valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) a nemzetiségi önkormányzat elnöke a döntést követő 3 munkanapon belül juttatja el a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egységhez.

6. A helyi önkormányzat, valamint a Hivatal a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.
7. A nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségéért az elnök felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat, valamint a Hivatal nem tartoznak felelősséggel.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:
 - a) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
 - b) a Stabilitási tv. 8. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

VII. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtása

1. Felek rögzítik, hogy a nemzetiségi önkormányzat önállóan dönt saját költségvetési előirányzatainak felhasználásáról. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési, pénzügyi gazdálkodásának végrehajtása során a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül az esedékes kifizetéseket a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a nemzetiségi önkormányzati határozatok alapján.
2. A jegyző a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül látja el - a nemzetiségi önkormányzat elnökének közreműködése és információi alapján - a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket.
3. A jegyző a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egységen keresztül látja el a pénztár működtetési feladatokat. A pénztári órák tekintetében a nemzetiségi önkormányzat köteles igazodni a Hivatal pénztári nyitvatartási idejéhez. A pénzkezeléssel kapcsolatos részletes szabályozást a nemzetiségi önkormányzat Pénzkezelési szabályzatban rendezi.
4. A nemzetiségi önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egység közreműködésével az alábbiak szerint kapcsolódik:
 - a) A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően

havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel.

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

VIII. A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos beszámolási kötelezettség

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

IX. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök

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

4. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számlát kizárólag a helyi önkormányzat számláit vezető pénzügyintézetnél nyithat, vezethet.
5. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére a nemzetiségi önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.
6. A központi költségvetési támogatási/pályázati igény benyújtására, a nemzetiségi önkormányzat jogosult, annak elmulasztásáért a helyi önkormányzat és a Hivatal felelősséget nem vállal.
7. A helyi önkormányzat köteles a nemzetiségi önkormányzat részére elektronikus felületet (honlap) biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének. Jelen pontban meghatározott feladat ellátásáért a Hivatal nemzetiségi feladatait ellátó szervezeti egység vezetője a felelős.
8. A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a nemzetiségi önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos mértékben kerülhet sor.
9. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti, az adatszolgáltatás során közölt adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Hivatal jegyzőjén keresztül az adatszolgáltatási feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője és a nemzetiségi önkormányzat elnöke együttesen felel.
10. A nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egység vezeti. A vagyonyilvántartásba vételhez szükséges információkat és dokumentumokat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatokat szolgáltatja. A vagyonnal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó ügyintézői végzik.

X. 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 tárgyévvel megelőző év november 30. napjáig, majd a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tárgyévvel megelőző év december 31. napjáig hagyja jóvá.
6. A nemzetiségi önkormányzatokat érintő külső ellenőrzések nyilvántartását a belső ellenőrzési feladatokat ellátó szervezeti egység végzi az elnök tájékoztatása alapján.

XII. Záró rendelkezések

1. Jelen megállapodás annak aláírása napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között jelen megállapodást megelőzően létrejött együttműködési megállapodás, valamint a közös felülvizsgálat és azok egyesítése eredményeként – jelen megállapodás hatályba lépésével – hatályát veszti.
2. A helyi önkormányzat az éves költségvetése tervezése során e megállapodás rendelkezéseire figyelemmel köteles eljárni, és biztosítani a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeit.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás felülvizsgálatára az Njtv. 80. § (2) bekezdésében foglaltak irányadóak azzal, hogy a nemzetiségi önkormányzatnak a felülvizsgálatra irányuló kezdeményezését írásban, indoklással ellátva kell a helyi önkormányzatnál indítványoznia. A felek a módosításról közös megegyezéssel döntenek.
A Njtv. 10. § (6) bekezdés a) pontja szerinti javaslatokat, kezdeményezéseket, a véleményezési és egyetértési jog gyakorlásának alapjául szolgáló írásbeli megkereséseket az elnökhöz kell benyújtani, aki az azokban foglalt határidőre figyelemmel – a Hivatal közreműködésével – dönt, vagy kezdeményezi a testület döntését.

