

**Budakalász Város Önkormányzata Képviselő-testületének 23/2022. (IX. 29.)
önkormányzati rendelete**

**az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2015. (III.27.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Budakalász Város Önkormányzata az Alaptörvény 32. § (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében és az Alaptörvény 33. § (1) bekezdés d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Budakalász Város Önkormányzat Képviselő- testületének 8/2015 (III.27.) számú önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

(2) Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Budakalász Város Önkormányzat Képviselő- testületének 8/2015 (III.27.) számú önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

(3) Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Budakalász Város Önkormányzat Képviselő- testületének 8/2015 (III.27.) számú önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklete lép.

(4) Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Budakalász Város Önkormányzat Képviselő- testületének 8/2015 (III.27.) számú önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe jelen rendelet 4. melléklete lép.

2. §

Ez a rendelet 2022. szeptember 30-án lép hatályba.


dr. Göbl Richárd
polgármester




dr. Deák Ferenc
jegyző



Záradék:

A rendeletet a képviselő-testület a 2022. szeptember 28-i ülésén alkotta meg, kihirdetése 2022. szeptember 29-én megtörtént.


dr. Deák Ferenc
jegyző



A képviselő-testület az alábbi hatásköreit ruházza át a polgármesterre és jegyzőre

Polgármesterre átruházott hatáskörök

I. A földművelési igazgatással kapcsolatos hatáskörök:

- (1) Gondoskodik az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok növényvédelmi feladatainak ellátásáról és ellenőrzéséről.
- (2) Az állati hulladék ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról szóló szerződést megkötö az általa kiválasztott szolgáltatóval.
- (3) A település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével vagy ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátására szerződést köt az általa kiválasztott szolgáltatóval.
- (4) A helyi környezetvédelem és természetvédelemről szóló 20/2014 .(XII.19.) önkormányzati rendelet, az állattartás rendjéről szóló VI. fejezet 40. és 41.§-a alapján dönt az állattartási ügyekben.

II. Az épített környezet alakítása és védelme:

- (1) Megadja vagy megtagadja a tulajdonosi hozzájárulást az önkormányzati lakás, nem lakás célú helyiség szerkezetet érintő felújítása, bővítése, átalakítása, korszerűsítése esetén.
- (2) Gyakorolja a tulajdonost megillető jogokat, ha az önkormányzat tulajdonát képező ingatlannal szomszédos ingatlanon folyó építési munka az önkormányzat jogos érdekeit érinti.
- (3) Megadja vagy megtagadja a tulajdonosi hozzájárulást az építésügyi hatósági engedélyek megadásához, az önkormányzat tulajdonában lévő telekingatlanok esetében.
- (4) Megadja vagy megtagadja a tulajdonosi hozzájárulást az Önkormányzat tulajdonában lévő lakásban, nem lakás célú helyiségben és telek ingatlanon közművekkel és ezek mérőberendezéseivel kapcsolatos munkák (felújítás, csere, hibaelhárítás, új közműbekötés) esetén.

III. Közterület-használattal kapcsolatos hatáskörök

- (1) Engedélyezi a közterület épülettel, épületrésszel, más építménnyel, vagy egyéb berendezéssel, anyaggal való ideiglenes elfoglalását, ill. a rendeltetéstől eltérő célra és módon való használatát.
- (2) Haladéktalanul visszavonja a közterület-használati hozzájárulást tiltott tevékenység esetén.

IV. Az egészségügyi és szociális ellátással, valamint a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörök

- (1) Megrendeli a rovarok és rágcsálók irtását, és megkötö a szúnyoggyérítésre vonatkozó szerződéseket.
- (2) Szerződést köt az OEP-el az ifjúság egészségügyi, védőnői ellátás finanszírozására
- (3) Dönt a mindenkori éves költségvetésben biztosított keretösszeg erejéig prevenciós célokat szolgáló, a lakosság széles körét érintő egészségügyi szűrésekről.

