

Jegyzőkönyv  
a Budapest I. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzat  
**2015. február 26-án megtartott üléséről**

**Az ülés helye:** Budapest, I. Kapisztrán tér 1., III. em. 319/B. szoba

**Az ülés kezdete:** 9<sup>00</sup>

**Az ülés vége:** 10<sup>00</sup>

**Jelen voltak:** dr. Kalota Ágnes Mária, elnök  
Kalota József, nemzetiségi képviselő

A jegyzőkönyvet Mészáros Gabriella vezette.

**dr. Kalota Ágnes Mária elnök** megállapította, hogy a testület két fővel határozatképes, és megnyitotta az ülést. Szavazása bocsátotta a jegyzőkönyv hitelesítő személyére, valamint a napirendre vonatkozó javaslatot.

**1/2015. (II. 26.) BGNÖ sz. határozat**

A Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 2015. február 26-i ülés jegyzőkönyv hitelesítőjévé Kalota József képviselőt választja meg.

**(2 szavazatból 2 igen szavazattal egyhangúlag ELFOGADVA)**

**2/2015. (II. 26.) BGNÖ sz. határozat**

A Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 2015. február 26-i ülésének napirendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1. A Budapest I. kerület Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetése
2. Budapest Főváros Kormányhivatala törvényességi észrevételének megtárgyalása (szóbeli előterjesztés)
3. A Budavári Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás (szóbeli előterjesztés)
4. Javaslat bírósági ülnök személyére (szóbeli előterjesztés)
5. Egyebek

**(2 szavazatból 2 igen szavazattal egyhangúlag ELFOGADVA)**

***1. napirendi pont: A Budapest I. kerület Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetése***

**dr. Kalota Ágnes Mária elnök:** ismertette a Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetési tervezetét. Kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

**3/2015. (II. 26.) BGNÖ sz. határozat**

A Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015. évi költségvetését az alábbiak szerint fogadja el:

## 2015. évi kiadási előirányzata

Megnevezés	2015. előirányzat
Személyi jellegű kiadások	0
Adók és járulékok	0
<b>Személyi juttatások</b>	<b>0</b>
Anyag beszerzés	10 000
<i>Irodaszerek, nyomtatványok</i>	<i>10 000</i>
Szolgáltatások ellenértéke	636 000
<i>Útiköltség térítés</i>	<i>100 000</i>
<i>Egyéb szolgáltatások</i>	<i>536 000</i>
Egyéb dologi kiadások	80 000
<b>Működési kiadások összesen</b>	<b>726 000</b>
<b>Visszafizetési kötelezettség EMMI</b>	<b>150 000</b>
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>876 000</b>

## 2015. évi bevételi előirányzata

Megnevezés	2015. előirányzat
<b>Költségvetési támogatások</b>	<b>190 000</b>
<i>Egyéb működési célú támogatás</i>	<i>190 000</i>
<i>Egyéb működési célú átvett pénzeszköz</i>	<i>0</i>
<b>Előző évi pénzmaradvány igénybevétele</b>	<b>686 000</b>
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>876 000</b>

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

**(2 szavazatból 2 igen szavazattal egyhangúlag ELFOGADVA)**

**2. napirendi pont: Budapest Főváros Kormányhivatala törvényességi észrevételének megtárgyalása (szóbeli előterjesztés)**

**dr. Kalota Ágnes Mária elnök:** tájékoztatta a Képviselő-testületet, hogy Budapest Főváros Kormányhivatala törvényességi felhívást intézett Önkormányzatukhoz. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet meghatározza ugyanis, hogy a kötelezettségvállalás és az utalványozás a nemzetiségi önkormányzat elnökének jogszabályban biztosított jogköre, a helyette eljáró képviselőt az elnök nevezheti meg. A teljesítés igazolására jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki. A fenti rendelkezések értelmében a Képviselő-testület döntési jogosultsága ezen gazdálkodási szabályok megállapítására nem terjed ki, ezért a 21-26/2014. (X.22.) BGNÖ sz. határozatok jogszabálysértőek.

Javasolta, hogy a Testület fogadja el az alábbi határozati javaslatot:

„A Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy visszavonja a 21-26/2014. (X.22.) BGNÖ sz. határozatokat.”

**4/2015. (II. 26.) BGNÖ sz. határozat**

A Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy visszavonja a 21-26/2014. (X.22.) BGNÖ sz. határozatokat.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

**(2 szavazatból 2 igen szavazattal egyhangúlag ELFOGADVA)**

**3. napirendi pont: A Budavári Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás (szóbeli előterjesztés)**

**dr. Kalota Ágnes Mária elnök:** a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A tavaly év végén elfogadott együttműködési megállapodás a Budavári Önkormányzat és a Görög Nemzetiségi Önkormányzat részéről is aláírásra került.

A megállapodást a nemzetiségi törvény rendelkezésének megfelelően minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni. Az I. kerületi Önkormányzat Jegyzője írásban tájékoztatott arról, hogy a Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015. februári ülésén fogja megtárgyalni, felülvizsgálni az együttműködési megállapodást és döntést hozni. Erre való tekintettel Jegyző asszony kérte, hogy az alakuló ülésen elfogadott együttműködési megállapodást vizsgáljuk felül és esetleges módosítási javaslatainkat – határozati formában - juttassuk el a Szervezési csoport munkatársai részére, hogy a Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének ülésére készült előterjesztést a megküldött javaslatok figyelembe vételével készíthessék elő.

A Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az együttműködési megállapodáson a törvényi módosításokat, valamint a Hivatal szervezeti struktúrájában bekövetkezett változásokat vezette át, egyéb, tartalmi módosítást nem eszközölt. Kérem a Testületet, hogy a jogszabályi követelményeknek megfelelően pontosított együttműködési megállapodást fogadja el. Tekintettel arra, hogy az együttműködési

megállapodás a Szervezeti és Működési Szabályzat 2. melléklete, javasolta, hogy a melléklet kerüljön kicserélésre, hogy az SMZSZ az aktuális együttműködési megállapodást tartalmazza.

Hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta a pályázaton való indulásról szóló testületi határozatot.

#### **5/2015. (II. 26.) BGNÖ sz. határozat**

A Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Budavári Önkormányzattal 2014. december 29-én kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta, változtatási javaslatot nem fogalmazott meg. A Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza az Elnököt, hogy a felülvizsgált együttműködési megállapodást a Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat nevében aláírja.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

**(2 szavazatból 2 igen szavazattal egyhangúlag ELFOGADVA)**

#### **6/2015. (II. 26.) BGNÖ sz. határozat**

A Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat 2. mellékletét kicseréli, a határozat mellékletét képező 1. mellékletre.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

**(2 szavazatból 2 igen szavazattal egyhangúlag ELFOGADVA)**

#### ***4. napirendi pont: Javaslat bírósági ülnök személyére (szóbeli előterjesztés)***

**dr. Kalota Ágnes Mária elnök:** a Budavári Önkormányzat levélben kereste meg a Görög Nemzetiségi Önkormányzatot a bírósági ülnökválasztással kapcsolatban. Jegyző asszony jelezte, hogy a nemzetiségi önkormányzatok egy főre tehetnek javaslatot, a jelölés időtartama 2015. március 7. – 2015. április 30. Megkérdezte, van-e a Képviselő-testületnek javaslata a bírósági ülnök személyére vonatkozóan.

*A Képviselő-testületnek nincs javaslata bírósági ülnök személyére, ezért a napirenddel kapcsolatban határozat nem született.*

További hozzászólás nem lévén az elnök megköszönte a részvételt és az ülést bezárta.

Budapest, 2015. március 10.



Kalota József  
jegyzőkönyv-hitelesítő




dr. Kalota Ágnes Mária  
elnök

**6/2015. (II. 26.) BGNÖ sz. határozat 1. melléklete****EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

mely létrejött egyrészről

**a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat**

(székhely:1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)

adószám: 15735643-2-41

törzsszám: 735649

számlaszám: Raiffeisen Bank Rt. 12010154-00379543-00100000

képviseli: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

(továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről

**a Budapest I. kerület Budavári ..... Nemzetiségi Önkormányzat**

(székhely:1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)

adószám:

törzsszám:

számlaszám:

képviseli: ..... elnök

(továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 80. §-a, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. §-a és az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.30.) Kormányrendelet előírásai alapján.

A megállapodás alapvető célja, hogy az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között hatékony együttműködés keretében valósuljon meg a Nemzetiségi Önkormányzat és a Nemzetiség Önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) közötti működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének és jóváhagyásának, költségvetési gazdálkodása végrehajtásának, a beszámolók elkészítésének és jóváhagyásának, a pénzügyi és számviteli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének rendje, felelősei és végrehajtási határidői meghatározásra kerüljenek.

A megállapodás szabályainak kialakítása

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nj.tv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.30.) Kormányrendelet (Ávr.)
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv.tv.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet (Áhsz.)
- a költségvetési szervek belső kontroll-rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.)

- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet előírásaival összhangban történt.

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez nyújtott személyi és tárgyi feltételeket, valamint gazdálkodási feladatainak ellátását az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján biztosítja, illetve látja el. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete - a Njtv. előírásai alapján - tájékoztatói, javaslattevői, kezdeményezési és egyetértési jogok érvényesülését biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára. A Nemzetiségi Önkormányzat törvényességi felügyeletét Budapest Főváros Kormányhivatala látja el - az elmaradt nemzetiségi önkormányzati döntés pótlása kivételével -.

### **I. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez biztosított feltételek**

a) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Budapest I. ker. Kapisztrán tér 1. szám alatti épületének III. emelet 319/B. jelű helyiség ingyenes használatát a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja. Az elhelyezés során az Önkormányzat a helyiségek berendezéséhez, valamint az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi eszközöket a Polgármesteri Hivatalban használatos minőségben biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagos használatára átadott ingóságokról külön átadás-átvételi jegyzőkönyv készült.

b) Az a) pontban rögzített helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az érintett helyiséget a többi Budavári Nemzetiségi Önkormányzat is azonos feltételekkel jogosult használni.

c) A testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában, valamint a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetésében, sokszorosítási, postázási, iratkezelési feladatok ellátásában a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Titkárságának testületi ügyintézői működnek közre, akik az elnök kérése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített módon biztosítják a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi működés és a testületi ülések előkészítésének feltételeit.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy jelen pontban, valamint az f) pontban rögzített feladatellátás elősegítése érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített határidő figyelembevételével előre tájékoztatja a testületi ügyintézőket az elvégzendő feladatokról és a testületi ülések tervezett időpontjáról, valamint helyszínéről.

d) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Jegyzői Titkársága szükség esetén az elnök előzetes kérése alapján biztosítja jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

e) A b)-d) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli (a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével).

f) Az Önkormányzat jegyzője vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja (pl. testületi ügyintéző, jogi referens) az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. A Nemzetiségi Önkormányzat a testületi ülésen való részvételt ezen személyeknek biztosítja.

## **II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Szervezési és Hatósági Igazgatóságának nemzetiségi referense *(a továbbiakban: nemzetiségi referens)* látja el, amely tevékenység magában foglalja a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat egyaránt. A nemzetiségi referens tevékenységét a Szervezési és Hatósági Igazgató ellenőrzi.

### *a) A költségvetés előkészítése és elfogadása*

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. A feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata elkülönítetten tartalmazza.

A jegyző - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével és a nemzetiségi referenssel - előkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig terjeszt a Képviselő-testület elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A költségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:

- költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban,
- előirányzat felhasználási tervét,
- a költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,
- az előző év(ek) pénzmaradványának igénybevételét, működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,

- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve.

A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg.

#### *b) Az elemi költségvetés*

A Képviselő-testület által határozatban megállapított költségvetés bevételei és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezéséről az elemi költségvetést a nemzetiségi referens készíti el az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutató alapján. Az elemi költségvetést - szakmailag - a Gazdasági Iroda vezetője leellenőrzi, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzügyi igazgatója, mint gazdasági vezető írják alá.

Az elemi költségvetésről a Magyar Államkincstár felé a kötelező adatszolgáltatás határidőre történő teljesítéséről a nemzetiségi referens gondoskodik. Az aláírásokkal ellátott elemi költségvetést, annak mellékleteivel és indokolásával együtt a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal irattárában kell megőrizni.

#### *c) A költségvetési előirányzatok módosítása*

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatóak. A Nemzetiségi Önkormányzat eredeti költségvetésének módosítása válik szükségessé, amennyiben az eredeti költségvetésben meghatározott bevételi előirányzata felett - bármilyen jogcímen - többletbevételre tesz szert, bevétel kiesése keletkezik, vagy tervezett feladatainak módosításáról dönt, amely kiadási előirányzatainak átcsoportosítását vonja maga után.

A költségvetés módosítás előkészítése során a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a nemzetiségi referenssel egyeztet, majd az előirányzat módosításról szóló határozat tervezetét, az előirányzat módosítás számszaki adatait tartalmazó kimutatást a nemzetiségi referens készíti el a hozzá tartozó előterjesztéssel együtt. Az előirányzat módosításról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé.

A Képviselő-testület szükség szerinti időpontokban, negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja éves költségvetését.

Amennyiben az év közben az Országgyűlés a Nemzetiségi Önkormányzatot érintően állami támogatás zárolásáról, csökkentéséről, elvonásáról dönt, az intézkedés hatályba lépését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetés módosítását, amelynek előkészítéséért a nemzetiségi referens, beterjesztéséért az elnök felelős.

A Képviselő-testület által elfogadott határozatok alapján az előirányzat módosításoknak a számviteli nyilvántartásokon történő átvezetésért, a nyilvántartások naprakész vezetéséért a nemzetiségi referens a felelős.



## d) Könyvvezetés

### da) Költségvetési könyvvezetés

A költségvetési könyvvezetés keretében a nemzetiségi referens a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak alakulásáról, a kötelezettségvállalásokról, más fizetési kötelezettségekről és a bevételi követelésekről, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, áttekinthető nyilvántartást vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

### db) Pénzügyi könyvvezetés

A pénzügyi könyvvezetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást a nemzetiségi referens vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

### dc) A könyvvezetés alátámasztását szolgáló számviteli bizonylatok

A költségvetési és a pénzügyi számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján szabad adatokat bejegyezni.

Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alakú és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírászerűen javítottak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásait (pl. tiszteletdíjakról való döntésről szóló határozatok, megrendelések, szerződések), kiadásainak teljesítését, (pl. számlák, támogatási szerződések) bevételeinek beszedését alátámasztó bizonylatokat (pl. támogatási szerződések), azok aláírását, kiállítását, kézhezvételét követően a nemzetiségi referenshez való haladéktalanul történő eljuttatásáról az elnök köteles gondoskodni.

A belső bizonylatok (személyi juttatások feladása, adóbevallások összeállítása, immateriális javak, tárgyi eszközök állományának változásáról szóló) kiállítása a nemzetiségi referens feladata.

## e) Évközi adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségek teljesítése

### ea) havi zárás

A havi zárás keretében a nemzetiségi referens elvégzi a költségvetési számvitel rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon

- a nyilvántartott – pénzforgalommal járó – bevételek és kiadások egyeztetését a pénztárnapló, fizetési számla kivonatok adataival,
- rögzített kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek és követelések egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,
- rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,

- a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségeket a bevallásokban szereplő adatokkal történő egyeztetését.

*eb) negyedéves zárás*

A negyedéves zárás keretében a nemzetiségi referens elvégzi:

- az immateriális javak, tárgyi eszközök állományváltozásainak elszámolását, beleértve a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,
- a II. pont ea) alpontja szerinti feladatokat.

*f) Év végi beszámoló*

Az éves zárás keretében a nemzetiségi referens elvégzi:

- az eb) bekezdésben foglalt feladatokat, valamint
- az időbeli elhatárolások elszámolását.

*g) Zárszámadás*

A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolóját (zárszámadását) a költségvetési évet követő év április 30-áig a Képviselő-testület elé terjeszti. A zárszámadás Képviselő-testület elé történő betérjesztéséért az elnök felelős. A Képviselő-testület zárszámadását határozatban fogadja el.

Az éves beszámoló a költségvetésről szóló határozattal összehasonlítható szerkezetben történő elkészítéséért, a számszaki adatok alátámasztásáért, a számviteli nyilvántartásokkal történő egyezőségéért a nemzetiségi referens a felelős, az elnöknek való átadásért a jegyző a felelős.

A zárszámadásról szóló határozat alapján és a könyvek év végi zárását követően az elemi költségvetési beszámolót a nemzetiségi referens készíti el a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutató alapján. Az elemi költségvetési beszámolót - szakmailag - a Gazdasági Iroda vezetője leellenőrzi, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzügyi igazgatója, mint gazdasági vezető írják alá.

Az elemi költségvetési beszámoló Magyar Államkincstár részére határidőre történő megküldéséről a nemzetiségi referens gondoskodik.

*h)* A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

*i)* A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a jegyző részére minden szükséges adatot rendelkezésre bocsátani ahhoz, hogy az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala az Áht. 27.§ (2) bekezdésében meghatározott feladatait megfelelő időben el tudja látni. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatban megjelölt valamennyi jogszabály által előírt határidőt legalább 14 nappal megelőzően rendelkezésre bocsátja a jegyző

részére az Áht. 27. § (2) bekezdésében foglalt feladatának teljesítéséhez szükséges valamennyi, a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásaiban rendelkezésre nem álló adatot - ide értve különösen az előirányzatok átcsoportosításával és módosításával kapcsolatos előzetes adatszolgáltatást.

### **III. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje**

A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési és (szakmai) teljesítésigazolási jogkörrel (a továbbiakban együtt: gazdálkodási jogkör) felruházott személyek nevét, valamint aláírási mintájuk nyilvántartását a Nemzetiségi Önkormányzatok Gazdálkodási Szabályzata (továbbiakban Gazdálkodási Szabályzat) tartalmazza.

#### **a) Kötelezettségvállalás**

Kötelezettségvállalás minden olyan jognyilatkozat, amelyből a Nemzetiségi Önkormányzatnak fizetési kötelezettsége keletkezik, különösen

- a szerződés (akár közvetlenül, akár megrendeléssel és annak visszaigazolásával jött létre);
- a képviselők személyi juttatásairól szóló Képviselő-testületi határozat;
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlati, ajánlattételi felhívás;
- un. más fizetési kötelezettség.

*(Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, - jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható – bírósági, hatósági döntésen, vagy más, - a fizetési kötelezettség összegét, vagy az összeg megállapításnak módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító – kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.)*

Kötelezettséget vállalni a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig lehet.

Kötelezettséget vállalni kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet. Kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott képviselő írásban jogosult.

A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos és hatékony felhasználásáért.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely

- értéke a százezer forintot nem éri el;
- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik;

### *b) Pénzügyi ellenjegyzés*

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan a pénzügyi ellenjegyzői jogkört az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzügyi igazgatója illetve az általa írásban kijelölt nemzetiségi referens gyakorolja.

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

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt, vagy a megtervezett és a várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, - amennyiben a kötelezettségvállaló átruházott hatáskörben járt el, akkor - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

Amennyiben az elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, akkor a pénzügyi ellenjegyző köteles a kötelezettségvállalást ellenjegyezni és e tényről a Képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesíteni.

A kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírását követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül a kötelezettségvállaló köteles megküldeni a nemzetiségi referensnek, aki gondoskodik a végleges kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről.

### *c) Teljesítésigazolás*

A (szakmai) teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes, annak - teljesítését.

A teljesítést a pénzügyi bizonylaton a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, vagy – a Gazdálkodási Szabályzatban szereplő – formanyomtatvány alkalmazásával, az igazolás dátumának feltüntetésével és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

#### *d) Érvényesítés*

Az érvényesítőnek a teljesítés igazolása alapján az utalványozás (a kiadás teljesítésének elrendelése) előtt ellenőriznie kell az aláírási jogosultságokat, az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben a gazdálkodási szabályokat betartották-e.

Érvényesítési feladattal csak az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy bízható meg.

A Nemzetiségi Önkormányzat számviteli bizonylatainak érvényesítését a Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának pénzügyi igazgatója, illetve az általa írásban megbízott, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végezheti.

Az érvényesítő a jogkör gyakorlásának keretében ellenőrzi/meggyőződik

- az utalványrendelethez csatolt okmányok, bizonylatok, számlák, bevételezési bizonylatok alaki és összegszerű helyességéről, meglétéről, teljességről, részletesebben:

- vizsgálja, hogy az árurol, illetve a szolgáltatásról kiállított számla alaki szempontból megfelel-e az Áfa.tv. előírásainak (szállító neve, adószáma, bankszámla száma olvasható módon legyen feltüntetve, az áru, illetve a szolgáltatás megnevezése, illetve áfa-tartalma), a pénzügyi teljesítés alapjául szolgáló egyéb bizonylatok megfelelnek-e a Számv.tv. előírásainak;
- ellenőrzi a számla összegszerűségét;
- amennyiben a számla akár alakilag, akár összegszerűségében kifogásolható, úgy a beküldő szervezeti egységnek visszaküldi, aki köteles intézkedni a számla kibocsátója felé a számla javításáról, illetve helyesbítő számla beszerzéséről;
- az áru átvételének, illetve a szolgáltatás elvégzésének igazolása (teljesítés igazolás) rávezetésre került-e vagy csatolva lett-e a számlához;
- készlet vagy eszköz beszerzésekor a nyilvántartásba vétel igazolásra került-e, csatolva lett-e a bevételezési, illetve az állományba vételi bizonylat.

- az utalványrendelet megfelelő kitöltéséről,

- az utalványrendeleten szereplő aláírók jogosultságáról, és

- ellenőrzi a megjelölt utalványkód(ok)on lévő fedezetet és forráskijelölést.

#### *e) Utalványozás*

Az utalványozás a kifizetés teljesítésének, illetve a bevétel beszedésének elrendelése. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag teljesítésigazolás, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehet. Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

Nem kell utalványozni az esetleges termék értékesítéséből, szolgáltatásnyújtásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat.

#### f) Az összeférhetetlenség szabályai

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. A kötelezettségvállaló, az utalványozó és a teljesítés igazoló azonos személy is lehet. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult és a teljesítést igazoló személlyel ugyanazon gazdasági esemény esetében. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására vonatkozó feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

#### **IV. Pénzkezelés rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzfizetési számlát - határozatban foglalt döntése alapján – belföldi hitelintézetnél vagy a Magyar Államkincstárnál nyithat.

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjét, a Raiffeisen Bank Rt-t. választotta számlavezetőjének.

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a számlavezető hitelintézet megváltoztatásáról hozott döntéséről kölcsönösen, haladéktalanul tájékoztatják egymást.

A Nemzetiségi Önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

- fizetési számlájához kapcsolódóan alszámlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott estében; rövid lejáratú betétei elkülönítése céljából; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására);
- letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát
- devizabetét számlát

nyithat.

A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet.

A bankszámla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

Az elnök legkésőbb minden hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Szervezési és Hatósági Igazgatóságán, a nemzetiségi referens számára az előző hónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

A Nemzetiségi Önkormányzat számlanyitással, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, törzskönyvi adatainak módosításával, adószám igénylésével, adóbevallásával kapcsolatos feladatait a nemzetiségi referens látja el a Szervezési és Hatósági Igazgató felügyeletével.

## **V. Vagyongazdálkodás**

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni helyzetéről, az abban bekövetkezett változásokról a az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Irodája elkülönített nyilvántartást vezet.

A Nemzeti Önkormányzat vagyonának alakulásáról az év végi zárszámadás keretében – a nemzetiségi referens által elkészített és leltár dokumentációval alátámasztott – leltár alapján az elnök ad számot a Képviselő-testületnek. Az év végi beszámoló mérlegét a zárszámadás keretében határozatban hagyja jóvá a Képviselő-testület.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása, a mérleg tételeit alátámasztó leltárak elkészítése a nemzetiségi referens feladata. A tényleges mennyiségi felvétellel történő leltár végrehajtásában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik. A nemzetiségi referens által elkészített leltárakat a Szervezési és Hatósági Igazgató ellenőrzi.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában (a továbbiakban: selejtezési szabályzat) előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek selejtezéséről az elnök javaslatára a Képviselő-testület határozatban dönt, a selejtezés végrehajtása a selejtezési szabályzatban foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal feladata.

## **VI. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés**

A jegyző az Önkormányzat által működtetett belső kontrollrendszer keretében biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának ellenőrzését.

A jegyző a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzése keretében gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat – a belső kontrollrendszer részét képező - belső ellenőrzés működtetéséről a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével és a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjesztett Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

## **VII. Egyéb rendelkezések**

A Felek tudomásul veszik, hogy az Önkormányzat által megbízott könyvvizsgáló betekinthez a Nemzetiségi Önkormányzat könyvelésébe, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökétől és a Polgármesteri Hivatal pénzügyi feladatot ellátó dolgozóitól e tárgykörben felvilágosítást kérhet. A könyvvizsgáló a Nemzetiségi

Önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozat tervezetét megvizsgálhatja, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és elemzi a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi helyzetét.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagy a Képviselő-testület megbízásának megszűnésével egyidejűleg az elnök megbízása is megszűnik, azonban az elnök elszámolási kötelezettséggel tartozik az önkormányzati vagyon, ezen belül az állami támogatás jogszerű és időarányos felhasználásáról az új képviselő-testületnek, ha nem alakul új képviselő-testület akkor Budapest Főváros Kormányhivatalának és a Magyar Államkincstárnak.

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

Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között korábban létrejött megállapodások hatályukat veszítik.

Budapest, 2015.....

---

...elnök a ...Budavári Nemzetiségi  
Önkormányzat képviselőjében

---

dr. Nagy Gábor Tamás polgármester,  
Budapest I. kerület Budavári  
Önkormányzat képviselőjében



**Budapest I. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzat**  
1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

**MEGHÍVÓ**  
**a Budapest I. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzat**  
**2015. február 26. 9<sup>00</sup> órai kezdettel**  
**ülésére**

Az ülés helye: Budapest, I. Kapisztrán tér 1., III. em. 319/B. szoba

Javasolt napirend:

1. A Budapest I. kerület Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetése
2. Budapest Főváros Kormányhivatala törvényességi észrevételének megtárgyalása (szóbeli előterjesztés)
3. A Budavári Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás (szóbeli előterjesztés)
4. Javaslat bírósági ülnök személyére (szóbeli előterjesztés)
5. Egyebek

Budapest, 2015. február 20.



  
dr. Kalota Agnes Mária s.k.  
elnök



## BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Víziváros – Vár – Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

### BUDAVÁRI GÖRÖG NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

#### ELŐTERJESZTÉS

a Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2015. február 26-i ülésére

**Tárgy:** A Budapest I. kerület Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetése

**Előterjesztő:** dr. Kalota Ágnes Mária elnök

*Tisztelt Képviselő-testület!*

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy fogadja el a Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetését az alábbiak szerint.

#### **HATÁROZATI JAVASLAT:**

A Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015. évi költségvetését az alábbiak szerint fogadja el:

2015. évi kiadási előirányzata

Megnevezés	2015. előirányzat
Személyi jellegű kiadások	0
Adók és járulékok	0
<b>Személyi juttatások</b>	<b>0</b>
Anyag beszerzés	10 000
<i>Irodaszerek, nyomtatványok</i>	<i>10 000</i>
Szolgáltatások ellenértéke	636 000
<i>Útiköltség térítés</i>	<i>100 000</i>
<i>Egyéb szolgáltatások</i>	<i>536 000</i>
Egyéb dologi kiadások	80 000
<b>Működési kiadások összesen</b>	<b>726 000</b>
<b>Visszafizetési kötelezettség EMMI</b>	<b>150 000</b>
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>876 000</b>

2015. évi bevételi előirányzata

Megnevezés	2015. előirányzat
<b>Költségvetési támogatások</b>	<b>190 000</b>
<i>Egyéb működési célú támogatás</i>	190 000
<i>Egyéb működési célú átvett pénzeszköz</i>	0
<b>Előző évi pénzmaradvány igénybevétele</b>	<b>686 000</b>
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>876 000</b>

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

Budapest, 2015. február 20.



*Az előterjesztést készítette: Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat/Elnök  
A végrehajtásért felelős: dr. Kalota Ágnes Mária elnök*



BUDAPEST FŐVÁROS  
KORMÁNYHIVATALA

FŐIGAZGATÓ

Ügyiratszám: BPB/004/00140-1/2015.  
Ügyintéző: dr. Nagy Éva  
Telefon: 328-5858  
E-mail: nagy.eva@bfkh.hu

Tárgy: Kísérőlevél törvényességi felhíváshoz  
Melléklet: 1 pld  
Hlv. szám: -

**Kalota Ágnes Mária**  
Elnök Asszony részére

**Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat**

Budapest

**Tisztelt Elnök Asszony!**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 146. § (2) bekezdésében és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 132. § (1) bekezdés a) pontjában, illetve a 134. § (1) bekezdésében foglaltak alapján mellékelten megküldöm a Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzathoz intézett **törvényességi felhívásom** egy példányát.

Kérem szíves közreműködését a felhívásnak a testülethez történő eljuttatásában, továbbá, hogy az abban foglaltakat a testület a kézbesítéstől, azaz – a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012. (VI. 26.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet írásbeli Kapcsolattartás Informatikai rendszerébe történő feltöltéstől számított 30 napon belül napirendjére tűzze, és tárgyalja meg.

Az Njtv. 146. § (2) bekezdése, valamint az Möt. 134. § (1) bekezdése alapján várom a döntésről – annak meghozatalától számított, a kormányhivatalhoz 10 napon belül a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül megérkező – szíves tájékoztatását.

Ezúton szeretném Elnök Asszonyt tájékoztatni arról, hogy a munkájuk során jelentkező problémák megoldásához – az Möt. 133. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – a kormányhivatal munkatársai készséggel állnak rendelkezésére.

Budapest, 2015. február 06.

Tisztelettel:

dr. György István  
kormány megbízott felhatalmazásával:

  
dr. Uzsák Katalin



BUDAPEST FŐVÁROS  
KORMÁNYHIVATALA

FŐIGAZGATÓ

Ügyiratszám: BPB/004/00140-1/2015.  
Ügyintéző: dr. Nagy Éva

Tárgy: Törvényességi felhívás a 21-26/2014.  
(X. 22.) számú képviselő-testületi határozatokra

Telefon: 328-5858  
E-mail: nagy.eva@bfkh.hu

Melléklet: -  
Hív. szám: -

**Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat  
Képviselő-testülete**

**Budapest**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 146. § (2) bekezdése, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 132. § (3) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörben eljárva megvizsgáltam a Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. október 22-én megtartott üléséről készült jegyzőkönyvet, és az alábbi

**törvényességi felhívást**

teszem.

A 21/2014. (X. 22.) BGNÖ számú határozat szerint:

*„A Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Budapest I. kerület Görög Nemzetiségi Önkormányzat a kötelezettségvállalásra jogosultjának Kalota Ágnes Mária elnököt választja meg.*

*(3 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal, nyílt szavazással)”*

A 22/2014. (X. 22.) BGNÖ számú határozat szerint:

*„A Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Budapest I. kerület Görög Nemzetiségi Önkormányzat a kötelezettségvállalásra jogosultjának - az elnök akadályoztatása, illetve összeférhetetlensége esetén - Kalota József Antal elnökhelyettest választja meg.*

*(3 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal, nyílt szavazással)”*

A 23/2014. (X. 22.) BGNÖ számú határozat szerint:

*„A Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Budapest I. kerület Görög Nemzetiségi Önkormányzat utalványozásra jogosultjának Kalota Ágnes Mária elnököt választja meg.*

*(3 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal, nyílt szavazással)”*

A 24/2014. (X. 22.) BGNÖ számú határozat szerint:

*„A Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Budapest I. kerület Görög Nemzetiségi Önkormányzat utalványozására jogosultjának - az elnök akadályoztatása, illetve összeférhetlensége esetén - Kalota József Antal elnökhelyetteset választja meg.*

*(3 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal, nyílt szavazással)”*

A 25/2014. (X. 22.) BGNÖ számú határozat szerint:

*„A Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Budapest I. kerület Görög Nemzetiségi Önkormányzat a szakmai teljesítés igazolására jogosultnak Kalota Ágnes Mária elnököt választja meg.*

*(3 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal, nyílt szavazással)”*

A 26/2014. (X. 22.) BGNÖ számú határozat szerint:

*„A Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Budapest I. kerület Görög Nemzetiségi Önkormányzat szakmai teljesítés igazolására jogosultnak - az elnök akadályoztatása, illetve összeférhetlensége esetén - Kalota József Antal elnökhelyetteset választja meg.*

*(3 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal, nyílt szavazással)”*

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) határozza meg az operatív gazdálkodás szabályait, így a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a teljesítés igazolására vonatkozó előírásokat. Az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja, valamint 52. § (7) bekezdése alapján kötelezettségvállalásra a nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, míg az utalványozásra az Ávr. 59. § (1) bekezdése értelmében ugyanezeket a szabályokat kell alkalmazni. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése szerint a teljesítés igazolására jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

A kötelezettségvállalás és az utalványozás tehát a nemzetiségi önkormányzat elnökének jogszabályban biztosított jogköre, a helyette eljáró képviselőt is az elnök nevezheti meg. Úgyszintén jogszabályi feladatköréhez tartozik a teljesítés igazolását elvégző személy kijelölése, illetve a kötelezettségvállalásra történő felhatalmazás esetén ez a felhatalmazással bíró képviselő jogosultsága. Az Ávr. hivatkozott rendelkezései értelmében a képviselő-testület döntési jogosultsága ezen gazdálkodási szabályok megállapítására nem terjed ki, ezért a 21-26/2014. (X. 22.) számú határozatok jogszabálysértők.

Felhívom továbbá a figyelmet az Njtv. 105. § (1) bekezdésének rendelkezésére, amely szerint az elnökhelyettes egyik feladata az elnök helyettesítése. Ennek megfelelően az elnök akadályoztatása esetén a kötelezettségvállaló, utalványozó, valamint a teljesítés igazolására kijelölt személy az elnökhelyettes az elnök felhatalmazása hiányában is.

Az Njtv. 146. § (2) bekezdésében, valamint az Mötv. 132. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított jogkörben eljárva felhívom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a jogsértést

30 napon belül

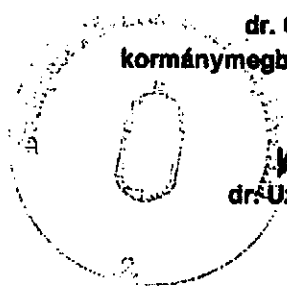
szüntesse meg.

Kérem, hogy az Njtv. 146. § (2) bekezdésében, valamint az Möt. 134. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a tett intézkedésről, vagy egyet nem értésükről a kormányhivatalt a döntés meghozatalától számított 10 napon belül a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Informatikai rendszerén keresztül tájékoztatni szíveskedjenek.

Budapest, 2015. február . 06 .

Tisztelettel:

dr. György István  
kormány megbízott felhatalmazásával:



*Köze*  
dr. Uzsák Katalin