4. Felek megállapodnak továbbá, hogy az együttműködési megállapodást évente legkésőbb január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén azt módosítják.
5. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., Ávr., Áhsz., Bkr., Mötv., Nekt. rendelkezései, valamint az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
6. Jelen megállapodást, 6 azaz hat eredeti példányban magyar nyelven készült, Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.
7. Jelen megállapodás a mindkét fél általi aláírásának napján lép hatályba. Amennyiben a felek eltérő napon írják alá a szerződést, úgy az utolsó aláírás napján lép hatályba a jelen megállapodás.
8. Jelen megállapodás hatálybalépésével hatályát veszti a Felek minden egyező tárgykörben megkötött szerződése.

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

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

Budapest, 2025.

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

.....
 Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat
 képviseli:
 Nagy Viktória
 elnök

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
 nevében és megbízásából
 dr. Urbán Kristóf
 Jogi Iroda
 irodavezető

I. 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.	Hörich Szilvia	Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője gazdasági vezető 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: 18/47-12/2024

JÓZSEFVÁROSI UKRÁN 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 összefoglalásokat, átfogó helyzetértékeléseket.
- Az irányító szerv (Önkormányzat) és az irányított szerv ellenőrzési együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzötték 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 ellenőrzöttékre 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 figyelembe 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 11.



Ludvig Éva
Irodavezető

Mellékletek:

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

A munkatervet jóváhagyom:

dr. 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 UKRÁN 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 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 értékelte 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 szervezetre 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 Ukrán Önkormányzat önértékelésének eredményeit a következő táblázat szemlélteti.

Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
		1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig **
1. Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	1	1	1
	Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	1	1	1
	A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	1	1	1
	Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2	3	6

		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	1	1	1
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes szervezeteknél	1	1	1
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	1	1	1
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	1	1	1
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	1	1	1
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felfelé lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2	3	6
3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a helyi önkormányzat nem bocsátja időben rendelkezésre	1	1	1
		A helyi önkormányzattól érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	1	1	1
		A helyi önkormányzati előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	1	1	1
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervei elvárásokkal, a célkitűzésekkel	1	1	1
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	1	1	1
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	1	1	1
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	1	1	1
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	1	1	1
		Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	2	2	4

		A támogatásokkal nem, vagy nem időben számolnak el	1	1	1
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1	1	1
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik éves feladattervvel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	1	1	1
		A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek nem biztosítottak	1	1	1
		A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok nem megfelelő ellátása	1	1	1
		A tervezett feladatoknak nincs felelőse a nemzetiségi önkormányzaton belül	1	1	1
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	1	1	1
		A nemzetiségi önkormányzat beszámolósi rendszere nem megbízható	1	1	1
		A helyi önkormányzat nem készíti el időben a beszámolást	1	1	1
		A helyi önkormányzat nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	1	1	1
8.	Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	1	1	1
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	1	1	1
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2	1	2
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	1	1	1
		Magas fluktuáció	4	3	12
9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	1	1	1
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	3	3	9

	Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	1	1	1
	Formális kontrollok lassítják a folyamatot	1	1	1
	Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	1	1	1
	Csak a külső ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	1	1	1
	A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	1	1	1
	Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	1	1	1
Összesített kockázati érték				1,8

A Nemzetiségi Önkormányzat által megállapított és a Belső Ellenőrzési Iroda által összesített kockázati érték 1,8.

A Nemzetiségi Önkormányzat önértékelését befolyásolhatja a belső kontrollrendszer és a kockázatok fogalmának ismereti szintje. Az önértékelés személyhez köthető, ezért az egyén szubjektivitása is befolyásolja az eredményeket. Ez is okozhatja a Nemzetiségi Önkormányzat kockázati szint meghatározását.

A kockázatok maximuma 25 volt. Ennek függvényében a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat Elnöke a tűrőhatárnál (8,0 értéknél) alacsonyabb kockázatokat jelölt meg.

A Belső Ellenőrzési Iroda értékelése szerint a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat kockázatainak összesítése 6,7 volt.

Az önértékelés mellett információt is gyűjtöttünk a nemzetiségi Elnöktől a 2025. évben ellenőrizendő területek meghatározásához, valamint a 2025-2029. évi stratégiai ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzéshez. 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 fontos és részletes információkat adott a tervezés elkészítéséhez.