- (4) A szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos hatásköröket a 16/2021.(VII.02.) számú a települési támogatásokról, egyes szociális ellátásokról, valamint a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló önkormányzati rendelet szabályozza.
- (5) Kezdeményezi az intézmények működési engedélyezési eljárásának megindítását és esetleges módosítását.
- (6) Dönt az önkormányzat saját halottá nyilvánításról és a saját halott temetkezési költségeinek viseléséről 300.000.-Ft értékhatárig.

V. A gazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskörök

- (1) Értékhatár nélkül elfogadja és felhasználja a magánszemélyek és jogi személyek által tett közérdekű kötelezettségvállalásokat, ha azok a jogszabályi előírásoknak megfelelnek.
- (2) A Polgármester költségvetéssel kapcsolatos hatásköreit az Önkormányzat költségvetési rendelete szabályozza.

VI. Az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos feladat- és hatáskörök

- (1) Hozzájárul a jelzálogjog és elidegenítési és terhelési tilalom törléséhez a kölcsönök visszafizetése esetén.
- (2) Gyakorolja a társasházak vonatkozásában az önkormányzati tulajdonú albetétek esetében a tulajdonosi jogokat.
- (3) A helyi támogatás nyújtására létrejött szerződések igényelői, illetve a támogatottak által megszegése esetén a szerződéseket felmondja és intézkedik az Önkormányzat követelésének érvényesítése iránt.
- (4) A polgármester hozzájárulást ad a munkáltatói kölcsön és helyi támogatás alapján bejegyzett jelzálogjogot megelőző helyen a hitelt folyósító pénzüintézet jelzálogjogának és elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzéséhez.
- (5) A helyi támogatás kifizetése után gondoskodik a jelzálogjog, valamint az elidegenítési és terhelési tilalom ingatlan-nyilvántartásban történő bejegyzéséről.
- (6) Megadja vagy megtagadja a tulajdonosi hozzájárulást az ingatlanok telekhatár- rendezéséhez, szabályozásához.
A telekalakítással, területrendezéssel és telekhatár- rendezéssel összefüggésben az ingatlan tulajdonjogának az önkormányzat által történő ingyenes megszerzése tárgyában a polgármester dönt. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert minden olyan ingyenes tulajdonjog megszerzésével összefüggő szerződés aláírására, amelyek többletköltséget - kivéve az ügyvédi és eljárási díjakat - nem okoznak az önkormányzat számára. A polgármester jogosult olyan területrendezési, illetve telekalakítási dokumentáció aláírására, amelyhez tulajdonjog megszerzésére vonatkozó szerződés nem kapcsolódik.
- (7) Hozzájárul a bejegyzett elővásárlási jog törléséhez.
- (8) Megadja a székhely, telephely bejegyzési engedélyt az önkormányzati tulajdonú ingatlan esetén annak, aki az ingatlan bérleti jogával rendelkezik, vagy egyéb más jogcímen használja, a jogviszony fennállásának idejéig.
- (9) Dönt az önkormányzat tulajdonában lévő utak, közművek karbantartási, felújítási munkáiról munkánként a közbeszerzési értékhatár alatt a költségvetésben meghatározott keretösszeg erejéig, a mindenkori belső szabályozás függvényében.
- (10) Dönt karbantartási és felújítási munkálatokról az önkormányzati fenntartású intézményekben, önkormányzati tulajdonú ingatlanokban.

VII. Jegyzőre átruházott hatáskörök

- (1) A jegyző hatásköreit a 3/2022.(I.28.) településkép védelméről szóló önkormányzati rendelet és a 11/2015.(IV.30.) a közösségi együttélés alapvető szabályairól, és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelet szabályozza.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAINAK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

I. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság:

Véleményezi:

1. az önkormányzati rendeletek tervezetét
2. a helyi adók bevezetésére, megváltoztatására és megszüntetésére irányuló javaslatokat,
3. a költségvetéssel kapcsolatos előterjesztéseket,
4. az Önkormányzat gazdasági programját,
5. az Önkormányzat által alapított gazdasági társaságok első számú felelős vezetőinek foglalkoztatásával kapcsolatos kérdéseket,
6. az átmeneti gazdálkodásra, az éves költségvetésre, annak módosításaira vonatkozó rendeletek tervezetét, a költségvetési beszámolókat, valamint a zárszámadást.
7. önkormányzati tulajdon elidegenítését, cseréjét, megterhelését, vállalkozásba való bevitelét, illetve más célú hasznosítását.
8. önkormányzati társulás létrehozására, illetve az ahhoz történő csatlakozásra vonatkozó javaslatokat.
9. az önkormányzati intézmény létrehozására, átszervezésére, illetve megszüntetésére vonatkozó javaslatokat
10. Véleményt ad jogi, ügyrendi kérdésekben

Ellenőrzi:

1. ellenőrzi és nyilvántartja a képviselői, bizottsági tagok vagyonyilatkozatát és szükség esetén lefolytatja a vagyonyilatkozati eljárást
2. az éves költségvetés végrehajtását, az átcsoportosításokat és a költségvetési gazdálkodás szabályszerűségét
3. a kötelezettségvállalás szabályszerűségét
4. a lakáshasznosítást, helyiséggazdálkodást

Kivizsgálja:

- az összeférhetlenség, méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezéseket

Javaslatot tesz:

1. a polgármester jutalmazására és illetményének emelésére
2. az önkormányzati vagyon kezelésére, működtetésére
3. hitelek felvételére

Figyelemmel kíséri:

1. és elemzi a gazdasági társaságok működését, gazdálkodását
2. a költségvetési bevételek a vagyon változás alakulását

Dönt:

- a vagyonrendeletben meghatározott átruházott hatáskörökben

II. A Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság:

Véleményezi:

1. az éves eredeti költségvetésre vonatkozó rendelet tervezetét.
2. az Önkormányzatot érintő vállalkozásfejlesztési elképzeléseket.

3. Véleményt nyilvánít önkormányzati tulajdonú földek elidegenítésével kapcsolatos szabályozási tervi és környezetvédelmi kérdésekben.
4. az önkormányzati terület felhasználásokat, beruházásokat.
5. a helyi közutak forgalmi rendje alakításának környezetvédelmi vonatkozásait.
6. a környezet elemeit érintő kérdésekben (levegőtisztaság, ivóvízellátás, zöldfelületek védelme, telepített környezet védelme, zajvédelem).
7. a kommunális hulladékgazdálkodással kapcsolatos szerződéseket véleményezi és végrehajtásukat ellenőrzi.
8. véleményezi mindazon szerződéseket, előterjesztéseket, melyek a településfejlesztéssel, környezetvédelemmel kapcsolatosak

Javaslatot tesz:

1. az önkormányzati beruházások rendjének meghatározására,
2. a közműfejlesztésre, közreműködik annak előkészítésében és kimunkálásában
3. környezetvédelmi kérdésekben
4. az iparfejlesztési koncepcióra és ellenőrzi annak végrehajtását.
5. a kereskedelem- és szolgáltatásfejlesztési koncepcióra és ellenőrzi annak végrehajtását.

Figyelemmel kíséri:

1. település forgalmi rendjét, a helyi közlekedés alakulását.
2. az ivóvízellátást, szennyvízelvezetést, ezekkel kapcsolatban intézkedést kezdeményez, javaslatot tesz
3. közreműködés a településrendezési program kidolgozásában, megvalósulása figyelemmel kísérésében és elősegítésében.

III. A Társadalmi Szolidaritás és Humán Ügyek Bizottsága

Véleményezi:

1. az éves eredeti költségvetésre vonatkozó rendelet tervezetét
2. a képviselő- testület hatáskörébe tartozó köznevelési, kulturális, ifjúsági és sport kérdésekkel foglalkozó testületi előterjesztéseket
3. a különböző szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodásokat
4. az önkormányzat által létesített és fenntartott gyermekjóléti, nevelési intézmények, valamint az intézmény vezetői állására benyújtott pályázatokat
5. a névhasználati kérelmeket
6. az intézmények névváltoztatásával kapcsolatos kérelmeket
7. a szociális intézmény vezetői állására meghirdetett és beérkezett pályázatokat.
8. a szociális feladatot ellátó intézmény működési rendjének meghatározására tett előterjesztéseket, javaslatokat.
9. a szociális feladatot ellátó intézmény átszervezésére, szerkezetátalakítására tett javaslatot.
10. Véleményt nyilvánít és javaslatot tesz az Önkormányzat közigazgatásis területén elhelyezésre kerülő képzőművészeti alkotásokkal kapcsolatban,
11. Véleményezi az önkormányzati tulajdonú és nem önkormányzati tulajdonú épületen képzőművészeti alkotások és emléktáblák elhelyezését
12. Véleményezi a média koncepció megvalósításával kapcsolatos döntéseket, ill. figyelemmel kíséri működésüket.

13. Véleményezi és javaslatot tesz önkormányzati kiadványok megjelenítésére.
14. Véleményezi utcanevek megváltoztatására, közterületek elnevezésére.
15. Véleményezi a testvérvárosi kapcsolatok keretén belüli kulturális tevékenységet.

Javaslatot tesz:

1. a gyermekjóléti, nevelési intézmények alapítására, átszervezésére, megszüntetésére, illetve alapító okiratának módosítására.
2. tanulmányi ösztöndíjak létesítésére.
3. Feladatkörében javaslatot tesz a képviselő- testület által alapított kitüntető címek, elismerések adományozására.
4. közművelődési, civil, egyház és sportot támogató pályázatok meghirdetésére.
5. az alapítványok pályázati támogatására.
6. Javaslatot tesz az egészségügyi ágazat költségvetési előirányzatára.
7. Javaslatot tesz a háziorvosi körzethatárok kialakítására és módosításár.

Közreműködik:

Közreműködik a közneveléssel, kultúrával, sporttal összefüggő nemzetközi rendezvények helyi megszervezésében és lebonyolításában.

Ellenőrzi és koordinálja:

1. Ellenőrzi és koordinálja az önkormányzat által fenntartott és működtetett gyermekjóléti, nevelési intézmények szakmai tevékenységét,
2. a gyermek- és ifjúságvédelem helyzetét szociális szempontból, és e körben javaslatot tesz intézkedésekre.

Figyelemmel kíséri:

1. a település egészségügyi ellátottságát, a gyógyító-megelőző egészségügyi ellátást végző háziorvosi, fogorvosi szolgálat működését, a közegészségügy helyzetét,
2. az egészségügyi ellátórendszer és az egészségügyi intézmények tevékenységének színvonalát, és az ahhoz kapcsolódó lakossági észrevételeket.
3. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló törvény, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet rendelkezéseinek végrehajtását.
4. Figyelemmel kíséri a szociális intézmények működését, valamint a szociális ellátásokkal és szolgáltatásokkal összefüggő tevékenységeket.

Kezdeményezi:

Kezdeményezi az önkormányzat által nyújtott pályázati célú támogatások meghirdetését.

Kapcsolatot tart:

- a nemzetiségi önkormányzatokkal

Közigazgatási Szerződés

mely létrejött egyrészről

Budakalász Város Önkormányzata (székhelye: 2011 Budakalász, Petőfi tér. 1. adószáma: 15730961-2-13 törzskönyvi nyilvántartási száma: 730963, képviseli: dr. Göbl Richárd polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Német Nemzetiségi Önkormányzat Budakalász (székhelye: 2011 Budakalász, Petőfi tér. 1. Irodája: 2011 Budakalász, Budai út 30. sz. adószáma: 15781974-1-13 törzskönyvi nyilvántartási száma: 781976 képviseli: Lávinger Ildikó elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése alapján, az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXC. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a Budakalász Város Önkormányzat tulajdonában lévő, Budakalász, Budai út 30. szám alatti ingatlant 2003. szeptember 12-én kelt használati szerződés alapján kizárólagos használatába adta, és ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. Budakalász Város Önkormányzata a Polgármesteri Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 - b) a képviselő-testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (a továbbiakban: megbízott) jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra dr. Papp Judit aljegyzőt (dr.papp.judit@budakalasz.hu) jelöli ki. A nemzetiségi önkormányzat részéről kapcsolattartásra jogosult személy: Lávinger Ildikó elnök (ildiko.lavinger@gmail.com).
5. A jegyző vagy annak megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőségében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén, és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
6. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesz. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.
7. A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult:
 - felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben;
 - feladat ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;
 - kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze hatáskörrel rendelkező szerve intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 27-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A Polgármesteri Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete elé.
4. A helyi önkormányzat jegyzője által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.
5. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat – tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).
6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Pénzügyi és Adóiroda vezetője a felelős.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.
2. A helyi nemzetiség önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat- átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési szerve bevételei és kiadásai előirányzatai saját hatáskörben módosíthatóak, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatóak. Az elnök a költségvetési szerv saját hatáskörben végrehajtott előirányzat- módosításról, átcsoportosításról a testületet harminc napon belül tájékoztatja.
4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – 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 helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóiroda számviteli ügyintéző (költségvetési referens) az Áhsz. 14. melléklete szerinti, naprakész nyilvántartást vezet.

IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. Az elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése a jegyző feladata. A tájékoztatás tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök a helyi önkormányzat zárszámadási rendelettervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.
3. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat – tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
4. A nemzetiségi önkormányzat a felülvizsgált elemi költségvetési beszámolóit az államháztartás számviteléről szóló kormányrendeletben rögzített határidők betartásával a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóirodája benyújtja a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóirodája ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatokban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan szabályozza.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.
3. A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a hatályos gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

a) A Kötelezettségvállalás rendje:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
2. Az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján, ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerinti önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására.
3. A képviselő-testület vagy a közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.
4. 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.
5. Az Áht. 1. § 15) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormányrendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.
6. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.
7. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi és Adóiroda számviteli ügyintéző (költségvetési referens) vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

b) Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóiroda vezetője által írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult (a kijelöléseket Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos gazdálkodási szabályzata tartalmazza). A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottaknak kell tekinteni, ha a 46. § (2) bekezdés b) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek. Az Áht. 32. §-a szerinti előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás és az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy
 - a) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
 - b) a több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a költségvetési évet követő éveket terhelő összegekre a 46. § (2) bekezdés b) pontja, valamint a 46. § (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek, valamint
 - c) az Áht. 32. § d) pontja szerinti esetben a kötelezettségvállalás megfelel a Kormány egyedi határozatában foglaltaknak.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

c) Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóiroda vezetője, vagy az által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - az összegszerűséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht.; az Ávr. és az Áhsz., továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

d) A teljesítés igazolása:

1. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítésigazolásra jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a *kötelezettségvállaló, azaz az elnök* írásban jelöli ki.

2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadásokösszességét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

4. A teljesítésigazolás

- a számlán „A sz. szerződés/ megrendelés / határozat alapján a kifizetés jogosságát és összességét az Önkormányzat/Intézmény részére igazolom.” szöveg rávezetésével, a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

e) Utalványozás:

1. A helyi nemzeti önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzeti önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzeti önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább egy nappal megelőzően a Polgármesteri Hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

Nem kell külön utalványozni:

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetési fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

f) Összeférhetetlenségi szabályok:

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóiroda vezetője a felelős.

VI. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. A számla feletti rendelkezési jogosultságokat a helyi önkormányzat pénzkezelési szabályzata tartalmazza, melynek rendelkezései kiterjesztésre kerültek a nemzetiségi önkormányzatra is.

Számlavezető hitelintézet: Raiffeisen Bank
Számlaszám: 12001008-01338845-00100003

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.
3. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 147/A. § alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a nemzetiségi önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről a Kincstár területileg illetékes szervét legkésőbb

- a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal, valamint
- a fizetési számla megváltozásáról változással egyidejűleg

értesíti.

Az értesítések határidőre történő elküldéséért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóiroda vezetője felelős.

A belföldi hitelintézet által vezetett fizetési számlán lévő **szabad pénzeszközök** lekötethetők.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat közvetlenül az Államkincstártól a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.
5. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárral rendelkezik, mely vonatkozásában a pénztárosi feladatokat a Polgármesteri Hivatal pénztárosa látja el. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kerülhet sor.
6. A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzkezelésére vonatkozóan részletes szabályokat a helyi önkormányzat hatályos pénzkezelési szabályzata tartalmazza, melynek hatálya kiterjesztésre került a nemzetiségi önkormányzatra is.

VII. Vagyon- és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait különítetten vezeti.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásokkal kapcsolatos teendőit a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóiroda látja el az adat keletkezésétől, illetve megváltozásától számított nyolc napon belül.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 781976

Adószáma: 15781974-1-13

Statisztikai számjele: 15781974-8411-371-13

Az adatok szükség szerinti, a megállapodásban, illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt tartásával történő aktualizálásáért felelős:

- a) a települési önkormányzat részéről: aljegyző
- b) a nemzetiségi önkormányzat részéről: elnök

3. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat- továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.
4. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásához az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.
5. A vagyontárgyak selejtezését a helyi önkormányzat „felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének” szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a

selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

6. A nemzetiségi önkormányzat vagyona - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

VIII. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

1. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal által megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi a Felek megállapodása alapján. A megbízási szerződés megkötésére a Felek megállapodása alapján a jegyző jogosult és köteles. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerülhet sor.
4. A belső ellenőrzési kockázatelemzéssel és tervvel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzat elnöke ellenőrzési téma-javaslatokkal fordulhat a jegyzőhöz az adott évi belső ellenőrzési tervbe foglalásához. Az előzetes egyeztetés történhet szóban és írásban (e-mail útján is) egyaránt. A belső ellenőrzési és belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásához kapcsolódóan a helyi önkormányzatra irányadó határidők szerint jár el.
5. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan külön belső ellenőrzési kézikönyv nem készül, a helyi önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvének hatálya kerül rájuk kiterjesztésre. A belső ellenőr az elkészült jelentés-tervezetet a jegyzőnek küldi meg előzetes egyeztetés céljából, aki köteles az elnök részére azt e-mail útján továbbítani. A további egyeztetés történhet akár a jegyzőn keresztül, akár az elnök és a belső ellenőr között közvetlenül másolatot küldve erről minden esetben a jegyző részére.
6. A belső ellenőrzési jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával (az intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatosan az elnöknek a jegyzővel együttműködési kötelezettsége van minden esetben.
7. A megállapodás aláírásával és elfogadásával az elnök vállalja, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a szervezeti és működési szabályzatába beilleszti.
8. A belső ellenőrzés lefolytatásának részletes rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
9. A belső ellenőrzéshez szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátása a Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi és Adóiroda) feladata.

IX. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2014. december 1. napján létrejött, Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 245/2014.(XI.27.) számú, valamint a Német Nemzetiségi Önkormányzat Budakalász által hozott 64/2014.(XI.14.) NNÖB számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.
4. A közigazgatási szerződést Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2022.(.....) számú határozatával, a Német Nemzetiségi Önkormányzat Budakalász Képviselő-testülete a/2022. (.....) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2022. 1. napjától kell alkalmazni.

Budakalász, 2022.

