

**Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc- Pestszentimre Önkormányzata
Képviselő- testületének**

**23/2014. (XII. 19.) önkormányzati rendelete
a Képviselő- testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 42/2011. (XII. 20.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc- Pestszentimre Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§ A Képviselő- testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 42/2011. (XII. 20.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 41. § (1) – (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„41. § (1) A települési képviselő a Képviselő-testület rendes ülésén a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, az aljegyzőtől, a bizottság elnökétől, a településrészi önkormányzat elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni.

(2) A kérdést legkésőbb az ülés kezdetéig írásban át kell adni a TŰI vezető útján a címzettnek. A TŰI vezető gondoskodik a kérdésnek az érintettek részére történő továbbításáról.”

2.§ A Rendelet 71.§ (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(...) (2) *A Munkaidő (...)*

„b) a Közterület-felügyeleti csoportnál
Október 16. napjától április 30. napjáig:
Hétfőtől Péntekig 6.00-22.00 óráig;
Szombat: 7.00-13.00 óráig;
Május 1. napjától október 15. napjáig:
Hétfőtől Péntekig 6.00-22.00 óráig;
Szombat: 6.00-13.00 óráig tart.”

3.§ (1) A Rendelet 4. melléklet 2.§ (2) pontja helyébe a következő pont lép:

„(2) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze. Az ülésre szóló meghívót az ülés helyének, időpontjának és napirendjének megjelölésével - rendes ülések esetén az ülést 3 nappal, rendkívüli ülések esetén 24 órával megelőzően - meg kell küldeni. A határozatképtelenség miatti megismételt -így rendkívülinek minősülő- ülés esetében a meghívó küldésére vonatkozó 24 órás megismerési időkorlát nem alkalmazható. A meghívóhoz csatolni kell a tervezett napirendhez kapcsolódó legfontosabb írásos anyagokat.”

(2) A Rendelet 5. melléklet 2.§ (2) pontja helyébe a következő pont lép:

„(2) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze. Az ülésre szóló meghívót az ülés helyének, időpontjának és napirendjének megjelölésével - rendes ülések esetén az ülést 3 nappal, rendkívüli ülések esetén 24 órával megelőzően - meg kell küldeni. A határozatképtelenség miatti megismételt -így rendkívülinek minősülő- ülés esetében a meghívó küldésére vonatkozó 24 órás megismerési időkorlát nem alkalmazható. A meghívóhoz csatolni kell a tervezett napirendhez kapcsolódó legfontosabb írásos anyagokat.”

(3) A Rendelet 6. melléklet 2.§ (2) pontja helyébe a következő pont lép:

„(2) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze. Az ülésre szóló meghívót az ülés helyének, időpontjának és napirendjének megjelölésével - rendes ülések esetén az ülést 3 nappal, rendkívüli ülések esetén 24 órával megelőzően - meg kell küldeni. A határozatképtelenség miatti megismételt -így rendkívülinek minősülő- ülés esetében a meghívó küldésére vonatkozó 24 órás megismerési időkorlát nem alkalmazható. A meghívóhoz csatolni kell a tervezett napirendhez kapcsolódó legfontosabb írásos anyagokat.”

(4) A Rendelet 7. melléklet 2.§ (2) pontja helyébe a következő pont lép:

„(2) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze. Az ülésre szóló meghívót az ülés helyének, időpontjának és napirendjének megjelölésével - rendes ülések esetén az ülést 3 nappal, rendkívüli ülések esetén 24 órával megelőzően - meg kell küldeni. A határozatképtelenség miatti megismételt -így rendkívülinek minősülő- ülés esetében a meghívó küldésére vonatkozó 24 órás megismerési időkorlát nem alkalmazható. A meghívóhoz csatolni kell a tervezett napirendhez kapcsolódó legfontosabb írásos anyagokat.”

(5) A Rendelet 8. melléklet 2.§ (2) pontja helyébe a következő pont lép:

„(2) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze. Az ülésre szóló meghívót az ülés helyének, időpontjának és napirendjének megjelölésével - rendes ülések esetén az ülést 3 nappal, rendkívüli ülések esetén 24 órával megelőzően - meg kell küldeni. A határozatképtelenség miatti megismételt -így rendkívülinek minősülő- ülés esetében a meghívó küldésére vonatkozó 24 órás megismerési időkorlát nem alkalmazható. A meghívóhoz csatolni kell a tervezett napirendhez kapcsolódó legfontosabb írásos anyagokat.”