A kockázatelemzés során meghatározott magasabb kockázatú tevékenységeket, területeket, a kockázatelemzésben résztvevők által megfogalmazott témajavaslatokat, 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 11.




Ludvig Éva
Ludvig Éva
irodavezető

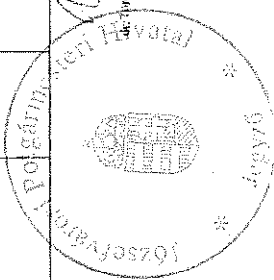
A kockázatelemzés összesítését megalapozó tetemes mennyiségű mellékletet költségkímélés miatt nem csatoltuk e dokumentumhoz. Az elnökök és a belső ellenőrök által készített kockázatelemzések a Belső Ellenőrzési Irodán megtalálhatóak és megtekinthetőek.

A köznevelési szakmai feladatok megvalósítására vonatkozó
2025. évi előirányzat kiemelt feladatainak megnevezése

Sorszám	Az előirányzat azonosítója	Előirányzat címe	Előirányzat leírása	Előirányzat megnevezése	Előirányzat típusa	Előirányzat jogcíni kódja	Előirányzat évi költségvetési előirányzat	Előirányzat megnevezése
1.	Nemzetiségi Önkormányzatok	Vagyontulajdonosi feladatok	Amelyre a költségvetésben a feladatok megnevezése az alábbiak: Nemzetiségi Önkormányzatok feladatainak megnevezése, illetve az egyes feladatok megnevezése	Nemzetiségi Önkormányzatok feladatainak megnevezése	Szabályozás	2024. és 2025. évi	11. sz. előirányzat	10

A munkatervet jóváhagyom:


Dr. Tócsák Edit Jutána
1997/06



MUNKAI DŐ MÉRLEG

AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS
MEGHATÁROZÁSÁRA

2025. év

Munkatétel	Átlagos munkaidő (óra/hón)	Éves óra (10)	Előzetes munkaidő (óra/hón)
Éves munkaidő	261,0	2,0	522,0
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 betenészabadság	10,0	2,0	20,0
Nyitó munkaidő	206,0	2,0	412,0
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	74,5	2,0	149,0
Terveen felüli vizsgálatok	0,0	2,0	0,0
Ellenőrzéshez illőnek tartandó, kiegészítő és felülvizsgálatok	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, beszámolók jóváhagyására javaslat készítés	20,0	2,0	40,0
Vezetői értekezletek, nyitó és záró értekezletek	10,0	2,0	20,0
Osztályvezetői feladatok (ellenőrzések koordinálása, jelentések felülvizsgálása, minőségellenőrzés, teljesítményértékelés)	40,0	1,0	40,0
Képzés	5,0	2,0	10,0
Soron kívüli ellenőrzés 10 % (a Pénzügyminisztérium útmutató szerint a nettó munkaidő 10-30 %-os szinten tervezendő)	40,0	2,0	80,0
Összes tervezett kapacitásigény	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
Kapacitáshiány	0,0	0,0	0,0

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

Beszámoló a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által nyújtott települési önkormányzat 2024. évi pályázati támogatás felhasználásáról

Támogatott neve: **Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat**

Címe: **Budapest, 1082 Baross u. 63.-67.**

Támogatás jogcíme: **települési önkormányzat 2024. évi pályázati támogatás**

Kedvezményezett törvényes képviselője: **Nagy Viktória elnök**

Kifizetett támogatás összege: **700.000 Ft.**

A felhasználás kezdő időpontja: **2024.03.28.**

A felhasználás végső határideje: **2024.12.31.**

Ukrajnából érkező háborús árva gyerekek nyári táboroztatása

Önkormányzat 51/2024. (VII. 30.) számú határozat szerint az „Ukrajnából érkező háborús árva gyerekek nyári táboroztatása” program 2024. augusztus 17-20. valósult meg, helyszíne: Balatonföldvár volt

A nyári tábor szállás, étkezés költségére (2024/00075 sorszámú, Riviéra Szálloda Kft 950 000 Ft-ból) 700.000 Ft került elszámolásra települési önkormányzat 2024. évi pályázati támogatás terhére.

A 700.000 Ft támogatás összegéből összesen 700.000 Ft került felhasználásra, így a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzatnak nincs visszafizetési kötelezettsége Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat felé.