Budakalász Város Önkormányzat
polgármestere

Német Nemzetiségi Önkormányzat Budakalász
elnöke

Közigazgatási Szerződés

mely létrejött egyrészről

Budakalász Város Önkormányzata (székhelye: 2011 Budakalász, Petőfi tér. 1. adószáma: 15730961-2-13 törzskönyvi nyilvántartási száma: 730963, képviseli: dr. Göbl Richárd polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Budakalászi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye: 2011 Budakalász, Petőfi tér. 1. adószáma:15782009-1-13 törzskönyvi nyilvántartási száma:782005 képviseli: Mirkovits Katalin elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése alapján, az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXC. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. Budakalász Város Önkormányzata a Polgármesteri Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 - b) a képviselő-testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (a továbbiakban: megbízott) jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra dr. Papp Judit aljegyzőt (dr.papp.judit@budakalasz.hu) jelöli ki. A nemzetiségi önkormányzat részéről kapcsolattartásra jogosult személy: Mirkovits Katalin elnök (tunderkata@gmail.com).
5. A jegyző vagy annak megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőségében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén, és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
6. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesz. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.
7. A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult:
 - felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben;
 - feladat ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;
 - kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze hatáskörrel rendelkező szerve intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 27-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A Polgármesteri Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete elé.
4. A helyi önkormányzat jegyzője által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.
5. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat – tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Pénzügyi és Adóiroda vezető a felelős.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.
2. A helyi nemzetiség önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat- átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési szerve bevételei és kiadásai előirányzatai saját hatáskörben módosíthatóak, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatóak. Az elnök a költségvetési szerv saját hatáskörben végrehajtott előirányzat- módosításról, átcsoportosításról a testületet harminc napon belül tájékoztatja.
4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – 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 helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal Pénzügyi és Adóiroda számviteli ügyintéző (költségvetési referens) az Áhsz. 14. melléklete szerinti, naprakész nyilvántartást vezet.

IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. Az elnök a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése a jegyző feladata. A tájékoztatás tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök a helyi önkormányzat zárszámadási rendelettervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.
3. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat – tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

4. A nemzetiségi önkormányzat a felülvizsgált elemi költségvetési beszámolóit a jogszabályban rögzített határidők lejártát követő 10 naptári napon belül a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóirodája benyújtja a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóirodája ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatokban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan szabályozza.
2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.
3. A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a hatályos gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

a) A Kötelezettségvállalás rendje:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
2. Az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján, ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerinti önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására.
3. A képviselő-testület vagy a közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.
4. 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.
5. Az Áht. 1. § 15) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.
6. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

7. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi és Adóiroda számviteli ügyintéző (költségvetési referens) vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

b) Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóiroda vezetője által írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult (a kijelöléseket Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos gazdálkodási szabályzata tartalmazza). A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képezéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottaknak kell tekinteni, ha a 46. § (2) bekezdés b) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek. Az Áht. 32. §-a szerinti előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás és az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy
 - a) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
 - b) a több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a költségvetési évet követő éveket terhelő összegekre a 46. § (2) bekezdés b) pontja, valamint a 46. § (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek, valamint
 - c) az Áht. 32. § d) pontja szerinti esetben a kötelezettségvállalás megfelel a Kormány egyedi határozatában foglaltaknak.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

c) Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóiroda vezetője, vagy az által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - az összegszerűséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht.; az Ávr. és az Áhsz., továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

d) A teljesítés igazolása:

1. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítésigazolásra jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a *kötelezettségvállaló, azaz az elnök* írásban jelöli ki.

2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadásokösszességét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

4. A teljesítésigazolás

- a számlán „A sz. szerződés/ megrendelés / határozat alapján a kifizetés jogosságát és összességét az Önkormányzat/Intézmény részére igazolom.” szöveg rávezetésével, a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

e) Utalványozás:

1. A helyi nemzeti önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzeti önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzeti önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább egy nappal megelőzően a Polgármesteri Hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
 - a) az „utalvány” szót,
 - b) a költségvetési évet,
 - c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
 - d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,

- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

Nem kell külön utalványozni:

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

f) Összeférhetetlenségi szabályok:

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóiroda vezetője a felelős.