(6) A Rendelet 9. melléklet 2.§ (2) pontja helyébe a következő pont lép:

„(2) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze. Az ülésre szóló meghívót az ülés helyének, időpontjának és napirendjének megjelölésével - rendes ülések esetén az ülést 3 nappal, rendkívüli ülések esetén 24 órával megelőzően - meg kell küldeni. A határozatképtelenség miatti megismételt -így rendkívülinek minősülő- ülés esetében a meghívó küldésére vonatkozó 24 órás megismerési időkorlát nem alkalmazható. A meghívóhoz csatolni kell a tervezett napirendhez kapcsolódó legfontosabb írásos anyagokat.”

(7) A Rendelet 10. melléklet 2.§ (1) pontja helyébe a következő pont lép:

„(1) A Pestszentimrei Városrészi Önkormányzat tevékenységét a Képviselő-testület munkatervéhez igazodva, meghatározott rendes ülések keretében végzi. Szükség esetén a Pestszentimrei Városrészi Önkormányzat ülése ettől eltérő időpontban is összehívható (rendkívüli ülés). A rendes ülésről a tagokat az ülés előtt 3 nappal, rendkívüli ülésről az ülés előtt 24 órával értesíteni kell. A határozatképtelenség miatti megismételt -így rendkívülinek minősülő- ülés esetében a meghívó küldésére vonatkozó 24 órás megismerési időkorlát nem alkalmazható.”

4. § A Rendelet 78. §-ában és a 101. § (2) bekezdésében a „függelékét” szövegrész helyébe a „mellékletét” szöveg lép.

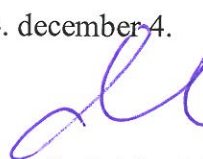
5.§ (1) A Rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.


(2) A Rendelet 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

6.§ Hatályát veszti a Rendelet 105. §-a, 107.§ (1) és (2) bekezdése, 111.§ (2) és (3) bekezdése, és 111.§ (4) bekezdés d) pontja.

7.§ Ez a rendelet 2015. január 1. napján lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Budapest, 2014. december 4.


dr. Peitler Péter
 jegyző




Ughy Attila
 polgármester



Általános indokolás

A Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc- Pestszentimre Önkormányzata Képviselő- testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 42/2011. (XII. 20.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Kt. SZMSZ) módosítása az alábbi szempontok szerint indokolt.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ban foglalt rendelkezések megfelelően a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálatra kerültek, melyeket a képviselő-testületnek minden év január 31. napjáig kell felülvizsgálnia.

A költségvetési koncepció készítésének kötelezettsége, valamint a gazdasági helyzetről szóló féléves és a háromnegyed éves tájékoztatóról szóló rendelkezések hatályon kívül helyezésre kerültek, tekintettel arra, hogy egyes törvényeknek a költségvetési tervezéssel, valamint a pénzügyi és a közüzemi szolgáltatások hatékonyabb nyújtásával összefüggő módosításáról szóló 2014. évi XXXIX. törvény 64. § (1) bekezdése 2014. szeptember 30. napjával hatályon kívül helyezte az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (1) bekezdését, és 87.§-át.

A Rendelet megalkotásának társadalmi hatása nincs. Egészségügyi következményekkel nem kell számolni és nem gyakorol semminemű hatást környezeti, gazdasági, adminisztrációs vagy pénzügyi szempontból sem. Megalkotását a hatályos jogszabályoknak való megfelelés, és az optimális munkaszervezés indokolja. Az alkalmazáshoz szükséges tárgyi, személyi, pénzügyi és szervezeti feltételek rendelkezésre állnak.

Részletes indokolás

1.§-hoz: Az Mötv. hatályos rendelkezései indokolják a módosítást.

2.§-hoz: A módosítás indoka a Fővárosi Önkormányzattal megkötött megállapodás, továbbá a fokozottabb, hosszabb időtartamban történő közterületi jelenlét növeli a Közterület-felügyeleti csoport működésének hatékonyságát.

3.§-hoz: Ha határozatképtelenség miatt kell ismételten ülést összehívni, az újabb 24 órás várakozási idő teljes mértékben indokolatlan, hiszen a képviselők már az eredetileg összehívott ülésre a kellő időben megkapták a meghívót, ami továbbra is változatlanul rendelkezésükre áll, az ilyen ok miatt újra összehívott ülés novum-ot már nem tartalmaz, nem életszerű újabb 24 órát várni, míg újból üléseshet a bizottság.

4.§-hoz: Megjelölés javítása történt.

5.§-hoz: Az előterjesztés borítólapjának aktualizálása, a Nektv. szerinti együttműködési megállapodás felülvizsgálata történt meg.

6.§-hoz: A költségvetési koncepcióra, a féléves és a háromnegyed éves tájékoztatóra vonatkozó rendelkezések, továbbá kiüresedett, kodifikációs szempontból indokolatlan rendelkezések hatályon kívül helyezése történt.

7.§-hoz: A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (Jat.) 7. § (1) bekezdése szerint a jogszabályban meg kell határozni a hatálybalépésének napját, amely a jogszabály kihirdetését követő valamely nap lehet. A Jat. 12. § (1)-(2) bekezdése szerint a módosító rendelkezés a hatálybalépéssel végrehajtottá válik, és a végrehajtottá vált rendelkezés a végrehajtottá válást követő napon hatályát veszti.

Budapest, 2014. december 4.


dr. Peitler Péter
 jegyző




Ughy Attila
 polgármester





A rendelet kihirdetésének dátuma: 2014. december¹⁶

dr. Márk Szabó Nikolett

1. melléklet a 43/2014. (XII. 15.) önkormányzati rendelethez

1. melléklet a 42/2011. (XII. 20.) önkormányzati rendelethez

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület /
év hónap

Bizottság*
napján tartandó ülésére

Előterjesztés tárgya:

Előterjesztő: (név, beosztás)

Készítette: (név, beosztás, szervezeti egység)

Szakiroda irodavezető / irodavezető-helyettes:* (név)

Az előterjesztés összhangban van a jogszabályokkal:

JKPI jogász: (név)

JKPI irodavezető / irodavezető-helyettes:*

jegyző / aljegyző*:

Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte:

GKI irodavezető / irodavezető-helyettes*:

Egyeztetve, tájékoztatva: (név, beosztás)

Tárgyalja: (bizottság, ill. PVÖ)

Javasolt meghívott:

A határozati javaslat elfogadásához minősített többség szükséges / nem szükséges*.

Az előterjesztés zárt kezelését kérjük / nem kérjük*.

* a megfelelő rész kiválasztandó

2. melléklet a 23/2014. (XII. 10.) önkormányzati rendelethez

3. melléklet a 42/2011. (XII. 20.) önkormányzati rendelethez

Együttműködési megállapodás

amely létrejött **Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata** (cím: 1184 Budapest, Üllői út 400., adószám: 15735818-2-43, pénzforgalmi számlaszám: 10900028-00000002-39950006; a továbbiakban: Önkormányzat), képviselőjében: **Ughy Attila polgármester** és

a **Budapest Főváros XVIII. kerületi Nemzetiségi Önkormányzat** (cím: 1184 Budapest, Üllői út 400., adószám:, pénzforgalmi számlaszám:; a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat), képviselőjében: **elnök**

együttesen Felek között a

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata és a helyi nemzetiségi önkormányzatok a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban Njtv.) alapján közösen biztosítják a kerületben élő nemzetiségek jogainak érvényesülését. A képviselő-testület ennek érdekében együttműködik a közvetlen módon megválasztott helyi nemzetiségi önkormányzatokkal. A nemzetiségi önkormányzat alapvető feladata a nemzetiségekhez tartozó személyek és közösségek érdekeinek védelme és képviselete a Njtv-ben megállapított feladat és hatáskörök gyakorlásával.

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testülete – az Njtv. előírásai alapján – tájékoztatási, javaslattevési, kezdeményezési és egyetértési jogok érvényesülését biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

A Nemzetiségi Önkormányzat törvényességi felügyeletét Budapest Főváros Kormányhivatala – az elmaradt nemzetiségi önkormányzati döntés pótlása kivételével – látja el.