Elszámoló lap 1. sz. melléklet

Budapest, 2025. január

Nagy Viktória elnök
Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat

1/a. számú melléklet

Elszámoló Lap

Támogatott neve: Józsefvárosi Ukrán Önkormányza Székhelye: 1082 Budapest, Baross utca 63-67

Támogatás szerinti felhasználási határidő: 2024.03.28-tól - 2024.12.31-ig

Támogatás célja a támogatási szerződés szerint: Magyarországon élő ukrán gyerekek és az Ukrajnából érkező árva gyermekek nyári táboroztatás

Támogatás összege: 700 000 Ft Felhasznált összeg 700 000 Ft Fel nem használt támogatás 0 Ft

Sz.	Csatolt számla				Kifizetés				
	Számlaszám:	Szállító neve:	Teljesítés ideje:	Termék, szolgáltatás megnevezése:	Számla bruttó összege:*	Záradék összege:	Kifizetés módja (készpénz, utalás):	Csatolt bizonylat sorszáma (bankszámlakivonat, pénztári bizonylat)	mellékletek darabszáma:
1.	2024/00075	Rivéra Park Hotel Kft	2024.08.20	51/2024. nyári tábor szállás, étkezés	950 000	700 000	utalás	031/2024-2024.09.30	
	Összesen				950 000	700 000			

*Bruttó 200.000,- Ft feletti számla esetében megrendelő vagy szerződés másolata is csatolandó.

Budapest, 2025. január

Cégszerű aláírás, pecsét

OTP BANK NYRT. BPR
1051 BUDAPEST
NÁDOR UTCA 6.

A SZÁMLAKIVONAT ALÁÍRÁS ÉS PECSÉT NÉLKÜL HITELES.

KIBOCSÁTÓ: OTP BANK NYRT. 1051 BUDAPEST, NÁDOR U. 16.
ADÓSZÁM: 10537914-4-44, CSOPORTAZONOSÍTÓ SZÁM: 17780010-5-44,
KÖZÖSSÉGI ADÓSZÁM: HU17780010.

8400

KIBOCSÁTÁS KELTE: 2024.09.30
KIVONATSZÁM: 031/2024 H
A SZÁMLATULAJDONOS NEVE, CÍME:
JÓZSEFVÁROSI UKRÁN ÖNKORMÁNYZATJÓZSEFVÁROSI UKRÁN ÖNKORMÁNYZAT
8400915844569HUFBUDAPEST
BAROSS UTCA 63-67
1082
MAGYARORSZÁG
ADÓSZÁM: 15844569-1-42
1.SZ. PÉLDÁNY

ÖNKP

OTPDirekt: www.otpbank.hu
(06 1) 3 666 666, (06 20/30/70) 3 666 666

BANKSZÁMLAKIVONAT

PÉNZFORGALMI BANKSZÁMLA

SZÁMLASZÁM: 11784009-15844569

IBAN: HU93 1178 4009 1584 4569 0000 0000

KÖNYVELÉS NAPJA: 24.09.30

SZÁMLA NEVE: JÓZSEFVÁROSI UKRÁN ÖNKORMÁNYZAT

BIC(SWIFT)KÓD: OTPVHUHB

LÁTRA SZÓLÓ KAMAT: 0,0001%

DEVIZANEM: HUF

FORGALMAK

ÉRTÉKNAP	MEGNEVEZÉS	ÖSSZEG
24.09.30	FORGALMI KÜLÖNDÍJ*	-5.020
24.09.30	KAMATJÓVÁÍRÁS, 24.06.28-24.09.29	1
24.09.30	AZONNALI ÁTUTALÁS, F.9933, 10702019-67911615-51100005, JÓZSEFVÁROSI UKRÁN ÖNKORMÁNYZAT, Rivéra Park Hotel Kft, 107020196791161551100005, OTPVHUHB, (2.)NOTPROVIDED, MW_26489415788_0001, 2024.09.30, (5.)sk:146011 2024/00075 202417205, N	-950.000
NYITÓ EGYENLEG:	1.969.487	TERHELÉSEK ÖSSZESEN: 955.020
ZÁRÓ EGYENLEG:	1.014.468	JÓVÁÍRÁSOK ÖSSZESEN: 1
EGYENLEGBŐL ZÁROLT:	0	ELŐJEGYZETT BETÉTKAMAT: 0
ELŐJEGYZETT FORGALMI KÜLÖNDÍJ:	4.298	ELŐJEGYZETT JUTALÉK/KÖLTSÉG: 0
ELŐJEGYZETT FORGALOM (KÁRTYA/ÁTUTALÁS)	0	ELŐJEGYZETT HITELKAMAT: 0
		FOLYÓSZÁMLA-HITELKERET: 0

