

Megállapodás

Amely létrejött Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata

székhely: 1145. Budapest, Pétervárad utca 2.
törzskönyvi azonosító: 735771
adószám: 15735777-2-42
képviseli: Karácsony Gergely polgármester

mint önkormányzat (a továbbiakban: **Önkormányzat**) és

a Zuglói Roma Nemzetiségi Önkormányzat

székhely: 1146. Budapest, Thököly út 73..
törzskönyvi azonosító: 778301
adószám: 15778305-1-42
képviseli: Abházi József elnök

mint nemzetiségi önkormányzat (a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**) között,
együttesen felek (a továbbiakban: **Felek**) között az alulírott helyen és napon az alábbi
feltételekkel:

Előzmények:

A Nemzetiségi Önkormányzat a roma integráció elősegítése érdekében úgy határozott a 22/2018 (XI. 26.) határozatában, hogy létrehozza a Roma Ház elnevezésű, felzárkóztatást elősegítő programját, amelyhez az Önkormányzattól egy kifejezetten erre a célra alkalmas ingatlant kért. Az Önkormányzat üdvözölte a kezdeményezést és a program mielőbbi megvalósulása érdekében a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80.§ alapján az alábbi megállapodást kötik:

1. A nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása

- 1.1. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.
- 1.2. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a feladatai ellátásához ingyenes helyiséghasználatot biztosít az ingatlan-nyilvántartásban a 31826. helyrajzi számon felvett, természetben Budapest XIV. kerület, Angol utca 50. szám alatti ingatlanban azzal a feltétellel, hogy 2019. május 31-ig Felek között haszonkölcsön szerződés kerül aláírásra. A haszonkölcsön szerződésben részletesen meghatározásra kerül az ingatlan hasznosításának módja, a tervezett beruházás, felújítás költségterve és a finanszírozásra vonatkozó adatok. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az Önkormányzat az ingatlan használati jogát leszámítva további forrásokat nem bocsát rendelkezésre.
- 1.3. Az önkormányzat viseli a Nemzetiségi Önkormányzat által kialakításra kerülő Roma Ház rezsiköltségét és fenntartási költségeit.

- 1.4. Az önkormányzat Polgármesteri Hivatalának nemzetiségi ügyintézője igény szerint közreműködik a nemzetiségi önkormányzat testületi, bizottsági üléseinek, a testületi és a tisztségviselői döntések előkészítésében. Ellátja a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat. Az önkormányzat ezeket a költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével – viseli.
- 1.5. Az Önkormányzat éves, illetve külön megállapodás alapján egyedi támogatást nyújt a Nemzetiségi Önkormányzatnak kötelező és önként vállalt feladatainak minél sikeresebb ellátása érdekében.
- 1.6. A jegyző vagy annak – jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Nektv. 80.§ (4) bekezdése értelmében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat ülésén és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- 1.7. Az Önkormányzat vállalja, hogy minden évben a Nemzetiségek Világnapja (december 18.) alkalmából ünnepélyes programot szervez a Nemzetiségi Önkormányzatok számára. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a rendezvényen részt vesz.

2. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

- 2.1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. Az Önkormányzat, illetve a Polgármesteri Hivatal biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat működésének központi költségvetési és feladatalapú támogatását a költségvetési törvényben és a más, vonatkozó jogszabályok szerint vehesse igénybe.
- 2.2. A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival, valamint pályázataival kapcsolatban a tervezési, gazdasági, finanszírozási, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat elnökével vagy megbízottjával együttműködve a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya, az ellenőrzési feladatok ellátásáról a Belső Ellenőrzési Csoport gondoskodik.
- 2.3. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a Polgármesteri Hivatal jegyzője által kijelölt munkatárs szakmai és operatív segítségével a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása végrehajtásában közreműködik, kezdeményezi az önálló fizetési számlával kapcsolatos adatváltozást és a Magyar Államkincstár felé a törzskönyvi nyilvántartás adataiban történő változtatás átvezetést, valamint a jogszabályi előírásoknak megfelelő egyéb nyilvántartási és elektronikus ügyintézéshez szükséges adatok (pl. NAV) és módosításuk bejelentését.
- 2.4. A nemzetiségi önkormányzat számára a Gazdasági Osztály végzi az illetmény-számfejtési feladatokat.
- 2.5. A nemzetiségi önkormányzat meghatalmazása alapján a Polgármesteri Hivatal beszerzi az azonnali beszédési megbízás alkalmazásához szükséges felhatalmazó nyilatkozatnak a számlavezető bank által visszaigazolt eredeti példányát.

3. A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

- 3.1. Az önkormányzat éves költségvetésének előkészítése során kikéri a véleményét és egyeztet a nemzetiségi önkormányzattal a nemzetiségi önkormányzat támogatását, gazdálkodását és működését érintő ügyekben, valamint a Nektv. 81. § és 83. § -ban foglalt esetekben.

- 3.2. Az önkormányzat a költségvetési rendeletének kihirdetését követő 10 munkanapon belül eljuttatja az előkészített támogatási szerződés tervezetét a nemzetiségi önkormányzatnak.

4. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

- 4.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások előirányzatait, ezen belül a személyi jellegű kiadásokat, a munkaadókat terhelő járulékokat, a dologi jellegű kiadásokat, támogatásokat, illetve az önkormányzat által kijelölt felhalmozások (beruházások, felújítások és az egyéb felhalmozási célú kiadások) előirányzatait, valamint az előző év maradványát.
- 4.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésében elkülönítetten szerepelnek az általános tartalék és a céltartalék előirányzatok.
- 4.3. A jegyző által előkészített és az elnök által jóváhagyott költségvetési határozat-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetésről szóló határozatot annak elfogadásától számított 15 napon belül megküldi a jegyzőnek.

5. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 5.1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatán belül átcsoportosítást hajt végre, akkor e módosításokat a költségvetése kiadási és bevételi előirányzatain át kell vezetni.
- 5.2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a költségvetési határozatában általa jóváhagyott előirányzatok átcsoportosítási jogát nemzetiségi önkormányzat elnökére értékhataral vagy értékhatar nélkül átruházhatja.
- 5.3. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetést módosító határozatot annak elfogadásától számított 15 napon belül megküldi a jegyzőnek.

6. A költségvetési gazdálkodás végrehajtásának rendje

6.1. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás, érvényesítés

- 6.1.1. **(Kötelezettségvállalás)** A nemzetiségi önkormányzatok költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére feladatainak ellátása, végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Kötelezettségvállalás a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
- 6.1.2. **(Ellenjegyzés)** 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.

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatának terhére vállalt kötelezettség esetén az ellenjegyző a Gazdasági Osztály vezetője vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő.

A pénzügyi ellenjegyzésre kiadott kijelölésekről a Gazdasági Osztály vezetője nyilvántartást vezet és erről írásban haladéktalanul tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 37. § (1) bekezdésének és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 53/A. § (1) bekezdésének megfelelően 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 nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására vonatkozó szabályokat.

Ha a pénzügyi ellenjegyzésnek az Áht.-ban és az Ávr.-ben előírt feltételei nem állnak fenn, a pénzügyi ellenjegyző erről a kötelezettségvállalót írásban tájékoztatja. Változatlan tartalmú írásbeli utasítás esetén a kötelezettségvállalást jelentő okmányra "A kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt" záradékot rávezeti és az Ávr. 54. § (4) bekezdés szerint eljár.

- 6.1.3. **(Teljesítés igazolása)** A kifizetés elrendelésének feltétele a teljesítés igazolása. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével a nemzetiségi önkormányzat által elfogadott a kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, utalványozás rendjéről szóló szabályzatban megjelölt személyek aláírásukkal igazolják. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrzi 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.
- 6.1.4. **(Utalványozás)** A kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) a nemzetiségi önkormányzat által elfogadott a kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, utalványozás rendjéről szóló szabályzatban megjelölt személyek jogosultak. Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel (a továbbiakban: utalvány) lehet. Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet.
- 6.1.5. **(Érvényesítés)** Érvényesítésre a Gazdasági Osztály vezetője vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő jogosult, kinek személyéről írásban haladéktalanul értesíti a nemzetiségi önkormányzatot. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. Az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszszerszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló törvény és a törvény végrehajtására vonatkozó kormányrendelet előírásait, valamint a nemzetiségi önkormányzat által elfogadott a kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, utalványozás rendjéről szóló szabályzatban foglaltakat megtartották-e.

6.2. Összeférhetlenségi szabályok

- 6.2.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 6.2.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

- 6.2.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.
- 6.2.4. A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról a Polgármesteri Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

6.3. Egyéb eljárási szabályok

6.3.1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása során alkalmazásra kerül:

- a) a 6/2019. (I. 30.) határozata Nemzetiségi Önkormányzat által elfogadott a beszerzések lebonyolításának eljárásrendjéről szóló szabályzat,
- b) a 7/2019. (I. 30.) határozata Nemzetiségi Önkormányzat által elfogadott a kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, utalványozás rendjéről szóló szabályzat,
- c) Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzat Polgármestere által kiadott, a számlarendről szóló 3/2019.(II.5.) normatív utasítás,
- d) Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzat Polgármestere által kiadott, a számviteli politikáról szóló 6/2019. (II.5.) normatív utasítás,
- e) Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzat Polgármestere által kiadott, a pénzügykezelésről szóló 7/2019. (II.5.) normatív utasítás,
- f) Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzat Polgármestere által kiadott, a felesleges vagyontárgyak hasznosításáról és selejtezéséről szóló 1/2019. (II.5.) normatív utasítás,
- g) Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzat Polgármestere által kiadott, az eszközök és források értékeléséről szóló 2/2019. (II.5.) normatív utasítás,
- h) Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzatánál, Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Polgármesteri Hivatalnál, illetve a Nemzetiségi Önkormányzatoknál alkalmazandó eszközök és források értékelési szabályzatáról szóló 8/2015. (XII. 22.) polgármesteri és jegyzői együttes utasítás,
- i) Belső ellenőrzés: A nemzetiségi önkormányzatok operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése a függetlenített belső ellenőrzés feladatát képezi.

A nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzését a Budapest Főváros XIV. kerület Zuglói Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a Jegyző által jóváhagyott, Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

- 6.3.2. A 6.3.1. c) - h) pontokban felsorolt utasítások tartalmazzák a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó megegyező és eltérő rendelkezéseket is.
- 6.3.3. Az Önkormányzat vállalja, hogy 6.3.1. c) - h) pontokban szereplő utasításokat

felülvizsgálja, és az így megalkotott belső szabályzatok, utasítások, valamint mindenkor módosításaik a nemzetiségi önkormányzatra a nemzetiségi önkormányzat képviselő testületének elfogadásával válnak hatályossá.

6.4. A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalma, bankszámlája

- 6.4.1. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számlán bonyolítja. A számlához kapcsolódóan az aláírásra jogosultakat megbízni a nemzetiségi önkormányzat testülete vagy elnöke jogosult. A Polgármesteri Hivatal a bankszámlaforgalomhoz kapcsolódó átutalásokat elsősorban elektronikusan teljesíti. A számlavezető bank gondoskodik a bejelentőkartonon szereplő felhatalmazottak elektronikus átutalási rendszerben történő regisztrálásáról.
- 6.4.2. A nemzetiségi önkormányzat házipénztárt vezet, készpénzforgalmát a Polgármesteri Hivatal pénzkezelő helyén bonyolítja. A házipénztárral kapcsolatos ügyintézés a Polgármesteri Hivatal munkatársai végzik.
- 6.4.3. Az Önkormányzat vállalja a bankkártya bevezetését 2019. évben a hatályos Pénzkezelési Szabályzattal összhangban, és bankkártya használatot biztosító vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközök módosítását.
- 6.4.4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által meghozott határozat alapján utólagos elszámolásra készpénzt csak személyre szólóan, az arra feljogosított személyek utalványozására és csak olyan bizonylat alapján lehet kifizetni, melyen az összeg rendeltetése és az elszámolás határideje is fel van tüntetve.
- 6.4.5. Az utólagos elszámolásra felvett összeggel való elszámolás határideje legkésőbb a felvétel napjától számított 30. nap lehet. Az elszámolási határidő betartása a készpénzt felvevő személy felelőssége és kötelessége.

6.5. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló és az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló kormányrendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat elnöke, és jegyző együttesen felelős.

7. Zárszámadás elfogadása

Nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyző által előkészített és az általa jóváhagyott zárszámadási határozattervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.

A képviselő-testület a benyújtást követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig elfogadja. Az elnök a zárszámadási határozatot annak elfogadásától számított 15 napon belül a jegyzőnek megküldi.

8. Vegyes rendelkezés

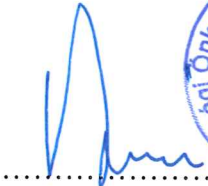
Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a megállapodást minden év január 31. napjáig felülvizsgálja.

9. Megállapodás jóváhagyása

A megállapodást a Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata Képviselő-testülete 80/2019. (II. 21.) határozatával, a Zuglói Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 15/2019. (II. 20.) határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2019. február 24.


.....
Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói
Önkormányzata
Karácsony Gergely
polgármester


.....
Zuglói Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Abházi József elnök

2019 JÚN. 03