A Nemzetiségi Önkormányzattal való kapcsolattartásra kijelölt személy a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) Testületi és Ügyviteli Irodájának nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatokat ellátó referense (továbbiakban: referens).

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat évente legalább egyszer szakmai egyeztetést tart a jegyző és a felelős alpolgármester részvételével.

A Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat számára ingatlanulajdonából ingyenes használattal biztosít az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget a jelen együttműködési megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képező „Helyiséghasználati rend” (a továbbiakban: 1. számú melléklet) alapján a Csontváry Kosztka Tivadar Általános és Alternatív Iskola (hrs: 151159/10, 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 10.) különálló épületrészében feladat- és hatásköre ellátásához.

2. Nemzetiségi Önkormányzat köteles a részére használatba adott ingatlan állagának megőrzéséről és rendeltetésszerű használatáról gondoskodni. A rendeltetésszerű használat szabályait az 1. számú melléklet állapítja meg.

3. Az elhelyezés során az Önkormányzat az irodahelyiségek berendezéséhez, valamint az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi eszközöket a Polgármesteri Hivatalban használatos minőségben biztosítja.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) a tárgyi feltételek mellett biztosítja a személyi feltételeket, amelyek alatt különösképpen a testületi működéshez kapcsolódó dokumentumok nyilvántartásának szakszerű és pontos nyilvántartási rendje értendő. A személyi feltételek alatt értendő elsősorban a Polgármesteri Hivatal Testületi és Ügyviteli Irodájának nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatokat ellátó referense.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat részére átadott helyiséget terhelő közüzemi költségeket (elektromos áram, víz és csatornadíj, fűtés, szemétszállítási díj, karbantartási díj), továbbá a testületi működés feltételeinek biztosítása érdekében az Önkormányzat viseli. A telefon költségeket a Nemzetiségi Önkormányzat maga viseli.

6. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített módon biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi működés és a testületi ülések előkészítésének feltételeit (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, testületi ülések jegyzőkönyveinek postázása, sokszorosítás).

7. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó tevékenységek koordinációját, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete által hozott döntések nyilvántartását, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatainak ellátását a referens végzi. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a referens látja el. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Gazdasági és Költségvetési Iroda látja el. A fentiekkel kapcsolatos költségeket az Önkormányzat viseli.

8. A jegyző, az aljegyző vagy megbízásukból a jegyzői megbízott részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetése

1. Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 26. § (1) bekezdése és a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.) 29. § (1) bekezdése alapján 2012-től elkülönül egymástól a helyi önkormányzat, a polgármesteri hivatal és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetése.

2. A nemzetiségi önkormányzat, valamint az általuk irányított költségvetési szervek költségvetési határozatban megállapított bevételei, és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezéséről elemi költségvetést kell készíteni. Ezen elemi költségvetési könyvvezetési kötelezettség a gazdálkodásra vonatkozó könyvek önálló vezetését és önálló beszámoló-készítését foglalja magában.

3. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi önkormányzat hivatala gondoskodik.
4. A nemzetiségi önkormányzat, valamint az általuk irányított költségvetési szerv elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.
5. A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
6. A helyi önkormányzat polgármesteri hivatala a nemzetiségi önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szerv jóváhagyott elemi költségvetéséről a nemzetiségi önkormányzati határozattervezet nemzetiségi önkormányzat képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).
7. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének működésével, tagjainak díjazásával kapcsolatos költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatai között kell szerepeltetni.
8. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az Áht.-ben, illetve az Ávr.-ben meghatározott szerkezettel és tartalommal kerül elkészítésre.

A költségvetési határozat előkészítésének és elfogadásának folyamata, határidők:

1. A jegyző által elkészített költségvetési határozattervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.
2. A nemzetiségi önkormányzat elnök a költségvetési határozattervezet benyújtásakor előterjeszti azt az önálló határozattervezetet is, amely az önkormányzati határozatoknak a költségvetési határozattervezetben javasolt előirányzatok megalapozásához szükséges módosításait tartalmazza.

Az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása:

1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a 2. pontban foglalt kivétellel a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.
2. A nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv bevételi és kiadási előirányzatai a Kormány rendeletében meghatározott esetekben saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési szerv saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításokról, átcsoportosításokról a képviselő-testület harminc napon belül tájékoztatja.

3. Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatja.

4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a 2. és 3. pont alapján - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

Beszámolás, zárszámadás:

1. A vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

2. A költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró számadást (továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni. A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni. A jegyző által elkészített zárszámadási határozattervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé. A képviselő-testület zárszámadásról határozatot alkot.

Együttműködési kötelezettség:

1. Annak érdekében, hogy egyrészt a helyi önkormányzat polgármesteri hivatala az Áht. 27. § (2) bekezdésében meghatározott helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásával kapcsolatos kötelezettségét megfelelő időben el tudja látni, másrészt azért, hogy ezáltal a Nemzetiségi Önkormányzat a fentebb ismertetett, jogszabályilag meghatározott határnapokig eleget tudjon tenni a költségvetésével, beszámolással és zárszámadással kapcsolatos kötelezettségeinek közöttük az alábbi együttműködés szükséges:

2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a jegyző részére minden szükséges adatot rendelkezésre bocsátani ahhoz, hogy a helyi önkormányzat polgármesteri hivatala az Áht. 27.§ (2) bekezdésében feladatait megfelelő időben el tudja látni. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat költségvetésével kapcsolatban megjelölt valamennyi jogszabály által előírt határidőt legalább 14 nappal megelőzően rendelkezésre bocsátja a jegyző részére az Áht. 27. § (2) bekezdésében foglalt feladatának teljesítéséhez szükséges valamennyi, a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásaiban rendelkezésre nem álló adatot - ide értve különösen az előirányzatok átcsoportosításával és módosításával kapcsolatos előzetes adatszolgáltatást a jegyző részére.

3. A helyi önkormányzat polgármesteri hivatala, mint a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátására köteles szerv annak érdekében, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetéssel kapcsolatos jogszabályi határidőknek eleget tudjon

tenni, a jogszabályban meghatározott határidőket megelőzően legalább 7 nappal korábban a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsátja a költségvetéssel kapcsolatos döntéshez szükséges anyagot.

4. Annak érdekében, hogy a helyi önkormányzat polgármesteri hivatala „A nemzetiségi önkormányzat költségvetése” rész 6. pontjában meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségének időben eleget tudjon tenni, a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles a nemzetiségi önkormányzati határozattervezet nemzetiségi önkormányzat képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő legkésőbb 20. napon az adatszolgáltatás tárgyát a Hivatal rendelkezésére bocsátani.

5. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tesz eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül. A felfüggesztés megszűntetésére és a támogatás folyósítására a mulasztás megszüntetését követő hónaptól kerül sor.

6. A Felek tudomásul veszik, hogy az Önkormányzat által megbízott könyvvizsgáló betekinthez a Nemzetiségi Önkormányzat könyvelésébe, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökétől és a Polgármesteri Hivatal pénzügyi feladatot ellátó dolgozóitól e tárgykörben felvilágosítást kérhet. A könyvvizsgáló a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozat tervezetét megvizsgálja, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és elemzi a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi helyzetét. A könyvvizsgáló ellenőrzési tevékenységén kívül a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi ellenőrzését az Önkormányzat által megbízott ellenőr is ellátja.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és kötelezettségvállalásaival kapcsolatos rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
2. A nemzetiségi önkormányzatokat - törvényben meghatározott eltérésekkel - megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.
3. Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az elnök felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés nem tartozik felelősséggel.
4. A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Költségvetési Irodája vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor, a végleges elhelyezéskor juttatott vagyont és vagyonváltozást. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja. A leltározás megszervezése a Gazdasági és Költségvetési Iroda feladata, amelyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke is közreműködik. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat törvényben meghatározott oknál fogva megszűnik, a jogutódlás megtörténteig az ideiglenes kezelői feladatokat az ingó és ingatlan vagyon, illetve

vagyoni értékű jog tekintetében az országos nemzetiségi önkormányzat látja el az Njtv. 139.§ (1) bekezdése alapján. Amennyiben nem tud megalakulni új Nemzetiségi Önkormányzat az általános nemzetiségi önkormányzati választás eredményeképpen, úgy a megszűnt helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona az országos nemzetiségi önkormányzat tulajdonába kerül azzal, hogy azt kizárólag nemzetiségi célra lehet felhasználni az Njtv. 138. (2) bekezdése alapján.