*AZ ÜGYLET AZ ÁLTALÁNOS FORGALMI ADÓRÓL SZÓLÓ 2007. ÉVI CXXVII. TV. ALAPJÁN MENTES AZ ADÓ ALÓL.

TOVÁBBI SZÁMLAINFORMÁCIÓK

A tranzakciókhoz tartozó bővebb adattartalom értelmezéséhez az alábbi meghatározás nyújt segítséget:

(1.) Átutaló azonosítója, (2.) Partnerek közti egyedi azonosító, (3.) Konverzió adatai, (4.) Visszautasítás oka, (5.) Közlemény, (6.) Tényleges átutaló azonosítója, (7.) Átutalás jogcím kategóriája, (8.) Átutalás jogcíme, (9.) Tényleges kedvezményezett neve, (10.) Tényleges kedvezményezett azonosítója, (11.) Kedvezményezett azonosítója, (12.) Tényleges fizető neve, (13.) Egyéb adatok. Fizetéskezdeményezési szolgáltatón keresztül kezdeményezett a tranzakció, ha a tranzakció típusa után az F.9930 érték szerepel.

A pénzügyi tranzakciós illetékről szóló 2012. évi CXVI. törvény 7. § (3) bekezdése alapján az OTP Bank Nyrt. tájékoztatásul közli, hogy a számláján végrehajtott, a számlakivonaton szereplő művelet(ek) után megállapított, az OTP Bank Nyrt-t terhelő illeték összege: 4.298 Ft.

A kivonat elkészültét követő fizetési megbízásokról a következő kivonaton adunk tájékoztatást.

AZ AKTUÁLIS KAMAT- ÉS DÍJTÉTELEKET A BANKFIÓKOKBAN ÉS AZ OTP BANK NYRT. HONLAPJÁN KÖZZÉTETT HIRDETMÉNYEK TARTALMAZZÁK.

A másolat az eredetivel
mindenben megegyező.

Dátum:

aláírás





JÓZSEFVÁROSI UKRÁN ÖNKORMÁNYZAT
 1082 Budapest, Baross utca 63-67
 Tel.:
 Ügyintéző: Kakó Anita Melinda
 Bankkivonat sorszáma:

Sorszám: 2024/17205
 Kötváll. sorszáma: 84578/2
 Kötváll. iratk. azon.: -

Azonosító: UT-844569-2024/70

KIADÁSI UTALVÁNYRENDELET

Költségvetési év: 2024

Részletező kód/megnevezése:

A kifizetés jogcíme:

A teljesítés módja:

A terhelendő bankszámla száma és megnevezése:

A kedvezményezett azonosító adatai:

5 - Kiadás

átutalási megbízás

11784009-15844569, Ukrán Nemzetiség OTP Bank /Bankkiv. fkv. 111

Riviera Park Hotel Kft

8623 Balatonföldvár, Somogyi Béla utca 5

10702019-67911615-51100005

Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzés.

101620

51/2024.(VII.30.) Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása

2024/00075

A másolat az eredetivel mindenben megegyező.

Dátum:

Vevő/Szállító kód:

Megjegyzés:

Közlemény:

A számla/bizonylat adatai							
Erkeztetés száma/dátum	Számlaszám	Utalványozott összeg (HUF)			Teljesítés dátuma	Fizetési határidő	Pü-i telj. dátuma
		Nettó	ÁFA	Összesen			
BS-2024/27049	2024/00075	905 000,00	45 000,00	950 000,00	2024-08-20	2024-10-18	2024. SZEPTEMBER 30.
		900 000,00	5%	945 000,00			
		5 000,00	ÁFA hatályaán kívüli	5 000,00			

A számla az alaki és tartalmi követelményeknek megfelel, szakmai teljesítésigazolása megtörtént.



Pénzügyi ügyintéző

2024.09.26

Érvényesítő

Kötelezettségvállaló

Részl.	Ell. szla	Ell. kód	Jóváírás fel.	Bontás	Kiv.	Ei.	ÁFA kat.	ÁFA vig.	T/K	Összeg	Főkönyv
5111251	003084020	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	T	169 524,00	051233
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
5111251	421123	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	K	169 524,00	331111
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
5111251	003084020	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	T	8 476,00	053513
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
5111251	421351	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	K	8 476,00	331111
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
511124	003084020	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	T	190 476,00	051233
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
511124	421123	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	K	190 476,00	331111
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
511124	003084020	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	T	9 524,00	053513
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
511124	421351	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	K	9 524,00	331111
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
511124	003084020	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	T	476 190,00	053373
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
511124	421337	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	K	476 190,00	331111
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
511124	003084020	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	T	23 810,00	053513
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
511124	421351	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	K	23 810,00	331111
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
5111251	003084020	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	T	63 810,00	053373
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
5111251	421337	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	K	63 810,00	331111
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
5111251	003084020	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	T	3 190,00	053513
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
5111251	421351	844569				(KÖT)	5%	V.n.Ig.	K	3 190,00	331111
51/2024.(VII.30.)	Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása										
5111251	003084020	844569				(KÖT)	adó alól mentes	0	T	5 000,00	053553

KIADÁSI UTALVÁNYRENDELET 2024/17205

Részl.	Ell. szla	Int. kód	Szak fel.	Bontás	Kiv.	Ei.	ÁFA kat.	ÁFA vig.	T/K	Összeg	Főkönyv
51/2024.(VII.30.) Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása											
5111251	421355	844569				(KÖT)	adó alól mentes	0	K	5 000,00	331111
51/2024.(VII.30.) Ukrajnai gyermekek nyári táboroztatása											
Rovatrend / megnevezés	COFOG / megnevezés		Könyvviteli főkönyv / megnevezés		T/K	Összeg					
K12301 Repi ajándék	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	331111	Önálló költségvetési elszámolási számla	T	169 524,00					
K351 Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	331111	Önálló költségvetési elszámolási számla	T	8 476,00					
K12301 Repi ajándék	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	331111	Önálló költségvetési elszámolási számla	T	190 476,00					
K351 Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	331111	Önálló költségvetési elszámolási számla	T	9 524,00					
K337 Egyéb szolgáltatások	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	331111	Önálló költségvetési elszámolási számla	T	476 190,00					
K351 Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	331111	Önálló költségvetési elszámolási számla	T	23 810,00					
K337 Egyéb szolgáltatások	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	331111	Önálló költségvetési elszámolási számla	T	63 810,00					
K351 Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	331111	Önálló költségvetési elszámolási számla	T	3 190,00					
K355 Egyéb dologi kiadások	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	331111	Önálló költségvetési elszámolási számla	T	5 000,00					

Számvetési ügyintéző

Budapest 2024. szeptember 25.

A másolat az eredetivel mindenben megegyező.

Dátum:



aláírás

SZÁMLA

Számlaszám:
2024/00075

Számra kiállító adatai:

Riviéra Szálloda Kft.
1068 Budapest
Városligeti fasor 44
Adószám: 24287564-2-42
Riviéra Park Hotel
8623 Balatonföldvár, Somogyi Béla u. 5.
www.rivieraparkhotel.hu
info@rivieraparkhotel.hu
Tel: 84/340-000 Fax: 84/340-002
CIB Bank Zrt 10702019-67911615-51100005
Cégjegyzékszám:01-09-170035

Vevő adatai:

JÓZSEFVÁROSI UKRÁN ÖNKORMÁNYZAT
1082 BUDAPEST
BAROSS U. 63-67.
Adószám: 15844569-142

A másolat az eredetivel
mindenben megegyező.

Dátum:



Fizetési mód	Számla kelte	Teljesítés időpontja	Fizetési határidő
átutalás (30 nap)	2024.09.18.	2024.08.20.	2024.10.18.

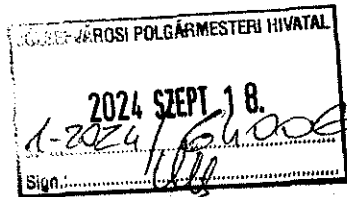
2024. augusztus 17-20 közötti tábor szállás és étkezés
4 nap/3 éjszaka 15 fő részére (11 gyerek és 4 felnőtt)

#	Megnevezés	Vtsz/Szj/Tesz	Menny. Mee	Nettó egységár (Ft)	ÁFA	Nettó érték (Ft)	ÁFA érték (Ft)	Bruttó érték (Ft)
1.	Szállás	SZJ 55.10	15,00Fő	36 000,00	5%	540 000,00	27 000,00	567 000,00
2.	Étkezés	SZJ 56.10	15,00Fő	24 000,00	5%	360 000,00	18 000,00	378 000,00
3.	IFA		10,00db	500,00	ÁKK	5 000,00	0,00	5 000,00
				(5%-os ÁFA)	5%	900 000,00	45 000,00	945 000,00
				(ÁFA tárgy hatályán kívül)	ÁKK	5 000,00	0,00	5 000,00
				Összesen:		905 000	45 000	950 000

Fizetendő végösszeg: 950 000 Ft

(kilencszázötvenezer forint)

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi
Önkormányzat felé Ft összegben
489/2024 sz. támogatási szerződésre elszámolva.



Az utasítás 4/a. számú melléklete

Teljesítés igazolás
(szolgáltatásnál)

A másolat az eredetivel
mindenben megegyező.

Dátum:

Szerződés/megrendelés azonosító száma/dátuma: 2024 07 30

döntés(ek) (Kt, bizottsági) száma:

Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat 50/2024. (VII. 30.) számú határozata
Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat 51/2024. (VII. 30.) számú határozata

Az elvégzett feladat tételes felsorolása a teljesítési hely megjelöléssel hivatkozva az irásban megállapodásban foglaltakra:

A Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat az „Ukrajnából érkező háborús árva gyerekek nyári táboroztatása” projektjét támogatta.

A rendezvény megvalósításának időpontja: 2024. augusztus 17-20. volt, helyszíne: Balatonföldvár volt.

A számla a tábor szállás és étkezés költsége (4 nap, 3 éjszaka, 11 gyerek, 4 felnőtt).

A feladatellátásról való meggyőződés módjai: a szolgáltatás megtörtént.

Budapest, 2024. SZEPT 24.

Herédi László elnök

A fentiek alapján a 2024/00075 sorszámú, Riviéra Szálloda Kft. által kiállított számlán számlázott szolgáltatásnak a megállapodásban foglaltak szerinti teljesítését, valamint a kiadás teljesítését, a kifizetés jogosságát, összecszerűségét 950 000,- Ft-ban igazolom.

Kifizetés átutalással a: CIB Bank Zrt 10702019-67911615-51100005 bankszámlaszámra.

Forrása: pénzügyi fedezetet 700.000 Ft összegben a 2024. évi települési nemzetiségi pályázati támogatás és 300.000 Ft összegben a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás biztosítja.

Mellékletek:

Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat 50/2024. (VII. 30.) számú határozata
Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat 51/2024. (VII. 30.) számú határozata

Budapest, 2024.
2024 SZEPT 24.

Herédi László elnök
Teljesítést igazoló

07/24-21004

JÓZSEFVÁROSI UKRÁN ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest Baross u. 63-67

MEGRENDELŐ

Tisztelt Riviéra Szálloda Kft.!

A Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat (1082 Budapest Baross u. 63-67. Adószám: 15844569-1-42) megrendeli a Riviéra Szálloda Kft.-től (székhely: 1068 Budapest, Városligeti fasor 44., Adószám: 24287564-2-42) a következő szolgáltatást:

- helyszín: Riviéra Park Hotel, 8623 Balatonföldvár, Somogyi Béla u. 5.
- időpont: 2024. augusztus 17 - augusztus 20. 4 nap / 3 éjszaka
- kért szolgáltatás:
szállás és étkezés

A meghatározott feladatok ellátásáért bruttó 950.000,- Ft illeti meg, mely díj az alábbi költségeket tartalmazza: szállás és étkezés

A kifizetés átutalással 10702019-67911615-51100005 számú bankszámlaszámra történik.

Kérem megrendelésem visszaigazolását.

Budapest, 2024. augusztus 08.

A másolat az eredetivel
mindenben megegyező.

Dátum:



Pénzügyileg ellenjegyzem:

Fedezet Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat Ukrajnából érkező háborús árva gyerekek nyári táboroztatása rendezvény költségkeretének meghatározásáról szóló, 51/2024. (VII. 30.) számú határozata alapján

pénzügyi fedezetét 700.000 Ft összegben a 2024. évi települési nemzetiségi pályázati támogatás és 300.000 Ft összegben a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás biztosítja

Ellenjegyző:

Pü. ellenjegyző
Pénzügyileg ellenjegyzem:

Hörich Szilvia
gazdasági vezető



A megrendelést vállalom, visszaigazolom

RIVIÉRA SZALLODA Kft.
1068 Budapest, Városligeti fasor 44.
Adószám: 24287564-2-42
1.

1. Napirendi pont

Javaslat Ukrajnából érkező háborús árva gyerekek nyári táboroztatása rendezvény költségkeretének meghatározásáról

Előterjesztő: Herédi László elnök (írásbeli előterjesztés)

Herédi László elnök

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a kiküldött előterjesztéshez képest változott a rendezvény megvalósításának időpontja. Az új időpont: 2024. augusztus 17-20. Javaslom a határozati javaslat 1. pontjának kiegészítését a következő mondattal: A rendezvény megvalósításának időpontja: 2024. augusztus 17-20.

Herédi László elnök

Szavazásra teszi fel a módosítási javaslatot.

Szavazást követően az elnök megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és 50/2024. (VII. 30.) szám alatt meghozta az alábbi határozatot:

Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat 50/2024. (VII. 30.) számú határozata:

A Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja az elnök javaslatát és kiegészíti a határozati javaslat 1. pontját a következő mondattal: A rendezvény megvalósításának időpontja: 2024. augusztus 17-20.

Herédi László elnök

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot a kiegészítés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 51/2024. (VII. 30.) számú határozatát:

Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat 51/2024. (VII. 30.) számú határozata:

A Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. az „Ukrajnából érkező háborús árva gyerekek nyári táboroztatása” program elnyert támogatás 700.000 Ft összegű költségkeretét a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat kiegészíti 300.000 Ft-tal, melyből 50.000 Ft - kézműves és gyermekprogramokhoz szükséges kellékek és sporteszközök költségei: 250.000 Ft - étkezés, reprezentációs és egyéb költségek. A rendezvény megvalósításának időpontja: 2024. augusztus 17-20.;
2. a program keretösszegére bruttó 1.000.000 Ft keretösszeget (melyből, 450.000 Ft étkezés, reprezentáció és egyéb költségek, 500.000 Ft tábor szállás költség, 50.000 Ft kézműves és gyermekprogramokhoz szükséges kellékek és sporteszközök költségei) biztosít, amely összeg pénzügyi fedezetét 700.000 Ft összegben a 2024. évi települési nemzetiségi pályázati támogatás és 300.000 Ft összegben a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás biztosítja;
3. felkéri az elnököt az 1. és 2. határozati pontban foglaltak végrehajtáshoz szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Herédi László elnök

Határidő: 2024. július 30.



A másolat az eredetivel
mindenben megegyező.



aláírás

Josefvárosi ukrán Önk.

Melator főkonzul

tebor

1. Horváth János
2. Petrusinac Maria
3. Nagy Vikória - Viki
4. Nagy Kára - Szonja - KIARA
5. Voronina Viktoria - Viki
6. Seleznova Veronika - МІ ВЕРОНІКА
- 7) BAZIN Nikolett - Нікулета
- 8) Szuszkova Maria - Мария
- 9) Pekarskyi Vladyslav - Владик
- 10) Steshenko Sofia - Софія Степанко
- 11) Petrova Kseniia - Ксюша
- 12) Audieieva Anhelina - Ангеліна
- 13) BAZIN Yuliana - Юліана Базин
- 14) Horbenko Kyrylo - Кирило
- 15) Spolnyk Olexander - Олександр

A másolat az eredetivel
mindenben megegyező.

Dátum:

