

**Budapest Főváros II. Kerületi
Roma Nemzetiségi Önkormányzat**

I/385-1/2020.

JEGYZŐKÖNYV

Készült a Budapest Főváros II. Kerületi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. január 20-án 17.00 órai kezdettel /Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal fsz. kistárgyaló/ megtartott ülésén.

Jelen vannak:

Horváth Krisztofer András	elnök
Horváth István Gusztávné	elnök-helyettes
Horváth István Gusztáv	képviselő

Jelen vannak továbbá:

Bognár Orsolya	Nemzetiségi ügyintéző
Szeferinusz Andrea	Pénzügyi ügyintéző

Elnök: Megállapítja, hogy 3 fő testületi tag van jelen, a testület határozatképes.

Felteszi szavazásra az alábbi javaslatot:

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Horváth István Gusztáv személyét fogadja el a testületi ülésről készült jegyzőkönyv hitelesítőjének.

1/2020.(I.20.) RNÖ határozat

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Horváth István Gusztáv személyét fogadja el a testületi ülésről készült jegyzőkönyv hitelesítőjének.

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

Napirend összeállítása

Elnök: Javasolja elfogadni a kiküldött meghívóban szerepelt napirendi pontokat.

Felteszi szavazásra a javaslatot, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat az ülés napirendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1. Napirendi pont: 2020. évi bankköltség

(szóbeli)

előterjesztő: Elnök

2. Napirendi pont: Kamatbevétel beemelése a költségvetésbe

(szóbeli)

előterjesztő: Elnök

3. Napirendi pont: 2020. évi munkaterv elfogadása

(szóbeli)

előterjesztő: Elnök

4. Napirendi pont: Köztartozásmentes adózói adatbázisba történt felvétel igazolása

(szóbeli)

előterjesztő: Elnök

5. Napirendi pont: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti Együttműködési megállapodás felülvizsgálata

(szóbeli)

előterjesztő: Elnök

6. Napirendi pont: Határozatok módosítása

(szóbeli)

előterjesztő: Elnök

2/2020.(I.20.) RNÖ határozat

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat az ülés napirendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1. Napirendi pont: 2020. évi bankköltség

(szóbeli)

előterjesztő: Elnök

2. Napirendi pont: Kamatbevétel beemelése a költségvetésbe

(szóbeli)

előterjesztő: Elnök

3. Napirendi pont: 2020. évi munkaterv elfogadása

(szóbeli)

előterjesztő: Elnök

4. Napirendi pont: Köztartozásmentes adózói adatbázisba történt felvétel igazolása

(szóbeli)

előterjesztő: Elnök

5. Napirendi pont: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti Együttműködési megállapodás felülvizsgálata

(szóbeli)

előterjesztő: Elnök

6. Napirendi pont: Határozatok módosítása

(szóbeli)

előterjesztő: Elnök

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a napirendi pontok tárgyalását.

Elnök: Beszámoló a két testületi ülés közötti időszak eseményeiről

Ezúton tájékoztatom a képviselő-testületet, hogy a novemberi testületi ülésen elfogadott együttműködési megállapodás 2019. december 10. napján aláírásra került Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzattal.

Az aláírt együttműködési megállapodás jelen jegyzőkönyvünk mellékletét képezi.

1. Napirendi pont

Elnök: Felteszem szavazásra a javaslatot, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2020. évi bankköltségeit a 2020. évi működési támogatás és a kapott bankkamat terhére fedezi a Raiffeisen Bank Zrt. által levont díjak alapján.

3/2020.(I.20.) RNÖ határozat

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2020. január 20-i ülésén szóbeli előterjesztés alapján úgy dönt, hogy a 2020. évi bankköltségeit a 2020. évi működési támogatás és a kapott bankkamat terhére fedezi a Raiffeisen Bank Zrt. által levont díjak alapján.

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozatot.

2. Napirendi pont

Elnök: Felteszem szavazásra a javaslatot, hogy a teljesült 2019. IV. negyedéves kamatbevétel miatt a 2019. évi költségvetését az alábbiak szerint módosítsa és 2019. évi módosított költségvetését a 1. számú 2019. évi költségvetési mérleg, 2. számú 2019. évi költségvetési kiadások előirányzata és 3. számú 2019. évi költségvetési bevételek előirányzata táblák szerint fogadja el.