6. A nemzetiségi önkormányzat a tulajdonába kerülő állami ingatlannal a felelős gazdálkodás szabályai szerint gazdálkodik. Amennyiben az ettől eltérő gazdálkodás következményeként az ingatlan elzálogosításra vagy hitellel megterhelésre kerül, a nemzetiségi önkormányzat új állami ingatlant ingyenes tulajdonba adással nem kaphat.

7. Az önkormányzat vagy a képviselő-testület megbízatásának megszűnésével egyidejűleg az elnök megbízatása is megszűnik, azonban az elnök elszámolási kötelezettséggel tartozik az önkormányzati vagyon, ezen belül az állami támogatás jogszerű és időarányos felhasználásáról az új képviselő-testületnek, ha nem alakul új képviselő-testület akkor a Kormányhivatalnak az Njtv. 140.§ (1) bekezdése alapján.

8. A nemzetiségi önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén – amennyiben a volt tisztségviselő vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg – a volt elnököt, elnökhelyetteset (elnökhelyetteseket) és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

Kötelezettségvállalással kapcsolatos rendelkezések:

9. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra, akiknek a neve aláírás mintájukkal a hivatal kötelezettség-vállalási szabályzatában szerepel.

10. Kötelezettséget vállalni csak azt követően lehet, hogy a kötelezettségvállalás ellenjegyzése az arra illetékes személy részéről előzetesen megtörtént. Kötelezettséget vállalni a Kormányrendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személyek felsorolását aláírás-mintájukkal együtt a „Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás szabályzat” tartalmazza. Az ott megjelölt személyeken kívül más nem rendelkezik a nemzetiségi önkormányzatok kötelezettségvállalásaival kapcsolatos aláírási jogosultsággal.

11. A Polgármesteri Hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult, kijelölt személyekről és aláírás mintájukról a Polgármesteri és Jegyzői együttes utasítással kiadott mindenkor hatályos „Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás szabályzat”-ában naprakész nyilvántartást vezet. Aláírásra kizárólag az ott szereplő személyek jogosultak.

12. 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.

13. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

1. a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,

2. a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
3. a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

14. Kötelezettségvállalásra, utalványozásra és ellenjegyzésre jogosultak aláírás-mintája a Polgármesteri Hivatal Házipénztárában van elzárva. A kötelezettségvállalás alapján kiállított számlák kifizetését utalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az írásos meghatalmazással rendelkező képviselője aláírásával igazolja a Polgármesteri Hivatal által biztosított számlaigazoló lapon, feltüntetve azon a testületi határozat számát is.

15. A leigazolt számlákat a gazdasági vezető által megbízott köztisztviselő érvényesíti.

16. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítés csak az utalványozás után lehetséges a Polgármesteri Hivatal Pénz- és Értékkezelési Szabályzatában meghatározott módon.

17. Az így utalványozott összeget a Nemzetiségi Önkormányzat - a számlavezető bank által vezetett aláíró kartonon - bejelentett képviselői a megadott módon írják alá.

18. A Nemzetiségi Önkormányzat összesített pénzforgalmi tájékoztatót kap annak érdekében, hogy a rendelkezésére álló pénzeszközökről folyamatosan ismeretekkel rendelkezzen.

19. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezett a pénztárnyilvántartó könyv vezetésére, pénztárbevételei és kiadási bizonylatok kiállítására, melyek a készpénzmozgás rögzítését bizonylatolják. A pénztárnyilvántartó könyv vezetésével, illetve a pénztárbevételei és kiadási bizonylatok vezetésével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Költségvetési Irodájának megbízott munkatársai látják el.

20. A pénztár nyitvatartási rendje: hétfőn 9.00-17.00 óra, szerdán 8.30-15.00 óra, pénteken 8.30-12.30 óra között.

21. A bevételi és kiadási bizonylatok utalványozását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő hajtja végre.

22. Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárában keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző két napon belül a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Költségvetési Irodájának pénzügyekkel foglalkozó munkatársánál a helyben szokásos módon jelzi.

23. Elszámolásra pénzt kiadni személyre szólóan maximum 500.000.-Ft értékig a Polgármesteri Hivatal Pénz- és Értékkezelési Szabályzatában meghatározott és az e célra rendszerezített nyomtatvány kitöltésével, és az erre jogosult személy utalványozása alapján szabad. Az elszámolásra felvett összeggel legkésőbb a felvételtől számított 30 napon belül kell elszámolni.

24. A szerződő felek kijelentik, hogy amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzattól a működéséhez kapott támogatásból szervezetet, magánszemélyt támogat, jogszabály szerint köteles támogatási szerződést kötni, és számadási kötelezettséget előírni a támogatott részére céljelleggel juttatott összeg rendeltetésszerű felhasználásáról, köteles ellenőrizni a felhasználást és a számadást. Jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználás esetén köteles intézkedni a támogatási összeg visszafizettetéséről.

25. A szerződő felek tudomásul veszik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatok könyvvezetésének ellátása a Polgármesteri Hivatal feladata az Áht. 27.§-a alapján, ebből következően a Polgármesteri Hivatalban érvényben lévő szabályzatokat kell alkalmazni a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan is.

26. A polgármesteri hivatal a helyi önkormányzat és annak hivatalának nyilvántartásaitól elkülönítetten vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait. Ennek keretében a Nemzetiségi Önkormányzat számára havonta ad tájékoztatást.

27. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlával rendelkezik. E számlán jelenik meg az Önkormányzat által nyújtott támogatás, továbbá a központi állami támogatás összege. A Nemzetiségi Önkormányzat ezen összegekkel szabadon rendelkezik,

28. A Nemzetiségi Önkormányzat saját költségvetéséből finanszírozza és látja el a nemzetiségek jogairól szóló és más törvényben meghatározott feladatait. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetési rendeletben meghatározott összegű céltámogatást biztosíthat, mely összeg 50%-a a területben működő Nemzetiségi Önkormányzatok között egyenlő arányban, míg a másik fele az adott nemzetiség által képviselt választópolgárok arányához mérten oszlik el. Az erről szóló támogatási szerződést a felek az Önkormányzat költségvetésének elfogadását követő 30 napon belül megkötik. A céltámogatást az önkormányzat hivatalának Gazdasági és Költségvetési Irodája évi két részletben utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.

29. A Nemzetiségi Önkormányzat céltámogatásának konkrét felhasználásáról az „Egyes önkormányzati támogatások felhasználásának ellenőrzéséről” szóló mindenkor hatályos polgármesteri-jegyzői együttes utasítás (a továbbiakban: együttes utasítás) alapján elszámolni köteles. Az együttes utasítás jelen együttműködési megállapodás 2. számú mellékletét képezi.

Összeférhetlenségi szabályok:

30. 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 a teljesítést igazoló személlyel.

31. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

Nyilvántartási szabályok:

32. A kötelezettségvállalást tartalmazó iratokból (szerződések, megállapodások, megrendelések, stb.) eredeti példányt kell tárolni:

- a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Költségvetési Irodáján,

A kötelezettség vállalást tartalmazó iratot az ügyintéző köteles iktatni, valamint az elektronikus adatlap kitöltésével - a rendszer kezelési utasításának megfelelően - rögzíteni. Ezt követően az irat egy eredeti példányát az ügyintéző köteles haladéktalanul a jogügyletkezelő rendszert felügyelő munkatársnak továbbítani, aki azt szkenneléssel a rendszerben rögzíti, majd továbbítja a Gazdasági és Költségvetési Iroda részére.

- az ügyiratban (az illetékes szervezeti egységen, ahonnan irattározás után a központi iktatóba kerül).

33. A kötelezettségek nyilvántartása a GORDIUS integrált pénzügyi programmal történik, mely zárt rendszert alkot. A kötelezettségvállalási bizonylatot a Gazdasági és Költségvetési Iroda minden esetben rendelésszámmal látja el. A 100eFt-ot el nem érő tételekről a program automatikusan generált, elkülönített kötelezettségvállalási nyilvántartást vezet.

Záró rendelkezések

1. A jelen megállapodással nem rendezett kérdéseket a vonatkozó jogszabályok alapján (különösképpen: 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.), 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.), 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet és a 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.), illetve a megállapodást kötő felek egymás közötti egyeztetéssel rendezik.
2. Jelen megállapodás mindkét fél általi aláírás napján lép hatályba és határozatlan időtartamra jön létre azzal, hogy a Felek a jogszabályi előírásoknak megfelelően minden év január 31-ig felülvizsgálják a jelen megállapodást. A megállapodás legközelebbi felülvizsgálatára 2016. január 31-ig kerül sor.
3. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között korábban létrejött megállapodások hatályukat veszítik.

Budapest,

.....
elnök
Budapest XVIII. kerületi
..... Nemzetiségi Önkormányzat

.....
polgármester
Budapest Főváros XVIII. kerület
Pestszentlőrinc-Pestszentimre
Önkormányzata

Helyiséghasználati rend

amely létrejött **Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata** (cím: 1184 Budapest, Üllői út 400., adószám: 15735818-2-43, pénzforgalmi számlaszám: 10900028-00000002-39950006; a továbbiakban: Önkormányzat), képviselőjében: **Ughy Attila polgármester és**

a **Budapest XVIII. kerületi Nemzetiségi Önkormányzat** (cím: 1184 Budapest, Üllői út 400., adószám:, pénzforgalmi számlaszám:; a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat), képviselőjében: **elnök**

együttesen Felek között a Budapest XVIII. kerület, Kondor Béla sétány 10. szám alatt található épület (a továbbiakban: Nemzetiségek Háza) használata kapcsán.

1. A Nemzetiségi Házának kinyitására jogosult személyek:

- **Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal Testületi és Ügyviteli Irodájának nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatokat ellátó referense,**
- **Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségek Házának karbantartásával foglalkozó munkatársa(i),**
- **a Nemzetiségi Önkormányzatok elnökei, elnökhelyettesei és képviselői.**

2. A XVIII. kerületi Nemzetiségi Önkormányzatoknak az állag megőrzéséről és a rendeltetésszerű használatról gondoskodniuk kell. Rendeltetésszerű használat alatt a helyiségek, a berendezések, a technikai eszközök és a riasztó használata értendő.

3. A közös használatú helyiségek takarítását **Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata** végzi. A XVIII. kerületi Nemzetiségi Önkormányzatoknak kötelességük gondoskodni a tisztaság megőrzéséről.

4. A helyiségek, a berendezések és a technikai eszközök szándékos megrongálása esetén a programot rendező Nemzetiségi Önkormányzat köteles megtéríteni a kár teljes összegét.

5. A Nemzetiségek Házában kizárólag XVIII. kerületi Nemzetiségi Önkormányzat(ok) által rendezett program tartható.

6. Amennyiben valamelyik Nemzetiségi Önkormányzat programot kíván tartani a Nemzetiségek Házának II. emeletén, úgy a II. emeleti bejárati ajtón és a Nagyterem ajtaján kifüggesztett naptárban az adott naphoz köteles feltüntetni a program megnevezését és a kezdési időpontot.

7. A XVIII. kerületi Nemzetiségi Önkormányzatok kötelesek használni a Nemzetiségek Házában kiépítésre került riasztórendszert.

8. A program(ok) során igénybe vett helyiség(ek), azok bútorzata és a használt eszközök rendeltetésszerű használatáért a rendező Nemzetiségi Önkormányzat anyagi felelősséggel tartozik. A program befejezésekor ügyelni kell a használt technikai eszközök áramtalanítására, a villany lekapcsolására, a vizesblokk leellenőrzésére.

9. Távozáskor kötelező az ablakok, a bejárati ajtók és a kapu zárása, illetve a riasztó használata.

10. Bármilyen hiányosság, rendellenesség, műszaki hiba esetén a nemzetiségi referenshez kell fordulni.

11. Tilos a dohányzás a Nemzetiségek Házában.

12. A Nemzetiségek Házának udvara a XVIII. kerületi Csontváry Kosztka Tivadar Általános és Alternatív Iskola vezetésével és a nemzetiségi referens előzetes egyeztetésével vehető igénybe.