



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

1239 Budapest, Grassalkovich út 162.

KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ELŐTERJESZTÉS

**Javaslat a soroksári Nemzetiségi Önkormányzatokkal kötött együttműködési
megállapodások felülvizsgálatára**

- Előterjesztő:** dr. Laza Margit jegyző
- Az előterjesztést készítette:** dr. Dallos Andrea jogtanácsos
Jogi és Koordinációs Osztály osztályvezető-helyettes
- Az előterjesztés előzetesen egyeztetve:** Polonkai Zoltánné
Pénzügyi Osztály vezetője
- Az előterjesztést megtárgyalja:** Jogi és Ügyrendi Bizottság
Gazdasági és Közbeszerzési Bizottság
- Testületi ülés időpontja:** 2017. január 17.
- Ellenjegyzők:** Vittmanné Gerencsér Judit
Szervezési és Ügyviteli osztályvezető
- Jogi szempontból ellenőrizte:** -

Tisztelt Képviselő-testület!

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.

A felülvizsgálat alapján, 2016. év elején több módosítás került átvezetésre. Jelenleg elsősorban pontosítás miatt javasoljuk az együttműködési megállapodás módosítását a következők szerint.

Megállapodás szövege a módosítást megelőzően	Módosított szöveg	Módosítás oka
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 közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény törlésre került	hatályon kívül helyezés
I. e.) pont a nemzetiségi önkormányzati működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása: gondoskodik a telefonhasználat utáni, a Nemzetiségi Önkormányzatot -t terhelő adó megállapításáról, bevallásáról	szükség szerint gondoskodik a telefonhasználat utáni, a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelő adó megállapításáról, bevallásáról	pontosítás
II.4. pont első mondata A Nemzetiségi Önkormányzatnak 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 a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét.	A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal mely alapján az elnök a Képviselő-testület elé terjeszti a zárszámdást. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről június 30-i fordulónappal szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét.	pontosítás

A fenti táblázatban jelzett módosítások az egységes szerkezetbe foglalt megállapodásokban dőlt betűvel jelöltek.

Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy a nemzetiségi önkormányzatok a januári üléseiken vizsgálják felül változatlan tartalommal az előterjesztéshez mellékelt együttműködési megállapodást.

Határozati javaslat

Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzat Képviselő-testületének/2017. (I.17.) határozat 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 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 a jelen melléklet szerinti javaslatokon túl az alábbi módosításokkal fogadja el:

.....
.....

III. 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 beterjesztéséről.

Határidő: 2017. február 28.

Felelős: Polgármester

Az előterjesztést a Képviselő-testület saját hatáskörben tárgyalja. A határozati javaslat elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Budapest, 2017. január ...

dr. Dallos Andrea
jogtanácsos
az előterjesztés készítője

dr. Laza Margit
jegyző
előterjesztő

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 Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (képviselielnök, székhely:....., számlázási cím:....., bankszámlaszám....., adószám:, **KSH statisztikai számjel:.....**, törzskönyvi azonosító szám:.....) továbbiakbanközt, 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 együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása: (a jogszabályok számát ellenőriztem az megfelelő)

- 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 CXCV. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza az **Önkormányzat** és az együttműködését meghatározó szabályokat, azaz: (a hivatkozások megfelelőek)

- az működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njt. 80. § (1-2) bekezdés)
- az **Önkormányzat** és az 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 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 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 Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást önkormányzati határozatával, valamint rendeletével jóváhagyta.

A Soroksári Nemzetiségi Önkormányzat az együttműködési megállapodást .../2017. (.....) határozatával jóváhagyta.

I. Az önkormányzati működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

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

a) Helyiséghasználat biztosítása

- a) A Képviselő-testület az részére - önkormányzati működésének biztosítása érdekében - az **Önkormányzat** tulajdonát képező, a 1239 Budapest,..... sz. alatti ingatlanában, az sz. alatti tárgyaló helyiségben biztosít ingyenes helyiség-használati lehetőséget, havonta igénye szerint, de legalább 16 órában. Az **Önkormányzat** az 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.
- 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 külön kérelmére – előzetes egyeztetést követően – az működésével kapcsolatos, eseti jellegű események, rendezvények (így különösen közmeghallgatás, fórum, kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények) lebonyolítására az kérelmében meghatározott időtartamra a Polgármesteri Hivatal egyéb helyiségeit is ingyenesen biztosítja.

b) Az 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 tárgyaló helyiségben elhelyezett berendezési tárgyak használatát biztosítja a helyiség igénybevételének idejére.
- b) Az **Önkormányzat** az részére – kérésére igénye szerint – további számítógép használati lehetőséget a Polgármesteri Hivatal épületén belül, a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében biztosít.
- c) Az **Önkormányzat** az önkormányzati működéséhez szükséges irodaszereket (így különösen: írószerek, fénymásolópapír, boríték, bélyegzőpárna, párnafesték stb.) naptári hónaponként, az írásbeli igénye szerint ingyenesen biztosítja.
- d) Az önkormányzati működéséhez szükséges adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal szervezési ügyintézője/titkársági ügyintézője, iktató ügykezelője, gondnoksági ügyintézője és postázó munkatársa, az gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Pénzügyi Osztály pénzügyi ügyintézője látja el.

Ennek keretében

a. a szervezési ügyintéző / titkársági ügyintéző:

- részt vesz **az** képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, így különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítésében
- legépei 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** működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat,
- gondoskodik **az** üléseire szóló meghívók szabályszerű kifüggesztéséről,
- gondoskodik **az** 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** 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** működésével kapcsolatos dokumentumok (így különösen: tájékoztató plakátok, meghívók eseti rendezvényekre stb.) sokszorosításáról **az** által meghatározott példányszámban.

d. a postázó

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

e. a pénzügyi ügyintéző

- *szükség esetén* gondoskodik a telefonhasználat utáni, **az**-t terhelő adó megállapításáról, bevallásáról
- gondoskodik **az** 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** átutalási tételeinek rögzítéséről a banki terminálba.
- gondoskodik az 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 évközben történő állományváltozások rögzítéséről, egyedi nyilvántartó lapon történő könyveléséről, főkönyv felé történő feladásáról.
- e) A 2. a) pontban foglalt berendezési tárgyak, felszerelési tárgyak és eszközök fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket, továbbá a 2 b)-e) pontban foglalt feladatok ellátásának költségeit az **Önkormányzat** viseli.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. Az költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében az jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést az elnökével, ezen egyeztetés keretében az elnöke rendelkezésre bocsátja az 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 költségvetési határozatának tervezetét. Az képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja az költségvetését.

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

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha az 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 költségvetési előirányzatai az Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3. Információs szolgáltatás a költségvetésről

Az 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-nak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal, mely alapján az elnök a Képviselő-testület elé terjeszti a zárszámdást. Az elnök az gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről június 30-i fordulónappal szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja az Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza az 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 képviselő-testületének az költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

Az 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 nevében **az** 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, összegszerűségét, 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 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.

6. Utalványozás

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelet –alapján 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 a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének 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 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.

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

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

IV. Az pénzforgalmi számlája

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

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

Az működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását **az** 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 valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

VI. Az törvényes működésével kapcsolatos együttműködés egyéb területei

1. **Az** testületi ülésein az **Önkormányzat** megbízásából és képviselőként részt vesz a Jegyző, vagy az általa kijelölt, vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselő, aki jelzi **az** felé, amennyiben törvénysértést észlel.
2. Az **Önkormányzat** **az** 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/2017. (.....) önkormányzati határozatával, valamint rendeletével, míg a Soroksári Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestülete .../2017. (....) 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 SoroksáriNemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozatával elfogadott Együttműködési megállapodás.

Budapest, 2017.

Geiger Ferenc
polgármester

elnök