Bevételek	30,- Ft
Kamatbevétel	30,- Ft
Kiadások	30,- Ft
Pénzügyi szolgáltatások kiadásai	30,- Ft

Ennek értelmében a 2019. évi költségvetésének

Bevételi főösszegét: 2.296.997,- Ft-ban

Kiadási főösszegét: 2.296.997,- Ft-ban állapítsa meg.

4/2020.(I.20.) RNÖ határozat

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2020. január 20-i ülésén szóbeli előterjesztés alapján úgy dönt, hogy a teljesült 2019. IV. negyedéves kamatbevétel miatt a 2019. évi költségvetését az alábbiak szerint módosítja és 2019. évi módosított költségvetését a 1. számú 2019. évi költségvetési mérleg, 2. számú 2019. évi költségvetési kiadások előirányzata és 3. számú 2019. évi költségvetési bevételek előirányzata táblák szerint fogadja el.

Bevételek	30,- Ft
Kamatbevétel	30,- Ft
Kiadások	30,- Ft
Pénzügyi szolgáltatások kiadásai	30,- Ft

Ennek értelmében a 2019. évi költségvetésének

Bevételi főösszegét: 2.296.997,- Ft-ban

Kiadási főösszegét: 2.296.997,- Ft-ban állapítja meg.

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozatot.

3. Napirendi pont

Az Elnök tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy el kell fogadni a 2020. évi munkatervet.

Elnök: Felteszem szavazásra a javaslatot, hogy a mellékletben szereplő 2020. évi munkatervet elfogadja.

5/2020.(I.20.) RNÖ határozat

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2020. január 20-i ülésén szóbeli előterjesztés alapján úgy dönt, hogy a mellékletben szereplő 2020. évi munkatervet elfogadja.

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozatot.

4. Napirendi pont

Elnök: Tájékoztatom Önöket, hogy Horváth István Gusztávné a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 107. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az előírt határidőben igazolta felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba. Horváth István Gusztáv képviselő és Horváth Krisztofer elnök még nem került be az adatbázisba. Horváth Krisztofer megtette a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy fennálló tartozását rendezze és kérje újbóli felvételét a KOMA adatbázisba, Horváth István Gusztáv pedig azóta rendezte és már újra be is nyújtotta a felvétel iránti kérelmet.

6/2020.(I.20.) RNÖ határozat

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2020. január 20-i ülésén szóbeli előterjesztés alapján tudomásul veszi az elnök KOMA adatbázis kapcsán nyújtott tájékoztatását.

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozatot.

5. Napirendi pont

Elnök: Tájékoztatom Önöket, hogy a működési feltételek biztosítása, a költségvetés előkészítése és megalkotása, a gazdálkodással összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, valamint az együttműködési kötelezettségek meghatározása érdekében a 2019. évi önkormányzati választásokat követően Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzatával 2019. december 10. napján megkötésre került az Együttműködési megállapodás.

Az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján a jogszabály szerinti feltételeknek megfelelő megállapodásokat minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

2020. január 01. napjával módosult a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése, melynek értelmében a jogszabályban korábban „Megállapodás”-ként szerepelt elnevezés „Közigazgatási szerződés”-re változott, így az elnevezés módosítása szükséges.

Felteszem szavazásra a javaslatot, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat fogadja el a jogszabályi változásnak megfelelően aktualizált és előzetesen véleményezésre kiküldött Közigazgatási szerződést, annak módosítására nem tesz egyéb javaslatot.

Egyúttal felhatalmazza az elnököt, hogy Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének ugyanazon tartalommal elfogadott döntése után a Közigazgatási szerződést írja alá.

7/2020.(I.20.) RNÖ határozat

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2020. január 20-i ülésén szóbeli előterjesztés alapján úgy dönt, hogy elfogadja a jogszabályi változásnak megfelelően aktualizált és előzetesen véleményezésre kiküldött Közigazgatási szerződést, annak módosítására nem tesz egyéb javaslatot.

Egyúttal felhatalmazza az elnököt, hogy Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének ugyanazon tartalommal elfogadott döntése után a Közigazgatási szerződést írja alá.

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozatot.

6. Napirendi pont:

Elnök: Felteszem szavazásra a javaslatot, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat 55/2019.(XI.18.) RNÖ határozatát egészítse ki azzal, hogy a pályázatok benyújtásához szükséges 3.000,- Ft regisztrációs díjat a 2019. évi működési költségvetési támogatásból finanszírozza.

8/2020.(I.20.) RNÖ határozat

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2020. január 20-i ülésén szóbeli előterjesztés alapján úgy dönt, hogy jóváhagyja az 55/2019.(XI.18.) RNÖ határozatának kiegészítését, mely szerint a pályázatok benyújtásához szükséges 3.000,- Ft regisztrációs díjat a 2019. évi működési költségvetési támogatásból finanszírozza.

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozatot.

Elnök: Felteszem szavazásra a javaslatot, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat módosítsa 52/2019.(XI.18.) RNÖ határozatát úgy, hogy a rendezvény bruttó 380.000,- Ft-os költségét 287.357,- Ft összegben a 2019. évi működési költségvetési támogatásból, 1.583,- Ft összegben a 2018. évi feladatalapú költségvetési támogatásból, 91.060,- Ft összegben a 2019. évi feladatalapú költségvetési támogatásból finanszírozza.

9/2020.(I.20.) RNÖ határozat

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2020. január 20-i ülésén szóbeli előterjesztés alapján úgy dönt, hogy jóváhagyja 52/2019.(XI.18.) RNÖ határozatának módosítását, a rendezvény bruttó 380.000,- Ft-os költségét 287.357,- Ft összegben a 2019. évi működési költségvetési támogatásból, 1.583,- Ft összegben a 2018. évi feladatalapú költségvetési támogatásból, 91.060,- Ft összegben a 2019. évi feladatalapú költségvetési támogatásból finanszírozza.

A jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozatot.

Elnök: Egyéb megbeszélni valók hiányában az ülést 17:45 órakor bezárja.

Horváth Krisztofer András
elnök



Horváth István Gusztáv
jegyzőkönyv-hitelesítő

Együttműködési megállapodás
Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és a II. kerületi helyi nemzetiségi
önkormányzatok között

amely létrejött egyrésztől Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat (képviseli: Órsi Gergely polgármester), másrésztől a Budapest Főváros II. Kerületi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Horváth Krisztofer András a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke) között az alábbiak szerint:

A megállapodást az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I. 11.) Kormányrendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet, alapján kötik.

Az Áht. 6/C .§ (2) bekezdés b) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.

A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítását, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat, valamint a belső ellenőrzési és a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó feladatokat.

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – az önkormányzat Polgármesteri Hivatalában a 1024 Budapest, Mechwart liget 1. szám alatt – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá közreműködik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásában az alábbiak szerint:

- A helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai (laptop, nyomtató) eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, amelyhez – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével - kapcsolódó költségeket a Polgármesteri Hivatal viseli. A terem használatára vonatkozó igényt a nemzetiségi ügyintézőnél kell jelezni az ülést megelőzően 8 nappal.
- Az önkormányzat a Polgármesteri Hivatalon keresztül évente bruttó 20 000 Ft összeg erejéig a helyi nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint irodaszert, illetve fénymásolópapírt biztosít adminisztrációs feladatai elvégzéséhez.
- A helyi önkormányzat megbízásából a nemzetiségi ügyintéző közreműködik a testületi ülések előkészítése során. A jegyző, vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja, a nemzetiségi ügyintéző a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

- A nemzetiségi pénzügyi ügyintéző az éves költségvetési határozat elfogadásakor, annak módosításakor, a zárszámadás elfogadásakor, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló határozatok forrásának egyeztetése céljából vesz részt a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén.

- A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint biztosítja jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát.

- A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonyilatkozatainak őrzése céljából a Polgármesteri Hivatal épületében igény szerint 1 db kulcsra zárható szekrényt biztosít. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásáért és kezeléséért a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. mellékletében kijelölt két képviselő a felelős.

- A helyi önkormányzat hivatalos honlapján tárhelyet biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére a Közérdekű adatok megjelentetésére vonatkozó kötelezettség teljesítése céljából. Az adatok, valamint a nemzetiségi önkormányzat dokumentumainak kezelése és feltöltése az elnök kötelezettsége.

- A Jegyző a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Igazgatóság Jegyzői Titkárságának nemzetiségi ügyintézőjét jelöli ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, a Gazdasági Igazgatóság Költségvetési és Számviteli Osztály nemzetiségi pénzügyi ügyintézőit a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásának lebonyolítására. A Polgármesteri Hivatal kijelölt munkatársai ellátják az iratkezelési és a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.

- A helyi önkormányzat költségvetési rendelete alapján támogatja a területén működő helyi nemzetiségi önkormányzatok tevékenységét.

II. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozata elkészítésének és elfogadásának rendje

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző folytat egyeztetést az elnökkel, és rendelkezésére bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére és tartalmára az Áht. 23. és 26. §-át, az Ávr. 24. és 29. §-át kell alkalmazni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előterjesztését és költségvetési határozat-tervezetét a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző készíti el és az elnök terjeszti a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és önállóan költségvetési határozatban állapítja meg feladatainak ellátásához szükséges előirányzatait. A nemzetiségi pénzügyi ügyintéző ennek alapján készíti el az elemi költségvetést.

A zárszámadási előterjesztést és határozat-tervezetét a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző készíti el, az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a zárszámadását határozattal fogadja el.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elfogadását követően, a zárszámadási határozatához kapcsolódóan a Magyar Államkincstárnak határidőben történő adatszolgáltatás teljesítését a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző végzi.

III. A költségvetés végrehajtása és előirányzatok módosításának rendje

Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a helyi nemzetiségi önkormányzat határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

A testület a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke által megküldött, aláírt jegyzőkönyv alapján a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző elvégzi a szükséges előirányzat módosításokat.

IV. Költségvetési információszolgáltatás rendje

1. Információszolgáltatás

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyveket az elnök kötelessége feltölteni a Budapest Főváros Kormányhivatala hivatalos írásbeli kapcsolattartásra kijelölt online felületére, valamint megküldeni a helyi önkormányzat jegyzője, vagy megbízottja részére az ülést követő 15 napon belül törvényességi ellenőrzés céljából.

A Polgármesteri Hivatal nemzetiségi pénzügyi ügyintézője az elnök által megküldött, aláírt jegyzőkönyvek alapján tudja végrehajtani a jegyzőkönyv határozataiban foglalt pénzügyi intézkedéseket.

A helyi nemzetiségi önkormányzat időközi jelentéseit (költségvetési jelentést havonta, mérlegjelentést negyedévente) a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző készíti el és rögzíti a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a tárgyhót követő 20-áig.

2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A helyi önkormányzatnak és a helyi nemzetiségi önkormányzatnak december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készítenie a központiilag előírt nyomtatványon és tartalommal. Az éves költségvetési beszámolót a hatályos jogszabályok szerint előírt határidőig készíti el a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző.

Az Áht. információs rendszere felé benyújtott éves beszámoló adatait a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző megküldi a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke az éves költségvetés teljesítéséről kapott adatok alapján információt szolgáltat és beszámol a következő testületi ülésen a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési beszámolóját a jogszabályban meghatározott határidőben a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző továbbítja a Magyar Államkincstár részére.

Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során biztosított adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

V. A költségvetési gazdálkodás végrehajtásának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző látja el. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, valamint eljárási és nyilvántartási szabályokat ezen megállapodáson túl a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtására vonatkozó egyedi határozatai is tartalmazzák.

1. Kötelezettségvállalás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök - vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő - kizárólag írásban jogosult.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a bruttó 100 000 Ft-ot el nem érő beszerzések esetén, amelyeket a számla beérkezésével egyidejűleg kell nyilvántartásba venni. Ha az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján a helyi nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatával a polgármesteri hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a kötelezettségvállalás gyakorlására.

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. Az előkészített szerződés-tervezeteket jogszabályi ellenőrzés céljából bemutathatja a Polgármesteri Hivatal jogtanácsosának. A jóváhagyott, valamennyi szerződő fél által aláírt végleges kötelezettségvállalásokból egy eredeti példányt nyilvántartásba vétel céljából el kell juttatni a Költségvetési és Számviteli Osztálynak.

2. Pénzügyi ellenjegyzés

Pénzügyi ellenjegyzést a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője által írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő, a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző végzi.

3. Érvényesítés

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője által írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó, megfelelő pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő, a nemzetiségi pénzügyi ügyintéző végzi.

4. Teljesítés igazolás

A kiadás elrendelése előtt a tényleges teljesítést igazolni kell.

A teljesítés igazolását a bizonylaton kell elvégezni a Költségvetési és Számviteli Osztályon erre a célra rendszeresített bélyegzővel, dátum és az igazolást végző aláírásának feltüntetésével. A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló, vagy az általa írásban kijelölt helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Összeférhetlenség esetén – amennyiben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el - a gazdasági igazgató kap felhatalmazást a teljesítés igazolás elvégzésére.

5. Utalványozás

A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Összeférhetetlenség esetén a helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás és bevétel utalványozására a Költségvetési és Számviteli Osztály vezetője kap felhatalmazást.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre ezután kerülhet sor.

6. Összeférhetetlenségi szabályok

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.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látja el.

VI. A számlavezetési, egyéb nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségekről

A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el.

Elektronikus ügyintézéshez a helyi nemzetiségi önkormányzatok cégkapuval, illetve hivatali kapuval rendelkeznek. A cégkapu, illetve hivatali kapu kezelésére – cégkapu megbízott, hivatali kapunál kapcsolattartó – a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, aki ügykezelői megbízást adhat a nemzetiségi pénzügyi ügyintézőnek.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél, amely megnyitását a Költségvetési és Számviteli Osztály végzi, és ellátja a számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt a bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokról egyedi határozattal, amelyet az általa elfogadott saját pénzkezelési szabályzatában is rögzíthet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat készpénzt kizárólag előleg jogcímen saját bankszámlájáról vehet fel a számlavezető pénzügyi intézet pénztárából.

A központi költségvetési támogatás közvetlenül a helyi nemzetiségi önkormányzat bankszámlájára érkezik.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás rendje

A Költségvetési és Számviteli Osztály a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat az önkormányzatra vonatkozó számviteli politikához kapcsolódóan elkészített számlarend, az eszközök és források értékelési szabályzata, a leltározási és leltárkészítési szabályzat, a pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza, amelyek kiterjednek a helyi nemzetiségi önkormányzatra is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott módon és rendszerességgel történik. A vagyon leltározásában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő működik közre.

A vagyontárgyak selejtezésére a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke írásban tesz javaslatot a Polgármesteri Hivatal témafelelős szervezeti egysége – Üzemeltetési Osztály – felé.

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

VIII. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A Polgármesteri Hivatalnál a jegyző felelősségi körébe tartozóan kialakított és működtetett belső kontrollrendszer, ennek keretében a kontrollkörnyezet fejlesztése, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, továbbá a nyomon követési rendszer a helyi nemzetiségi önkormányzatokra is vonatkozik.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Igazgatóság Jegyzői Titkárság belső ellenőre végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyzői intézkedésben elfogadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

IX. Záró rendelkezések

Az Együttműködési megállapodást az érintett önkormányzatok minden évben január 31-ig felülvizsgálják, és szükség szerint módosíthatják a hatályos jogszabályok figyelembevételével.

A helyi önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Igazgatóság Jegyzői Titkárságának nemzetiségi ügyintézőjén keresztül biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére megismerés céljából – dokumentáltan, elektronikus úton – továbbításra kerüljenek az önkormányzatra és a Polgármesteri Hivatalra vonatkozó következő szabályzatok, illetve azok módosításai:

- Gazdálkodási rend,
- Számviteli politika,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Leltározási szabályzat,
- Selejtezési és hasznosítási szabályzat,
- Közérdekű adatok szolgáltatásával kapcsolatos szabályzat,
- Reprezentációs kiadások szabályzata,
- Belső ellenőrzési kézikönyv,
- Kontrollrendszer,
- Iratkezelési szabályzat.

A szabályzatok és módosításaik megismerését és tudomásulvételét a szabályzathoz csatolt nyilatkozaton a nemzetiségi önkormányzat elnöke aláírásával igazolja.

A nemzetiségi önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában rendelkezik arról, hogy bélyegzőjét mely esetekben használja.

Az Együttműködési megállapodást Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete 332/2019. (XI.26.) határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 59/2019.(XI.25.) RNÖ határozatával hagyta jóvá.

Jelen Együttműködési megállapodás mindkét fél általi aláírásával egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület 32/2019.(II.29.) és a Nemzetiségi Önkormányzat 10/2019.(I.25.) RNÖ határozata alapján létrejött megállapodás.

Budapest, 2019. év12..... hó ...10.. nap



Órsi Gergely
Polgármester

4.



Horváth Krisztofer András
Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Budapest Főváros II. Kerületi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetési mérlege
(főnyelvény)

Ssz.	Kiadási előirányzat-csoport megnevezése	2019. évi eredeti előirányzat	2019. évi átvett előirányzat	2019. évi módosított előirányzat	2019. évi előirányzott előirányzat	Ssz.	Bevételi előirányzat-csoport megnevezése	2019. évi eredeti előirányzat	2019. évi átvett előirányzat	2019. évi aktualizált előirányzat	2019. évi előirányzott előirányzat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Személyi juttatások					1	Önkormányzat működési támogatása				
2	Munkaadókat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó					2	Elvonások és befizetések bevételei				
3	Dologi kiadások	1 020 000	2 276 967	2 029 970	2 030 000	3	Egyéb működési célú támogatások bevételei áht-n belülről	1 040 000	2 295 328	2 295 328	2 295 328
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai					4	Közhatalmi bevételek				
5	Elvonások és befizetések					5	Működési bevételek		51	51	81
6	Egyéb működési célú támogatások áht-n belülről					6	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök				
7	Egyéb működési célú támogatások áht-n kívülről	20 000	20 000	20 000							
8	Általános tartalék										
9	Működési célutalék										
I.	Működési költségvetési kiadások összesen	1 040 000	2 296 967	2 049 970	2 050 000	I.	Működési költségvetési bevételek összesen	1 040 000	2 295 379	2 295 379	2 295 409
10	Beruházások			246 997	246 997	7	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				
11	Felújítások					8	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei áht-n belülről				
12	Egyéb felhalmozási célú támogatások áht-n belülről					9	Felhalmozási bevételek				
13	Felh. c. visszatér. támogatások, kölcsönök nyújtása áht-n kívülről					10	Felh. c. visszatér. támogatások, kölcsönök visszatérülése áht-n kívülről				
14	Egyéb felhalmozási célú támogatások áht-n kívülről					11	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
15	Felhalmozási célutalék										
II.	Felhalmozási költségvetési kiadások összesen	0	0	246 997	246 997	II.	Felhalmozási költségvetési bevételek összesen	0	0	0	0
III.	Kötségvetési kiadások összesen (I.+II.)	1 040 000	2 296 967	2 296 967	2 296 997	III.	Kötségvetési bevételek összesen (I.+II.)	1 040 000	2 295 379	2 295 379	2 295 409
16	Egyéb finanszírozási kiadások					12	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele működésre				
17	Irányító szervi támogatásként folyósított működési támogatás kiutalása					13	Egyéb finanszírozási bevétel		1 588	1 588	1 588
IV.	Működési finanszírozási kiadások összesen	0	0	0	0	14	Irányító szervi támogatásként folyósított működési támogatás fizetési számlán történő jóváírása				
18	Finanszírozási célú pénzügyi műveletek kiadásai					IV.	Működési finanszírozási bevételek összesen	0	1 588	1 588	1 588
19	Hosszú lejáratú hitelek törlesztésének törlesztése					15	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele felhalmozásra				
20	Irányító szervi támogatásként folyósított felhalmozási támogatás kiutalása					16	Finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételei				
21	Egyéb finanszírozási kiadás					17	Hosszú lejáratú hitelek felvétele				
V.	Felhalmozási (finanszírozási) kiadások összesen	0	0	0	0	18	Irányító szervi támogatásként folyósított felhalmozási támogatás fizetési számlán történő jóváírása				
VI.	Kiadások összesen (III.+IV.+V.)	1 040 000	2 296 967	2 296 967	2 296 997	19	Egyéb finanszírozási bevétel				
						V.	Felhalmozási finanszírozási bevételek összesen	0	0	0	0
						VI.	Bevételek összesen (III.+IV.+V.)	1 040 000	2 296 967	2 296 967	2 296 997

Budapest Főváros II. Kerületi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetésének kiadási előirányzatai
(forintban)

Ssz.	Kiadás jogcíme	2019. évi eredeti előirányzat	2019. évi érvényes előirányzat	2019. évi aktuális előirányzat	2019. évi előterjesztett előirányzat
1	2				3
1.	Működési kiadások összesen:	1 040 000	2 296 967	2 049 970	2 050 000
1.1	Személyi juttatások				
1.2	Munkaadókat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó				
1.3	Dologi kiadások összesen <i>ebből: kamatkiadások</i>	1 020 000	2 276 967	2 029 970	2 050 000
1.4	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
1.5	Egyéb működési célú kiadások	20 000	20 000	20 000	0
1.5.1	Nemzetközi kötelezettségek		-		-
1.5.2	Elvonások és befizetések				
1.5.3	Műk.c.garancia- és kezességváll-ból származó kifizetés áht-n belülre		-		-
1.5.4	Műk.c.visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áht-n belülre		-		-
1.5.5	Műk.c.visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése áht-n belülre		-		-
1.5.6	Egyéb működési célú támogatások áht-n belülre				
1.5.7	Műk.c.garancia- és kezességváll-ból származó kifizetés áht-n kívülre		-		-
1.5.8	Műk.c.visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áht-n kívülre		-		-
1.5.9	Egyéb működési célú támogatások áht-n kívülre				
1.5.10	Tartalékok	20 000	20 000	20 000	
2.	Felhalmozási kiadások összesen:	0	0	246 997	246 997
2.1	Beruházások			246 997	246 997
2.2	Felújítások				
2.3	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0
2.3.1	Felh.c.garancia- és kezességváll-ból származó kifizetés áht-n belülre		-		-
2.3.2	Felh.c.visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áht-n belülre		-		-
2.3.3	Felh.c.visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése áht-n belülre		-		-
2.3.4	Egyéb felhalmozási célú támogatások áht-n belülre				
2.3.5	Felh.c.garancia- és kezességváll-ból származó kifizetés áht-n kívülre		-		-
2.3.6	Felh.c.visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása áht-n kívülre				
2.3.7	Lakástámogatás				
2.3.8	Egyéb felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre				
	Költségvetési kiadások (1 + 2)	1 040 000	2 296 967	2 296 967	2 296 997
3.	Finanszírozási kiadások	0	0	0	0
3.1	Belföldi finanszírozás kiadásai	0	0	0	0
3.1.1	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	0	0	0	0
3.1.1.1	<i>Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése</i>				
3.1.1.2	<i>Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak</i>		-		-
3.1.1.3	<i>Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése</i>		-		-
3.1.2	Belföldi értékpapírok kiadásai				
3.1.3	Központi, irányító szervei támogatás folyósítása				
3.1.4	Egyéb finanszírozási kiadás				
3.2	Külföldi finanszírozás kiadásai		-		-
3.3	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai		-		-
	KIADÁSOK ÖSSZESEN (1 + 2 + 3)	1 040 000	2 296 967	2 296 967	2 296 997
	Halmazódás (K915) miatti levonás:				
	Halmazódás mentes KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 040 000	2 296 967	2 296 967	2 296 997

Budapest Főváros II. Kerületi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetésének bevételi előirányzatai
(forintban)

Ssz.	Bevétel jogcíme	2019. évi eredeti előirányzat	2019. évi érvényes előirányzat	2019. évi aktuális előirányzat	2019. évi előterjesztett előirányzat
1	2		3		3
I.	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	1 040 000	2 295 379	2 295 379	2 295 409
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 040 000	2 295 328	2 295 328	2 295 328
1.1	Önkormányzat működési támogatása				
1.1.1	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása				
1.1.2	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása				
1.1.3	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása				
1.1.4	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása				
1.1.5	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások				
1.1.6	Elszámolásból származó bevételek				
1.2	Elvonások és befizetések bevételei				
1.3	Műk. c. garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről		-		-
1.4	Műk. c. visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről		-		-
1.5	Műk. c. visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről		-		-
1.6	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 040 000	2 295 328	2 295 328	2 295 328
2.	Közhatalmi bevételek				0
2.1	Adók		0		0
	Építményadó				
	Egyszeri adóhátralék				
	Magánszemélyek kommunális adója				
	Iparüzési adó állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után				
	Gépjárműadó				
	Idegenforgalmi adó tartózkodás után				
	Talajterhelési díj				
2.2	Bírságok				0
	Helyi adók utáni bírságok				0
	Parkolási bírság				
	Közterület-felügyeleti bírság				
	Szabálysértési bírság				
	Végrehajtási bírság				
	Építészeti bírsághoz kapcs. Eljárásbírság				
	Egyéb bírság bevételei				
2.3	Egyéb közhatalmi bevételek		0		0
	Igazgatási szolgáltatási díj				
	Helyi adók utáni pótlékok				
3.	Működési bevételek		51	51	81
3.1	Készletértékesítés ellenértéke				
3.2	Szolgáltatások ellenértéke				
3.3	Közvetített szolgáltatások ellenértéke				
3.4	Tulajdonosi bevételek - Önk-i többségi tulajdonú vállalkozástól kapott osztalék				
3.5	Ellátási díjak				
3.6	Kiszámlázott általános forgalmi adó				
3.7	Általános forgalmi adó visszatérítése				
3.8	Kamatbevételek		51	51	81
3.9	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
3.10	Biztosító által fizetett kártérítés				
3.11	Egyéb működési bevételek				
4.	Működési célú átvett pénzeszközök				0
II.	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN		0	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		0	0	0
1.1	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				
1.2	Felh. c. garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről				
1.3	Felh. c. visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről				
1.4	Felh. c. visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről				
1.5	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				
2.	Felhalmozási bevételek		0	0	0
2.1	Immateriális javak értékesítése				
2.2	Ingatlanok értékesítése		0	0	0
	Ingatlanértékesítések		0	0	0
	Nem lakáscélú helyiségek értékesítése				
	Üres, nem lakáscélú helyiségek értékesítése				
	Külről önk-i építmények értékesítése				
	Önkormányzati lakások értékesítése		0	0	0
	Bérlők részére				
	Bérlő nélküli lakások értékesítése				
	Telekingatlan értékesítése				
	Egyéb vagyoni értékű jog értékesítése				
2.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				
2.4	Részesedések értékesítése				
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		0	0	0
3.1	Felh. c. garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről		-		-
3.2	Felh. c. visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áht-n kívülről				
3.3	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
A	Költségvetési bevételek (I. + II.)	1 040 000	2 295 379	2 295 379	2 295 409
III.	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK		1 588	1 588	1 588
1.	Belföldi finanszírozás bevételei		1 588	1 588	1 588
1.1	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről		0	0	0
1.2	Belföldi értékpapírok bevételei		0	0	0
1.3	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele		1 588	1 588	1 588
1.4	Központi, irányító szervi támogatás				
1.5	Egyéb finanszírozási bevétel				
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I. + II. + III.)	1 040 000	2 296 967	2 296 967	2 296 997

2020 Éves Munkaterv

- 1 A Roma Kultúra bemutatása
- 2 A Lovári nyelv megismertetése
- 3 Részvétel a Roma Holokauszt emléknapon, megemlékezés a Roma Genocídium áldozatairól.
- 4 Kerületi, nemzetiségi Gasztronómiai nap szervezése.
- 5 Sport oktatás a kerületben.
- 6 Sportnap szervezése.
- 7 Roma tehetségkutatás.