VI. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. A számla feletti rendelkezési jogosultságokat a helyi önkormányzat pénzkezelési szabályzata tartalmazza, melynek rendelkezései kiterjesztésre kerültek a nemzetiségi önkormányzatra is.

Számlavezető hitelintézet: Raiffeisen Bank
Számlaszám: 12001008-01339820-00100005

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.

3. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 147/A. § alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a nemzetiségi önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről a Kincstár területileg illetékes szervét legkésőbb
- a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal, valamint
 - a fizetési számla megváltozásáról változással egyidejűleg

értesíti.

Az értesítések határidőre történő elküldéséért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóiroda vezetője felelős.

A belföldi hitelintézet által vezetett fizetési számlán lévő **szabad pénzeszközök** lekötethetők.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat közvetlenül az Államkincstártól a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.
5. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárral rendelkezik, mely vonatkozásában a pénztárosi feladatokat a Polgármesteri Hivatal pénztárosa látja el. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembevételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kerülhet sor.
6. A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzkezelésére vonatkozóan részletes szabályokat a helyi önkormányzat hatályos pénzkezelési szabályzata tartalmazza, melynek hatálya kiterjesztésre került a nemzetiségi önkormányzatra is.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásokkal kapcsolatos teendőit a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóiroda látja el az adat keletkezésétől, illetve megváltozásától számított nyolc napon belül.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 782005

Adószáma: 15782009-1-13

Statisztikai számjele: 15782009-8411-371-13

Az adatok szükség szerinti, a megállapodásban, illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt tartásával történő aktualizálásáért felelős:

- a) a települési önkormányzat részéről: aljegyző
- b) a nemzetiségi önkormányzat részéről: elnök

3. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az

eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat- továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

4. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásához az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.
5. A vagyontárgyak selejtezését a helyi önkormányzat „felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének” szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.
6. A nemzetiségi önkormányzat vagyona - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

VIII. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

1. A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri hivatal által megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi a Felek megállapodása alapján. A megbízási szerződés megkötésére a Felek megállapodása alapján a jegyző jogosult és köteles. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerülhet sor.
4. A belső ellenőrzési kockázatelemzéssel és tervvel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzat elnöke ellenőrzési téma-javaslatokkal fordulhat a jegyzőhöz az adott évi belső ellenőrzési tervbe foglalásához. Az előzetes egyeztetés történhet szóban és írásban (e-mail útján is) egyaránt. A belső ellenőrzési és belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásához kapcsolódóan a helyi önkormányzatra irányadó határidők szerint jár el.
5. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan külön belső ellenőrzési kézikönyv nem készül, a helyi önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvének hatálya kerül rájuk kiterjesztésre. A belső ellenőr az elkészült jelentés-tervezetet a jegyzőnek küldi meg előzetes egyeztetés céljából, aki köteles az elnök részére azt e-mail útján továbbítani. A további egyeztetés történhet akár a jegyzőn keresztül, akár az elnök és a belső ellenőr között közvetlenül másolatot küldve erről minden esetben a jegyző részére.
6. A belső ellenőrzési jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával (az intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatosan az elnöknek a jegyzővel együttműködési kötelezettsége van minden esetben.

7. A megállapodás aláírásával és elfogadásával az elnök vállalja, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a szervezeti és működési szabályzatába beilleszti.
8. A belső ellenőrzés lefolytatásának részletes rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
9. A belső ellenőrzéshez szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátása a Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi és Adóiroda) feladata.

IX. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2014. december 1. napján létrejött, Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 246/2014.(XI.27.) számú, valamint a Budakalászi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 54/2014.(XI.14.) SZNÖ számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.
4. A közigazgatási szerződést Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2022.(.....) számú határozatával, a Budakalászi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2022. (.....) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2022. 1. napjától kell alkalmazni.

Budakalász, 2022.

Budakalász Város Önkormányzat
polgármestere

Budakalászi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke