



Budapest Főváros XXIII. kerület
Soroksár Önkormányzatának
J E G Y Z Ó J E

1239 Budapest, Grassalkovich út 162

KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ELŐTERJESZTÉS

Javaslat Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2014. (XI.14.) önkormányzati rendelet módosítására

- Előterjesztő:** dr. Laza Margit jegyző
- Az előterjesztést készítette:** Vittmanné Gerencsér Judit
Szervezési és Ügyviteli osztályvezető
- Az előterjesztés előzetesen egyeztetve:** dr. Dániel Károly osztályvezető,
Jogi és Koordinációs Osztály
Tóth András mb. főépítész
Sedlák Tibor osztályvezető, Rendészeti Osztály
Szegény Ákos osztályvezető,
Humán-közszolgáltatási Osztály
dr.Gróza Zsolt osztályvezető,
Vagyonkezelési Osztály
Marótiné Sipos Ildikó
Igazgatási és Adóosztály osztályvezető
Beszené Uhrin Gyöngyi belső ellenőr
Polonkai Zoltánné
Pénzügyi Osztály osztályvezető
Kisné Stark Viola
Építési és Beruházási Osztály osztályvezető
- Az előterjesztést megtárgyalja:** Jogi és Ügyrendi Bizottság
Szociális és Egészségügyi Bizottság
Gazdasági és Közbeszerzési Bizottság
- Testületi ülés időpontja:** 2016. február 16.
- Ellenjegyzők: -**
- Jogi szempontból ellenőrizte: -**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2014. (XI.14.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: SZMSZ) 171. § (2) bekezdés a) pontja szerint:

„(2) E rendelet hatálybalépését követően

a) e rendelet karbantartása, a módosításról szóló rendelet-tervezet szükség szerinti előterjesztése a jegyző feladata,

...”

Az idézett feladatkörömben eljárva az alábbiak szerint teszek javaslatot az SZMSZ szükséges módosításaira:

1.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni

E jogszabályi előírásnak eleget téve a Tisztelt Képviselő-testület 2016. január 19. napján megtartott ülésén a kerületben működő nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodásokat felülvizsgálta, és az alábbi döntést hozta:

„Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testületének 22/2016. (I.19.) határozata a soroksári Nemzetiségi Önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

I. Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján felülvizsgálta a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata 25/2014.(XI.14.) Önkormányzati rendeletével elfogadott a Soroksári Bolgár Nemzetiségi Önkormányzattal, a Soroksári Német Nemzetiségi Önkormányzattal és a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást, és azt jelen előterjesztés melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

II. Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Jegyzőt, hogy jelen határozat alapján gondoskodjon a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2014.(XI.14.) önkormányzati rendelet módosításának következő Képviselő-testületi ülésére való betervezéséről.

Határidő: 2015. február 28.

Felelős: Geiger Ferenc polgármester”

Az idézett határozat II. pontjába foglaltaknak megfelelően a jelen előterjesztés mellékleteként csatolt **rendelet-tervezet 5. §-ában** teszek javaslatot az SZMSZ 7., 8. és 9. mellékletének módosítására.

2.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv) – a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyek felsorolását tartalmazó – 42. §-a kiegészítésre került az „a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagydon tulajdonjogának az állam vagy más helyi önkormányzat javára történő ingyenes átruházására, ilyen vagydon ingyenes átvételére vonatkozó döntés;” szövegrésszel,

mely a szakasz 16. pontjaként épült be a Mötv-be, ezzel egyidejűleg a korábbi 16. pont 17. pontra számozódott át.

Az SZMSZ megalkotásakor a Tisztelt Képviselő-testület úgy döntött, hogy az át nem ruházható hatáskörökben történő döntésekhez minősített többséget ír elő.

Az SZMSZ teljes körű felülvizsgálata során észleltem, hogy az SZMSZ 50. § a) pontjában még nem került a jogszabályváltozás átvezetésre, ezért a **rendelet-tervezet 1. §-ába** foglaltak szerint teszek javaslatot e rendelkezés módosítására.

3.

A Tisztelt Képviselő-testület döntésének megfelelően azokat a gyermekvédelmi és családvédelmi feladatokat, melyeket korábban – szerződés alapján - a Magyar Ökumenikus Segélyszervezet látott el, 2016. január 1. napjától az Önkormányzat költségvetési szerve – az Egészségügyi és Szociális Intézmény – szervezeti egységeként létrehozott Család-, és Gyermekjóléti Központ látja el.

Emiatt, továbbá egyéb jogszabályi változások miatt javaslom az SZMSZ 1. számú mellékletébe foglalt „Ellátandó kötelező feladatok (Humán-közszolgáltatási Osztály)” és „Ellátandó önként vállalt feladatok (Humán-közszolgáltatási Osztály)” megnevezésű táblázatainak a **rendelet-tervezet 2. §-ába** foglaltak szerinti módosítását.

4.

A forgalomképtelen vagyon hasznosítására vonatkozó hatáskört átruházó szabályok módosítására - a rendelkezések egyértelművé tétele, pontosítása érdekében - az alábbiak szerint teszek javaslatot, ezzel egyidejűleg javaslom a 4. mellékletében (a Képviselő-testület által a polgármesterre és a jegyzőre átruházott – nem hatósági – hatáskörök jegyzéke) a polgármesterre átruházott hatáskörök felsorolásának alábbi, 59. ponttal való kiegészítését (**rendelet-tervezet 3. § és 4. §**):

Az SZMSZ 3. számú mellékletének a Gazdasági és Közbeszerzési Bizottság hatásköreit rögzítő 3.3.7. pontja jelenlegi szövegezése helyett az alábbi megszövegezést javaslom:

„3.3.7. Dönt a forgalomképtelen vagyon tulajdonjogát nem érintő, külön rendelet hatálya alá nem tartozó hasznosítása tárgyában, ha a hasznosítás időtartama meghaladja az 1 évet, de nem haladja meg az 5 évet, vagy a hasznosításból származó bevétel meghaladja az évi nettó 100.000 Ft.-ot,”

Az SZMSZ 4. mellékletét képező, a polgármesterre és a jegyzőre átruházott – nem hatósági – hatáskörök jegyzékében a polgármesterre átruházott hatáskörök felsorolásának 13. pontja jelenlegi szövegezése helyett az alábbi megszövegezést javaslom:

„13. Dönt a forgalomképtelen vagyon tulajdonjogát nem érintő, külön rendelet hatálya alá nem tartozó hasznosítása tárgyában, ha a hasznosítás időtartama nem haladja meg az 1 évet és a hasznosításból származó bevétel nem haladja meg az évi nettó 100.000 Ft.-ot,”

Javasolom ugyanezen felsorolás alábbi, 59. ponttal való kiegészítését:

„Engedélyezi az Önkormányzat tulajdonában és üzemeltetésében lévő gépjárművek – kivéve SOR-100 forgalmi rendszámú gépkocsi - magáncélú használatát.”

5.

A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló **2013. évi CCXII. törvény 103/A.§ (2)**

bekezdésében foglaltak alapján a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara, mint a helyi földbizottságok helyett eljáró szerv **állásfoglalása ellen benyújtott kifogást a Képviselő-testület 15 napon belül zárt ülésen bírálja el.**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 41.§ (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület hatásköreit a polgármesterre, a bizottságára, vagy a jegyzőre átruházhatja. A Mötv. 42.§-a részletesen taglalja azon eseteket, amikor a hatáskör nem ruházható át. A 42.§ utolsó pontja szerint a Képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át „amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal”.

A fent említett **2013. évi CCXII. törvény a kifogás elbírálásának képviselő-testülettől történő átruházását nem tiltja**, és azt sem határozza meg, hogy kizárólag a Képviselő-testület dönthet a kérdésben, tehát álláspontunk szerint a hatáskör átruházható.

Tekintettel arra, hogy a jogszabály a kifogás elbírálását pontosan meghatározott határidőhöz köti, célszerű lenne ezt a hatáskört a testület valamely bizottságára átruházni, hogy szükség esetén ne kelljen egy rendkívüli ülés miatt a teljes Testületet összehívni. Javaslom, hogy a Képviselő-testület az Agrárkamra állásfoglalása ellen benyújtott kifogás elbírálását a Jogi és Ügyrendi Bizottságára ruházza át és ezzel összefüggésben az SZMSZ 3. számú mellékletét módosítsa. **(rendelet-tervezet 3. §)**

Javaslom, hogy a Képviselő-testület által a bizottságokra átruházott – nem hatósági - hatáskörök jegyzékében (az SZMSZ 3. számú mellékletében) a „Jogi és Ügyrendi Bizottság hatáskörei” cím alatt felsorolt feladatok kiegészítésre kerüljenek az alábbi 4.6 ponttal:

„4.6 Termőföldek adás-vételével, illetőleg haszonbérleti szerződéseivel kapcsolatban elbírálja a Magyar Agrár- Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara (helyi földbizottsági feladatkörében kiadott) állásfoglalása ellen benyújtott kifogást.”

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől javaslatom megtárgyalását, és a mellékelt rendelet-tervezet szíves elfogadását.

Az előterjesztést a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörben, döntési joggal tárgyalja. A rendelet-tervezet elfogadása Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 50. §-a alapján minősített többséget igényel.

Budapest, 2016. február 1.

Vittmanné Gerencsér Judit
Szervezési és Ügyviteli osztályvezető
az előterjesztés készítője

dr. Laza Margit
előterjesztő
jegyző

Mellékletek: - rendelet-tervezet
- segédlet (rendelettükör)
- egyeztető lap

Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata
Képviselő-testületének
/..... (.....) önkormányzati rendelete
 a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
 25/2014. (XI.14.) önkormányzati rendelet módosításáról

Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében megállapított feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2014. (XI.14.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 50. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„[50. § Minősített többség szükséges a Mötv. 50. §-ában, 55. § (1) bekezdésében, 68. § (1) bekezdésében, 70. § (1) bekezdésében, 74. § (1) bekezdésében, 76. § d) pontjában, 88. § (2) bekezdésében, 89. § (2) bekezdésében foglalt ügyeken kívül:]

a) a Mötv. 42. § 3., 4., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16. és 17. pontjaiban meghatározott, a Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatáskörökben történő döntés esetén,”

2. §

Az SZMSZ 1. mellékletébe foglalt „Ellátandó kötelező feladatok (Humán – közszolgáltatási Osztály) és „Ellátandó önként vállalt feladatok (Humán – közszolgáltatási Osztály)” megnevezésű táblázatok helyébe a következő táblázatok lépnek:

Ellátandó kötelező feladatok (Humán-közszolgáltatási osztály)

	feladat	Ellátás módja, mértéke	jogszabályok
1.	Egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások:		Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 13.§ (1) bek. 4. pont, 23.§ (5) bek. 9. pont
a)	Egészségügyi alapellátás.	Költségvetési szerve által, 100 %-ban.	Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV.tv., valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. tv.
b)	Háziorvosi (felnőtt, valamint gyermek) és fogorvosi alapellátás	Feladat ellátási szerződés útján	Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV.tv., valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. tv.

			Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testületének az orvosi körzethatárok megállapításáról szóló 27/2011.(VI.18.) önkormányzati rendelete
c)	Az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás keretében a kerületi felnőtt lakosainak sürgősségi ellátása és a gyermek háziorvosi szolgálat éjszakai és szünnapi ügyeletének ellátása	Feladat ellátási szerződés útján	Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv., valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. tv.
2.	Óvodai ellátás		Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény. 13.§ (1) bek.6. pont, 23.§ (5) bek. 10. pont A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény 7-8. §
a)	A soroksári óvodás korú gyermekek óvodai nevelése.	A kerületi költségvetési szervei útján- napközbeni ellátással teljes mértékben	
b)	Sajátos oktatási, nevelési igényű gyermekek ellátása, hátrányos helyzetű gyerekek támogatása, az esélyegyenlőség elősegítése.	A kerület költségvetési szervei útján- napközbeni ellátással, teljes mértékben	A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. tv. 47.§
3.	Szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások és ellátások:		Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény.13.§ (1) bek. 8. pont, 23. § (5) bek. 11. pont, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006.(III. 27.) Korm.r. II. fejezet, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 1997. évi XXXI. tv., 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet alapján
Szociális ellátás keretében			
3.1	Pénzbeli és természetbeni ellátások		
a)	Rendkívüli települési támogatás	Polgármesteri Hivatal által, 100 %-ban.	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 45.§, a pénzbeli és szociális ellátásokról szóló 6/2015.(II.27.) önk.r. 36.§-41.§.
b)	Lakásfenntartási települési támogatás	Polgármesteri Hivatal által, 100 %-ban.	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 45.§ a) pontja;

			a pénzbeli és szociális ellátásokról szóló 6/2015.(II.27.) önk.r. 25. § -35. §
c)	Köztemetés	Polgármesteri Hivatal által, 100 %-ban.	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 48.§, valamint a pénzbeli és szociális ellátásokról szóló 6/2015.(II.27.) önk.r. 51. § alapján.
e)	Egészségügyi települési támogatás	Polgármesteri Hivatal által, 100 %-ban.	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 45. § c) pont; a pénzbeli és szociális ellátásokról szóló 6/2015.(II.27.) önk.r.44.§-47. §.
f)	Adósságsökkentési települési támogatás	Polgármesteri Hivatal által, 100 %-ban.	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 45. § d) pont; az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 18/2013.(IV.19.) ök. rendelete
<i>Személyes gondoskodást nyújtó ellátások</i>			
3.2	<i>Szociális alapszolgáltatások</i>		Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény. 13.§ (1) bek. 8. pont, 23. § (5) bek. 11. pont a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. III. tv. IV. sz.
a)	Szociális étkeztetés	Költségvetési szerve által,100 %-ban.	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 56 - 57. §, 62. § A személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 20/2008. (IV.25.) önk. rend. 7. §
b)	Házi segítség nyújtás	Költségvetési szerve által,100 %-ban.	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 63. §, 20/2008.(IV. 25.) önk.rend. 8. §
c)	Időskorúak nappali ellátása	Költségvetési szerve által,100 %-ban.	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 65/F. §, 20/2008.(IV. 25.) önk.rend. 11. §
d)	Családsegítés	Költségvetési szerve által, 100 %-ban.	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 56-57. §, 64. §, A személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 20/2008. (IV.25.) önk. rend. 12. §
e)	Utcai szociális munka	Alfa Karitatív Egyesülettel kötött ellátási	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló

		szerződés útján, 100 %-ban	1993. évi III. tv. 65/E §.
f)	Gyermekek átmeneti otthona	Magyar Vöröskereszt Budapest Fővárosi Szervezete által 100%-ban feladatellátási szerződés alapján.	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 94. § (3) bekezdés b) pontja.
3.3.	<i>Szociális szakellátás</i>		
a)	Időskorúak átmeneti elhelyezése	Költségvetési szerve által, 100 %-ban.	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 56.-57. §, 80.§, A személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 20/2008.(IV. 25.) önk. rend. 14. §
3.4.	<i>Pénzbeli és természetbeni ellátások biztosítása</i>		
a)	Gyermekétkeztetés szociális támogatása	Polgármesteri Hivatal által, 100 %-ban.	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 21.§-21/C.§, 148. § (5) bek. A személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 20/2008.(IV. 25.) önk. rend. 16. §
b)	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	Polgármesteri Hivatal által, 100 %-ban.	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 19-20/ B. §
c)	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek vonatkozásában a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása	Polgármesteri Hivatal által, 100 %-ban.	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 67/A. §
4.	Helyi közművelődési tevékenység támogatása a.) ismeret szerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása b.) szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása c.) muzeális intézmények közművelődési tevékenységének támogatása	költségvetési szerve által 100%-ban	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény. 13.§ (1) 7. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL tv. 76.§ (1) és (2)
5.	az önkormányzat tulajdonában álló, az állami intézmény fenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetése	költségvetési szerve által 100%-ban	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC tv. 74.§ (4)
6.	Adatkezelés és adatszolgáltatás		

a)	A pénzbeli és természetbeni ellátásban részesülők nyilvántartása	Polgármesteri Hivatal által 100%-ban	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 18.§, 18.§ és 18/A.§; 18/B.§., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 137.§ (3a), 138.§; a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet valamint a szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásáról szóló 392/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet
b)	Esélyegyenlőségi Program	Polgármesteri Hivatal által 100%-ban	
c)	Szociálpolitikai Kerekasztal	Polgármesteri Hivatal által 100%-ban	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 58/B (2) bek., Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testületének a Helyi Szociálpolitikai Kerekasztal létrehozásáról szóló 41/2012. (IX.21.) önkormányzati rendelete
7.	Gyermekevédelmi és gyermekjóléti alapellátás		Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény. 13.§ (1) bek. 8. pont, 23. § (5) bek. 11. pont
8.	Közfoglalkoztatás szervezése	Polgármesteri Hivatal útján 100%-ban	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény. 13.§ (1) bek. 12. pont

Ellátandó önként vállalt feladatok (Humán-köszolgáltatási Osztály)

	feladat	Ellátás módja, mértéke	jogszabályok
1.	Közfoglalkoztatás szervezése	Polgármesteri Hivatal által, 100 %-ban.	2011. évi CVI. tv., 1991. évi IV tv (FL. Tv.) 57.§
2.	Pénzbeli és természetbeni szociális ellátások:		A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 26. §, Rendelet II. fejezet 65/A.
a)	Beiskolázási segély	Polgármesteri Hivatal által, 100 %-ban.	a pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 6/2015. (II.27.) önk.r. 42.§
b)	Helyi gyermeknevelési támogatás	Polgármesteri Hivatal által, 100 %-ban.	a pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 6/2015. (II.27.) önk.r.43.§
c)	Karácsonyi élelmiszer segély	Polgármesteri Hivatal által, 100 %-ban.	a pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 6/2015. (II.27.) önk.r. 49.§
d)	Időskorúak részére nyújtott	Polgármesteri Hivatal	a pénzbeli és természetbeni

	karácsonyi élelmiszerutalvány	által, 100 %-ban	ellátásokról szóló 6/2015. (II.27.) önk.r.50.§
e)	Születési támogatás	Polgármesteri Hivatal által, 100 %-ban	A születési támogatás megállapításáról szóló 25/2013.(V.17.) Ök. rendelet
f)	Rendkívüli események okozta károk enyhítésére szolgáló támogatás	Polgármesteri Hivatal által, 100 %-ban.	Rendkívüli események okozta károk enyhítésére szolgáló támogatásról szóló 26/2011.(IV. 18.) Ök. Rendelet
g)	Rehabilitációs célú települési támogatás	Polgármesteri Hivatal által, 100 %-ban.	a pénzbeli és szociális ellátásokról szóló 6/2015.(II.27.) önk.r. 9.§-20.§.
3.	Személyes gondoskodást nyújtó ellátások		A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 56-57.§§, 65.§, 65/A.§,
a)	Jelzőrendszeres házi segítség nyújtás	Költségvetési szerve által,100 %-ban.	A személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 20/2008.(IV. 25.) önk. rend.9.§
b)	Közösségi pszichiátriai ellátás	Költségvetési szerve által,100 %-ban.	A személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 20/2008.(IV. 25.) önk. rend. 10.§
c)	Szenvedélybetegek nappali ellátása	Az Ökumenikus Segélszervezet Szociális és Fejlesztő Központ Budapest Soroksári Addiktológiai Centrummal kötött ellátási szerződés útján 100 %-ban	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 65/A.
4.	Egészségügyi szakellátások:	Költségvetési szerve által,100 %-ban.	Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 89. §
a)	Mozgásszervi szakrendelés	Költségvetési szerve által,100 %-ban.	Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 89. §
b)	Nőgyógyászati szakrendelés	Költségvetési szerve által,100 %-ban.	Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 89. §
c)	Szemészeti szakrendelés	Költségvetési szerve által,100 %-ban.	Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 89. §
d)	Tüdőgyógyászati szakrendelés	Költségvetési szerve által,100 %-ban.	Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 89. §
e)	Gyógytorna és fizioterápia	Költségvetési szerve által,100 %-ban.	Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 89. §
5.	Önkormányzat által alapított Év Pedagógusa, Kerület Hűséges Pedagógusa és Soroksár Gyermekéiért kitüntetések	Polgármesteri Hivatal útján, 100 %-ban	Kitüntetések, elismerő címek adományozásának rendjéről szóló 15/2015. (IV.23.) önk.r.
6.	Önkormányzat által alapított "Év Egészségügyi dolgozója" és az "Év Szociális Dolgozója" cím.	Polgármesteri Hivatal útján, 100 %-ban	. Kitüntetések, elismerő címek adományozásának rendjéről szóló 15/2015. (IV.23.) önk.r.
7.	Közalkalmazottak lakáscélú támogatása	Polgármesteri Hivatal útján, 100 %-ban	A közalkalmazottak lakáscélú támogatásáról szóló 43/2005. (XI. 27.) Ök. Rendelet

3. §

(1) Az SZMSZ 3. mellékletének 3.3.7. pontja helyébe a következő 3.3.7. pont lép:

„3.3.7. Dönt a forgalomképtelen vagyon tulajdonjogát nem érintő, külön rendelet hatálya alá nem tartozó hasznosítása tárgyában, ha a hasznosítás időtartama meghaladja az 1 évet, de nem haladja meg az 5 évet, vagy a hasznosításból származó bevétel meghaladja az évi nettó 100.000 Ft-ot.”

(2) Az SZMSZ 3. melléklete a következő 4.6. ponttal egészül ki:

„4.6 Termőföldek adás-vételével, illetőleg haszonbérleti szerződéseivel kapcsolatban elbírálja a Magyar Agrár- Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara (helyi földbizottsági feladatkörében kiadott) állásfoglalása ellen benyújtott kifogást.”

4. §

(1) Az SZMSZ 4. mellékletében a polgármesterre átruházott – nem hatósági – hatáskörök felsorolásának 13. pontja helyébe a következő 13. pont lép:

„13 Dönt a forgalomképtelen vagyon tulajdonjogát nem érintő, külön rendelet hatálya alá nem tartozó hasznosítása tárgyában, ha a hasznosítás időtartama nem haladja meg az 1 évet és a hasznosításból származó bevétel nem haladja meg az évi nettó 100.000 Ft-ot,”

(2) Az SZMSZ 4. mellékletében a polgármesterre átruházott – nem hatósági – hatáskörök felsorolása a következő 59. ponttal egészül ki:

„59. Engedélyezi az Önkormányzat tulajdonában és üzemeltetésében lévő gépjárművek – kivéve SOR-100 forgalmi rendszámú gépkocsi - magáncélú használatát.”

5. §

Az SZMSZ 7. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete szerinti 7. melléklet, 8. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete szerinti 8. melléklet, 9. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklete szerinti 9. melléklet lép.

6.

Ez a rendelet a kihirdetésének napját követő napon lép hatályba, és hatályát veszti a kihirdetésének napját követő második napon.

Geiger Ferenc
polgármester

dr. Laza Margit
jegyző

Záradék: A rendelet-tervezet 2016. február napján az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján kifüggesztésre, az Önkormányzat honlapján közzétételre került.

Budapest, 2016. február

A Jegyző nevében eljáró:

Vittmanné Gerencsér Judit
Szervezési és ügyviteli osztályvezető

1. melléklet a(z)/....(.....) önkormányzati rendelethez

„7. melléklet a 25/2014. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrésztől **Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata** (képviseli Geiger Ferenc polgármester, székhely: 1239 Budapest, Grassalkovich út 162., bankszámlaszám: **11784009-15523002**, adószám: **15735863-2-43**, **KSH statisztikai számjel: 15735863-8411-321-01**, **törzskönyvi azonosító szám: 735869**) továbbiakban **Önkormányzat**,

másrésztől a **Soroksári Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (képviseli Csatáriné Varga Zsuzsanna elnök, székhely: 1238 Budapest, Grassalkovich út 154., számlázási cím: 1239 Budapest, Grassalkovich út 162. bankszámlaszám: **11784009-15784685**, adószám: **15784685-1-43**, KSH statisztikai számjel: **15784685-8411-371-01**, törzskönyvi azonosító szám: **784681**) továbbiakban **SNBÖ** között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. §-a alapján az **Önkormányzat** és az **SNBÖ** együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza az **Önkormányzat** és az **SNBÖ** együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- az **SNBÖ** működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njt. 80. § (1-2) bekezdés)
- az **Önkormányzat** és az **SNBÖ** költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njt. 80. § (3) bekezdés a) pont)
- az **SNBÖ** kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, **Önkormányzatot** terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njt. 80. § (3) bekezdés b) pont)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njt. 80. § (3) bekezdés c) pont)
- az **SNBÖ** működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (Njt. 80. § (3) bekezdés d) pont)

Az **Önkormányzat** Képviselő-testülete (a továbbiakban: **Képviselő-testület**) a Soroksári Bolgár Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást 22/2016. (I.19.) önkormányzati határozatával, valamint 25/2014. (XI.14.) rendeletével jóváhagyta.

A Soroksári Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat az együttműködési megállapodást 2/2016. (I.13) SNBÖ határozatával jóváhagyta.

I. Az SBNÖ önkormányzati működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A **Képviselő-testület** a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az **Önkormányzat** költségvetési rendeletének keretein belül – az **SBNÖ** részére a működéshez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

a) Helyiséghasználat biztosítása

- a) A Képviselő-testület az **SBNÖ** részére - önkormányzati működésének biztosítása érdekében - az **Önkormányzat** tulajdonát képező, a 1239 Budapest, Grassalkovich út 154. sz. alatti „Közösségi Ház” alatti ingatlanban biztosít ingyenes helyiség-használati lehetőséget. Az **Önkormányzat az SBNÖ** részére kizárólagos használatra kialakított, a Közösségi Ház - a megállapodás 2. sz. melléklete szerinti - földszinti alaprajzán a 114. sz. alatti irodahelyiség, valamint az épületben kialakított mellékhelyiségek (női és férfi WC-mosdó) és közlekedő folyosók használatát határozatlan időre, időkorlátozás nélkül biztosítja.
- b) Az **Önkormányzat** az a) pontban meghatározott helyiségek használatával kapcsolatban fizeti a villany, a víz-csatorna, a fűtés, a szemétszállítás és a kéményseprés díja közüzemi díjakat.
- c) Az **Önkormányzat az SBNÖ** külön kérelmére – előzetes egyeztetést követően – az **SBNÖ** működésével kapcsolatos, eseti jellegű események, rendezvények (így különösen közmeghallgatás, fórum, kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények) lebonyolítására az **SBNÖ** kérelmében meghatározott időtartamra a Polgármesteri Hivatal egyéb helyiségeit is ingyenesen biztosítja.

b) Az SBNÖ önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

- a) Az **Önkormányzat** az 1. a) pontban meghatározott helyiségek működéséhez szükséges – a beépített tárgyakon, mint pl. fűtőtestek, világító testek, szaniterek, villany- és vízvezetékek és szerelvények felül – a berendezett helyiségben elhelyezett berendezési tárgyak, eszközök használatát biztosítja a helyiség igénybevételének idejére:
- b) Az **Önkormányzat az SBNÖ** részére – kérésére igénye szerint – további számítógép használati lehetőséget a Polgármesteri Hivatal épületén belül, a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében biztosít.
- c) Az **Önkormányzat az SBNÖ** önkormányzati működéséhez szükséges irodaszereket (így különösen: írószerek, fénymásolópapír, boríték, bélyegzőpárna, párnafesték stb.) naptári hónaponként, az **SBNÖ** írásbeli igénye szerint ingyenesen biztosítja.

- d) **Az SBNÖ** önkormányzati működéséhez szükséges adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal szervezési ügyintézője, iktató ügykezelője, gondnoksági ügyintézője és postázó munkatársa, **az SBNÖ** gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Pénzügyi Osztály pénzügyi ügyintézője látja el.

Ennek keretében

a. a szervezési ügyintéző:

- részt vesz **az SBNÖ** képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, így különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítésében
- legépelel és szükség szerint postázásra előkészíti a meghívókat, előterjesztéseket, hivatalos levelezést,
- a testületi ülésekről jegyzőkönyvet készít, részt vesz azok postázásra való előkészítésében,
- részt vesz a testületi döntések és a tisztségviselői döntések előkészítésében, ellátja a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázásra való előkészítési feladatokat,
- ellátja **az SBNÖ** működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat,
- gondoskodik **az SBNÖ** üléseire szóló meghívók szabályszerű kifüggesztéséről,
- gondoskodik **az SBNÖ** üléseire készített előterjesztések, valamint a testületi döntések és az ülésekről készített jegyzőkönyvek **Önkormányzat** honlapján való közzétételéről.

b. a munkaköri leírásában e feladattal megbízott iktató ügykezelő:

- gondoskodik a szervezési ügyintéző által részére eljuttatott, **az SBNÖ** működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

c. a munkaköri leírásában e feladattal megbízott gondnoksági ügyintéző

- gondoskodik a szervezési ügyintéző által részére átadott, **az SBNÖ** működésével kapcsolatos dokumentumok (így különösen: tájékoztató plakátok, meghívók eseti rendezvényekre stb.) sokszorosításáról **az SBNÖ** által meghatározott példányszámban.

d. a postázó

- gondoskodik a szervezési ügyintéző által részére átadott, **az SBNÖ** hivatalos levélpostai küldeményeinek szabályszerű postázásáról.

e. a pénzügyi ügyintéző

- gondoskodik a telefonhasználat utáni, **az SBNÖ** -t terhelő adó megállapításáról, bevallásáról
- gondoskodik **az SBNÖ** által leadott bizonylatok CT-Ecostat rendszerben történő iktatásáról, illetve ellátja az érvényesítési feladatokat. Naprakészen vezeti az előirányzat nyilvántartást.
- gondoskodik a szükséges előirányzat módosítások ellenőrzéséről, illetve az **Önkormányzat** költségvetési rendeletébe történő beépítéséről
- gondoskodik **az SBNÖ** átutalási tételeinek rögzítéséről a banki terminálba.

- gondoskodik az **SBNÖ** pénztárának működéséről, nyilvántartás vezet, ki- és befizetéseket teljesít az érvényesített és utalványozott pénztári alapokmányoknak megfelelően
 - ellátja a bankkivonatokat, házipénztár teljesített pénzforgalom, vegyes bizonylatok, előirányzat-módosítások kontírozását, és könyvelését. Határidőre gondoskodik a Kincstár felé történő adatszolgáltatásról (KGR programmal).
 - gondoskodik a tárgyi eszközök leltárának elkészítéséről, az év közben történő állományváltozások rögzítéséről, egyedi nyilvántartó lapon történő könyveléséről, főkönyv felé történő feladásáról.
- e) A I. a) pontban foglalt berendezési tárgyak, felszerelési tárgyak és eszközök fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket, továbbá a I. b)-e) pontban foglalt feladatok ellátásának költségeit az **Önkormányzat** viseli.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. Az SBNÖ költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében az jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést **az SBNÖ** elnökével, ezen egyeztetés keretében **az SBNÖ** elnöke rendelkezésre bocsátja **az SBNÖ** következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A jegyző a pénzügyi osztályon kijelölt személy közreműködésével készíti elő **az SBNÖ** költségvetési határozatának tervezetét. **Az SBNÖ** képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja **az SBNÖ** költségvetését.

Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza **az SBNÖ** -nak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha **az SBNÖ** Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a pénzügyi osztály az elnök kérésére készíti elő.

Az SBNÖ költségvetési előirányzatai **az SBNÖ** Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

Az SBNÖ költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a pénzügyi osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Az SBNÖ-nak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési tájékoztatót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központosított előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök **az SBNÖ** gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november

30-ig tájékoztatja az SBNÖ Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza az SBNÖ költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol az SBNÖ képviselő-testületének az SBNÖ költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III.A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

Az SBNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

2. Kötelezettségvállalás rendje

Az SBNÖ nevében az SBNÖ feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- értéke a 100.000 Ft-ot nem éri el
- pénzügy szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- az Áht. 36§ (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Polgármester Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán, a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4. Teljesítésigazolás

A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében –ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás

teljesítését követően esedékes annak teljesítését.

A teljesítés igazolónak minden esetben meg kell győződnie a kifizetést megelőzően a költségvetésben rendelkezésre álló szabad előirányzatról.

Nem kell teljesítésigazolás az alábbi esetekben:

- az Áht.36.§ (2) bekezdése szerinti kifizetéseknél,
- a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttalás alapján – befolyó bevétel beszédésénél
- a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásoknál

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

5. Érvényesítés

Kifizetések esetében a teljesítés igazolás alapján – az Áht. 36.§ (2) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összességét, a fedezet meglétét és azt, hogy az megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Ha az érvényesítő a fenti jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője, *vagy az általa* írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

6. Utalványozás

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelet –alján történik. A bevételek utalványozására – amennyiben az szükséges –a teljesítésigazolását követően kerülhet sor.

Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik.

A külön írásbeli rendelkezésnek meg kell felelnie az Ávr. 59. § (3) bekezdésében található előírásoknak.

Az SBNŐ a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

7. Utalványozás ellenjegyzése

Az utalvány rendelet elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére.

Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyeztetni a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló

személlyel. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési, *teljesítésigazolási* feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

8. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

Az SBNÖ köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

Az SBNÖ félévente köteles nyilvántartását egyeztetni a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályának előirányzat nyilvántartásával.

IV. Az SBNÖ pénzforgalmi számlája

Az SBNÖ pénzforgalmi számlaszáma: 11784009- 15784685 OTP Soroksári fiók.

Az SBNÖ gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

Az SBNÖ működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását **az SBNÖ** a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

Míg a központi költségvetés támogatását az önkormányzat pénzforgalmi számláján keresztül – az önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 3 napon belül utalja át az önkormányzat.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzatok vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

VI. Az SBNÖ törvényes működésével kapcsolatos együttműködés egyéb területei

1. **Az SBNÖ** testületi ülésein az **Önkormányzat** megbízásából és képviseletében részt vesz a Jegyző, vagy az általa kijelölt, vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselő, aki jelzi **az SBNÖ** felé, amennyiben törvénysértést észlel.
2. **Az Önkormányzat az SBNÖ** működésével kapcsolatos közérdekű adatok valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételéről a szervezési ügyintéző közreműködésével gondoskodik.
3. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Polgármesteri Hivatal teljesíti,

folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

4. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.
5. Jelen együttműködési megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

Az együttműködési megállapodást Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Képviselőtestülete 22/2016. (I.19.) önkormányzati határozatával, valamint a módosított 25/2015. (XI.14.) önkormányzati rendeletével, míg a Soroksári Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2016. (I.13.) SNBÖ határozatával hagyta jóvá.

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

Jelen együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Soroksári Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 66/2014. (XI.19) határozatával elfogadott Együttműködési megállapodás.

Budapest, év hó nap

Geiger Ferenc
polgármester

elnök

1. sz. melléklet a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata és a Soroksári Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat közötti Együttműködési megállapodáshoz

Aláírási címpéldány

2. melléklet a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata és a Soroksári Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat közötti Együttműködési megállapodáshoz
Alaprajz”

2. melléklet a(z)/....(.....) önkormányzati rendelethez

„8. melléklet a 25/2014. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata** (képviseli Geiger Ferenc polgármester, székhely: 1239 Budapest, Grassalkovich út 162., bankszámlaszám: **11784009-15523002**, adószám: **15735863-2-43**, KSH statisztikai számjel: **15735863-8411-321-01**, törzskönyvi azonosító szám: **735869**) továbbiakban **Önkormányzat**,

másrészről a **Soroksári Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (képviseli Schirlingné Drexler Anna Terézia elnök, székhely: 1239 Budapest, Hősök tere 12., számlázási cím: 1239 Budapest, Grassalkovich út 162. bankszámlaszám **11784009-15784654** adószám: **15784654-1-43**, KSH statisztikai számjel: **15784654-8411-371-01**, törzskönyvi azonosító szám: **784658**) továbbiakban **SNNÖ** között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. §-a alapján az **Önkormányzat** és az **SNNÖ** együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza az **Önkormányzat** és az **SNNÖ** együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- az **SNNÖ** működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njt. 80. § (1-2) bekezdés)
- az **Önkormányzat** és az **SNNÖ** költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njt. 80. § (3) bekezdés a) pont)
- az **SNNÖ** kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, **Önkormányzatot** terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njt. 80. § (3) bekezdés b) pont)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njt. 80. § (3) bekezdés c) pont)
- az **SNNÖ** működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (Njt. 80. § (3) bekezdés d) pont)

Az **Önkormányzat** Képviselő-testülete (a továbbiakban: **Képviselő-testület**) a Soroksári Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást 22/2016.(I.19.) önkormányzati határozatával, valamint 25/2014. (XI.14.) rendeletével jóváhagyta.

A Soroksári Német Nemzetiségi Önkormányzat az együttműködési megállapodást 2/2016. (I.11.) SNNÖ határozatával jóváhagyta.

III. Az SNNÖ önkormányzati működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A **Képviselő-testület** a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az **Önkormányzat** költségvetési rendeletének keretein belül – az **SNNÖ** részére a működéshez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

c) Helyiséghasználat biztosítása

- d) A Képviselő-testület az **SNNÖ** részére - önkormányzati működésének biztosítása érdekében - az **Önkormányzat** tulajdonát képező, a 1239 Budapest, Hősök tere 12. sz. alatti ingatlanában, az I. em. 11. sz. alatti tárgyaló helyiségben biztosít ingyenes helyiség-használati lehetőséget, havonta igénye szerint, de legalább 16 órában. Az **Önkormányzat** az **SNNÖ** részére biztosítja továbbá a helyiség használatával egyidejűleg a tárgyalóból nyíló raktárhelyiség és az épületben kialakított mellékhelyiségek (női és férfi WC-mosdó) és közlekedő folyosók használatát.
- e) Az **Önkormányzat** az a) pontban meghatározott helyiségek használatával kapcsolatban fizeti a villany, a víz-csatorna, a fűtés, a szemétszállítás és a kéményseprés díja közüzemi díjakat.
- f) Az **Önkormányzat** az **SNNÖ** külön kérelmére – előzetes egyeztetést követően – az **SNNÖ** működésével kapcsolatos, eseti jellegű események, rendezvények (így különösen közmeghallgatás, fórum, kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények) lebonyolítására az **SNNÖ** kérelmében meghatározott időtartamra a Polgármesteri Hivatal egyéb helyiségeit is ingyenesen biztosítja.

d) Az SNNÖ önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

- f) Az **Önkormányzat** az 1. a) pontban meghatározott helyiségek működéséhez szükséges – a beépített tárgyakon, mint pl. fűtőtestek, világító testek, szaniterek, villany- és vízvezetékek és szerelvények felül – a tárgyaló helyiségben elhelyezett berendezési tárgyak használatát biztosítja a helyiség igénybevételének idejére.
- g) Az **Önkormányzat** az **SNNÖ** részére – kérésére igénye szerint – további számítógép használati lehetőséget a Polgármesteri Hivatal épületén belül, a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében biztosít.
- h) Az **Önkormányzat** az **SNNÖ** önkormányzati működéséhez szükséges irodaszereket (így különösen: írószerek, fénymásolópapír, boríték, bélyegzőpárna, párnafesték stb.) naptári hónaponként, az **SNNÖ** írásbeli igénye szerint ingyenesen biztosítja.

- i) **Az SNNÖ** önkormányzati működéséhez szükséges adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal titkársági ügyintézője, iktató ügykezelője, gondnoksági ügyintézője és postázó munkatársa, **az SNNÖ** gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Pénzügyi Osztály pénzügyi ügyintézője látja el.

Ennek keretében

a. titkársági ügyintéző:

- részt vesz **az SNNÖ** képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, így különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítésében
- legépelei és szükség szerint postázásra előkészíti a meghívókat, előterjesztéseket, hivatalos levelezést,
- a testületi ülésekről jegyzőkönyvet készít, részt vesz azok postázásra való előkészítésében,
- részt vesz a testületi döntések és a tisztségviselői döntések előkészítésében, ellátja a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázásra való előkészítési feladatokat,
- ellátja **az SNNÖ** működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat,
- gondoskodik **az SNNÖ** üléseire szóló meghívók szabályszerű kifüggesztéséről,
- gondoskodik **az SNNÖ** üléseire készített előterjesztések, valamint a testületi döntések és az ülésekről készített jegyzőkönyvek **Önkormányzat** honlapján való közzétételéről.

b. a munkaköri leírásában e feladattal megbízott iktató ügykezelő:

- gondoskodik a szervezési ügyintéző által részére eljuttatott, **az SNNÖ** működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

f. a munkaköri leírásában e feladattal megbízott gondnoksági ügyintéző

- gondoskodik a szervezési ügyintéző által részére átadott, **az SNNÖ** működésével kapcsolatos dokumentumok (így különösen: tájékoztató plakátok, meghívók eseti rendezvényekre stb.) sokszorosításáról **az SNNÖ** által meghatározott példányszámban.

g. a postázó

- gondoskodik a szervezési ügyintéző által részére átadott, **az SNNÖ** hivatalos levélpostai küldeményeinek szabályszerű postázásáról.

h. a pénzügyi ügyintéző

- gondoskodik a telefonhasználat utáni, **az SNNÖ** -t terhelő adó megállapításáról, bevallásáról
- gondoskodik **az SNNÖ** által leadott bizonylatok CT-Ecostat rendszerben történő iktatásáról, illetve ellátja az érvényesítési feladatokat. Naprakészen vezeti az előirányzat nyilvántartást.
- gondoskodik a szükséges előirányzat módosítások ellenőrzéséről, illetve az **Önkormányzat** költségvetési rendeletébe történő beépítéséről
- gondoskodik **az SNNÖ** átutalási tételeinek rögzítéséről a banki terminálba.

- gondoskodik az **SNNÖ** pénztárának működéséről, nyilvántartás vezet, ki- és befizetéseket teljesít az érvényesített és utalványozott pénztári alapokmányoknak megfelelően
 - ellátja a bankkivonatokat, házipénztár teljesített pénzforgalom, vegyes bizonylatok, előirányzat-módosítások kontírozását, és könyvelését. Határidőre gondoskodik a Kincstár felé történő adatszolgáltatásról (KGR programmal).
 - gondoskodik a tárgyi eszközök leltárának elkészítéséről, az év közben történő állományváltozások rögzítéséről, egyedi nyilvántartó lapon történő könyveléséről, főkönyv felé történő feladásáról.
- j) A I. a) pontban foglalt berendezési tárgyak, felszerelési tárgyak és eszközök fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket, továbbá a I b)-e) pontban foglalt feladatok ellátásának költségeit az **Önkormányzat** viseli.

IV. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

5. Az SNNÖ költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében az jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést **az SNNÖ** elnökével, ezen egyeztetés keretében **az SNNÖ** elnöke rendelkezésre bocsátja **az SNNÖ** következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A jegyző a pénzügyi osztályon kijelölt személy közreműködésével készíti elő **az SNNÖ** költségvetési határozatának tervezetét. **Az SNNÖ** képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja **az SNNÖ** költségvetését.

Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza **az SNNÖ** -nak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

6. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha **az SNNÖ** Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a pénzügyi osztály az elnök kérésére készíti elő.

Az SNNÖ költségvetési előirányzatai **az SNNÖ** Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

7. Információszolgáltatás a költségvetésről

Az SNNÖ költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a pénzügyi osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

8. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Az SNNÖ -nak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési tájékoztatót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök **az SNNÖ** gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja **az SNNÖ** Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza **az SNNÖ**.

költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol az SNNÖ képviselő-testületének az SNNÖ költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

VII. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

9. Költségvetési határozat végrehajtása

Az SNNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályán keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

10. Kötelezettségvállalás rendje

Az SNNÖ nevében az SNNÖ feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- értéke a 100.000 Ft-ot nem éri el
- pénzügy szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- az Áht. 36§ (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

11. Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Polgármester Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

12. Teljesítésigazolás

A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében –ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes annak teljesítését.

A teljesítés igazolónak minden esetben meg kell győződnie a kifizetést megelőzően a költségvetésben rendelkezésre álló szabad előirányzatról.

Nem kell teljesítésigazolás az alábbi esetekben:

- az Áht.36.§ (2) bekezdése szerinti kifizetéseknél,
- a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttalás alapján – befolyó bevétel beszédésénél
- a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásoknál

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

13. Érvényesítés

Kifizetések esetében a teljesítés igazolás alapján – az Áht. 36.§ (2) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúsítást, a fedezet meglétét és azt, hogy az megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Ha az érvényesítő a fenti jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

14. Utalványozás

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelet –alján történik. A bevételek utalványozására – amennyiben az szükséges –a teljesítésigazolását követően kerülhet sor.

Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik.

A külön írásbeli rendelkezésnek meg kell felelnie az Ávr. 59. § (3) bekezdésében található előírásoknak.

Az SNNÖ a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

15. Utalványozás ellenjegyzése

Az utalvány rendelet elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére.

Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyeztetni a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési,

teljesítésigazolási feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

16. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

Az SNNÖ köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

Az SNNÖ félévente köteles nyilvántartását egyeztetni a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályának előirányzat nyilvántartásával.

VIII. Az SNNÖ pénzforgalmi számlája

Az SNNÖ pénzforgalmi számlaszáma: 11784009-15784654 OTP Soroksári fiók.

Az SNNÖ gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

Az SNNÖ működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását **az SNNÖ** a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

Míg a központi költségvetés támogatását az önkormányzat pénzforgalmi számláján keresztül – az önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 3 napon belül utalja át az önkormányzat.

IX. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzatok vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

X. Az SNNÖ törvényes működésével kapcsolatos együttműködés egyéb területei

6. **Az SNNÖ** testületi ülésein az **Önkormányzat** megbízásából és képviselőjében részt vesz a Jegyző, vagy az általa kijelölt, vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselő, aki jelzi **az SNNÖ** felé, amennyiben törvénysértést észlel.
7. Az **Önkormányzat az SNNÖ** működésével kapcsolatos közérdekű adatok valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételéről a szervezési ügyintéző közreműködésével gondoskodik.
8. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Polgármesteri Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel

a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

9. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.
10. Jelen együttműködési megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

Az együttműködési megállapodást Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Képviselőtestülete 22/2016. (I.19.) önkormányzati határozatával, valamint 25/2014. (XI.19.) rendeletével, míg a Soroksári Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2016. (I.11.) SNNÖ határozatával hagyta jóvá.

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

Jelen együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Soroksári Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 119/2014. (XI.18.) határozatával elfogadott Együttműködési megállapodás.

Budapest, .. év.hó nap

Geiger Ferenc
polgármester

elnök

1. melléklet a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata és a Soroksári Német Nemzetiségi Önkormányzat közötti Együttműködési megállapodáshoz

Aláírási címpéldány

3. melléklet a(z)/....(.....) önkormányzati rendelethez

„9. melléklet a 25/2014. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrésztől **Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata** (képviseli Geiger Ferenc polgármester, székhely: 1239 Budapest, Grassalkovich út 162., bankszámlaszám: **11784009-15523002**, adószám: **15735863-2-43**, **KSH statisztikai számjel: 15735863-8411-321-01**, **törzskönyvi azonosító szám: 735869**) továbbiakban **Önkormányzat**,

másrésztől a **Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (képviseli Bokor Sándor elnök, székhely: 1239 Budapest, Grassalkovich út 154., számlázási cím: 1239 Budapest, Grassalkovich út 162. bankszámlaszám **11784009-15786072**, adószám: **15786072-1-43**, KSH statisztikai számjel: **15786072--8411-371-01**, törzskönyvi azonosító szám: **786070**) továbbiakban **SRNÖ** között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. §-a alapján az **Önkormányzat** és az **SRNÖ** együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza az **Önkormányzat** és az **SRNÖ** együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- az **SRNÖ** működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njt. 80. § (1-2) bekezdés
- az **Önkormányzat** és az **SRNÖ** költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njt. 80. § (3) bekezdés a) pont)
- az **SRNÖ** kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, **Önkormányzatot** terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njt. 80. § (3) bekezdés b) pont)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njt. 80. § (3) bekezdés c) pont)
- az **SRNÖ** működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (Njt. 80. § (3) bekezdés d) pont)

Az **Önkormányzat** Képviselő-testülete (a továbbiakban: **Képviselő-testület**) a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást 22/2016. (I.19.) önkormányzati határozatával, valamint 25/2014. (XI.14.) rendeletével jóváhagyta.

A Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat az együttműködési megállapodást 4/2016. (I.12) SRNÖ határozatával jóváhagyta.

V. Az SRNÖ. önkormányzati működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A **Képviselő-testület** a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az **Önkormányzat** költségvetési rendeletének keretein belül – az **SRNÖ** részére a működéshez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

e) Helyiséghasználat biztosítása

g) A Képviselő-testület az **SRNÖ** részére - önkormányzati működésének biztosítása érdekében - az **Önkormányzat** tulajdonát képező, a 1239 Budapest, Grassalkovich út 154. sz. alatti „Közösségi Ház” ingatlanában biztosít ingyenes helyiség-használati lehetőséget. Az **Önkormányzat az SRNÖ** részére kizárólagos használatra kialakított, a Közösségi Ház - jelen megállapodás 2. sz. melléklete szerinti - földszinti alaprajzán a 112. sz. alatti irodahelyiség, valamint az épületben kialakított mellékhelyiségek (női és férfi WC-mosdó) és közlekedő folyosók használatát határozatlan időre, időkorlátozás nélkül biztosítja.

h) Az **Önkormányzat** az a) pontban meghatározott helyiségek használatával kapcsolatban fizeti a villany, a víz-csatorna, a fűtés, a szemétszállítás és a kéményseprés díja közüzemi díjakat.

i) Az **Önkormányzat az SRNÖ** külön kérelmére – előzetes egyeztetést követően – az **SRNÖ** működésével kapcsolatos, eseti jellegű események, rendezvények (így különösen közmeghallgatás, fórum, kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények) lebonyolítására az **SRNÖ** kérelmében meghatározott időtartamra a Polgármesteri Hivatal egyéb helyiségeit is ingyenesen biztosítja.

f) Az SRNÖ önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

k) Az **Önkormányzat** az 1. a) pontban meghatározott helyiségek működéséhez szükséges – a beépített tárgyakon, mint pl. fűtőtestek, világító testek, szaniterek, villany- és vízvezetékek és szerelvények felül – a berendezett helyiségben elhelyezett berendezési tárgyak használatát biztosítja a helyiség igénybevételének idejére.

l) Az **Önkormányzat az SRNÖ** részére – kérésére igénye szerint – további számítógép használati lehetőséget a Polgármesteri Hivatal épületén belül, a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében biztosít.

m) Az **Önkormányzat az SRNÖ** önkormányzati működéséhez szükséges irodaszereket (így különösen: írószerek, fénymásolópapír, boríték, bélyegzőpárna, párnafesték stb.) naptári hónapanként, az **SRNÖ** írásbeli igénye szerint ingyenesen biztosítja.

n) Az **SRNÖ** önkormányzati működéséhez szükséges adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal szervezési ügyintézője/titkársági ügyintézője, iktató ügykezelője, gondnoksági ügyintézője és postázó munkatársa, az **SRNÖ**

gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Pénzügyi Osztály pénzügyi ügyintézője látja el.

Ennek keretében

a. a szervezési ügyintéző:

- részt vesz **az SRNÖ** képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, így különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítésében
- legépile és szükség szerint postázásra előkészíti a meghívókat, előterjesztéseket, hivatalos levelezést,
- a testületi ülésekről jegyzőkönyvet készít, részt vesz azok postázásra való előkészítésében,
- részt vesz a testületi döntések és a tisztségviselői döntések előkészítésében, ellátja a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázásra való előkészítési feladatokat,
- ellátja **az SRNÖ** működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat,
- gondoskodik **az SRNÖ** üléseire szóló meghívók szabályszerű kifüggesztéséről,
- gondoskodik **az SRNÖ** üléseire készített előterjesztések, valamint a testületi döntések és az ülésekről készített jegyzőkönyvek **Önkormányzat** honlapján való közzétételéről.

b. a munkaköri leírásában e feladattal megbízott iktató ügykezelő:

- gondoskodik a szervezési ügyintéző által részére eljuttatott, **az SRNÖ** működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

i. a munkaköri leírásában e feladattal megbízott gondnoksági ügyintéző

- gondoskodik a szervezési ügyintéző által részére átadott, **az SRNÖ** működésével kapcsolatos dokumentumok (így különösen: tájékoztató plakátok, meghívók eseti rendezvényekre stb.) sokszorosításáról **az SRNÖ** által meghatározott példányszámban.

j. a postázó

- gondoskodik a szervezési ügyintéző által részére átadott, **az SRNÖ** hivatalos levélpostai küldeményeinek szabályszerű postázásáról.

k. a pénzügyi ügyintéző

- gondoskodik a telefonhasználat utáni, **az SRNÖ** -t terhelő adó megállapításáról, bevallásáról
- gondoskodik **az SRNÖ** által leadott bizonylatok CT-Ecostat rendszerben történő iktatásáról, illetve ellátja az érvényesítési feladatokat. Naprakészen vezeti az előirányzat nyilvántartást.
- gondoskodik a szükséges előirányzat módosítások ellenőrzéséről, illetve az **Önkormányzat** költségvetési rendeletébe történő beépítéséről
- gondoskodik **az SRNÖ** átutalási tételeinek rögzítéséről a banki terminálba.
- gondoskodik **az SRNÖ** pénztárának működéséről, nyilvántartás vezet, ki- és befizetéseket teljesít az érvényesített és utalványozott pénztári alapokmányoknak megfelelően

- ellátja a bankkivonatok, házipénztár teljesített pénzforgalom, vegyes bizonylatok, előirányzat-módosítások kontrozását, és könyvelését. Határidőre gondoskodik a Kincstár felé történő adatszolgáltatásról (KGR programmal).
 - gondoskodik a tárgyi eszközök leltárának elkészítéséről, az évközben történő állományváltozások rögzítéséről, egyedi nyilvántartó lapon történő könyveléséről, főkönyv felé történő feladásáról.
- o) A I. a) pontban foglalt berendezési tárgyak, felszerelési tárgyak és eszközök fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket, továbbá a I b)-e) pontban foglalt feladatok ellátásának költségeit az **Önkormányzat** viseli.

VI. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

9. Az SRNÖ költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében az jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést az SRNÖ elnökével, ezen egyeztetés keretében az SRNÖ elnöke rendelkezésre bocsátja az SRNÖ következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A jegyző a pénzügyi osztályon kijelölt személy közreműködésével készíti elő az SRNÖ költségvetési határozatának tervezetét. Az SRNÖ képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja az SRNÖ költségvetését.

Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza az SRNÖ -nak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

10. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha az SRNÖ Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi Osztály az elnök kérésére készíti elő.

Az SRNÖ költségvetési előirányzatai az SRNÖ Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

11. Információs szolgáltatás a költségvetésről

Az SRNÖ költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a pénzügyi osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

12. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Az SRNÖ -nak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési tájékoztatót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök az SRNÖ gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja az SRNÖ Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza az SRNÖ

költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol **az SRNÖ** képviselő-testületének **az SRNÖ**. költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

XI. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

17. Költségvetési határozat végrehajtása

Az SRNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályán keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

18. Kötelezettségvállalás rendje

Az SRNÖ nevében **az SRNÖ** feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- értéke a 100.000 Ft-ot nem éri el
- pénzügy szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- az Áht. 36§ (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

19. Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Polgármester Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

20. Teljesítésigazolás

A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében –ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes annak teljesítését.

A teljesítés igazolónak minden esetben meg kell győződnie a kifizetést megelőzően a

költségvetésben rendelkezésre álló szabad előirányzatról.

Nem kell teljesítésigazolás az alábbi esetekben:

- az Áht.36.§ (2) bekezdése szerinti kifizetéseknél,
- a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó bevétel beszédésénél
- a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásoknál

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

21. Érvényesítés

Kifizetések esetében a teljesítés igazolás alapján – az Áht. 36.§ (2) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy az megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Ha az érvényesítő a fenti jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

22. Utalványozás

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelet –alján történik. A bevételek utalványozására – amennyiben az szükséges –a teljesítésigazolását követően kerülhet sor.

Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik.

A külön írásbeli rendelkezésnek meg kell felelnie az Ávr. 59. § (3) bekezdésében található előírásoknak.

Az SRNŐ a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

23. Utalványozás ellenjegyzése

Az utalvány rendelet elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére.

Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyeztetni a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári

Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

24. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

Az SRNÖ köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

Az SRNÖ félévente köteles nyilvántartását egyeztetni a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályának előirányzat nyilvántartásával.

XII. Az SRNÖ pénzforgalmi számlája

Az SRNÖ pénzforgalmi számlaszáma: 11784009- 15786072 OTP Soroksári fiók.

Az SRNÖ gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

Az SRNÖ működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását **az SRNÖ** a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

Míg a központi költségvetés támogatását az önkormányzat pénzforgalmi számláján keresztül – az önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 3 napon belül utalja át az önkormányzat.

XIII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzatok vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

XIV. Az SRNÖ törvényes működésével kapcsolatos együttműködés egyéb területei

11. **Az SRNÖ** testületi ülésein az **Önkormányzat** megbízásából és képviselőként részt vesz a Jegyző, vagy az általa kijelölt, vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselő, aki jelzi **az SRNÖ** felé, amennyiben törvénysértést észlel.
12. Az **Önkormányzat az SRNÖ** működésével kapcsolatos közérdekű adatok valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételéről a szervezési ügyintéző közreműködésével gondoskodik.
13. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Polgármesteri Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel

a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

14. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.
15. Jelen együttműködési megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

Az együttműködési megállapodást Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Képviselőtestülete 22/2016. (I.19.) önkormányzati határozatával, valamint 25/2014. (XI.19.) rendeletével, míg a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 4/2016. (I.12.) **SRNÖ** határozatával hagyta jóvá.

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

Jelen együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 81/2014. (XI.18.) határozatával elfogadott Együttműködési megállapodás.

Budapest, ... évhó nap

Geiger Ferenc
polgármester

elnök

1. melléklet a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata és a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti Együttműködési megállapodáshoz

Aláírási címpéldány

2. melléklet a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata és a Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti Együttműködési megállapodáshoz

Alaprajz

