

2017 MÁRC 07.

**BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLET KÖBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. február 23-án megtartott ülésén, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében (Budapest X., Szent László tér 29. I. em. 115.).

Az ülés kezdetének időpontja: óra

A jelenléti ív szerint jelen vannak:

Kovács Róbert polgármester,
dr. Pap Sándor, Radványi Gábor, Weeber Tibor alpolgármesterek,
Agócs Zsolt, dr. Fejér Tibor, Gál Judit, Gazdag Ferenc, Marksteinné Molnár Julianna, Mácsik András, dr. Mátrai Gábor Imre, Tóth Balázs, Tubák István, Varga István.

Távolmaradását előre jelezte

Bányai Tibor Péter
Patay-Papp Judit Vivien
Somlyódy Csaba

Távolmaradás oka

hivatalos elfoglaltság
betegség
külföldön való tartózkodás

Elnök: Kovács Róbert polgármester

Elnök: *A képviselő-testület 14 fővel határozatképes.*

Tanácskozási joggal jelen vannak:

Dr. Szabó Krisztián jegyző
Hegedűs Károly aljegyző
Belső Ellenőrzési Osztály
Hatósági Főosztály
Humánszolgáltatási Főosztály
Jegyzői Főosztály
Pénzügyi Főosztály
Kőbányai Közterület-felügyelet
Kőbányai Görög Önkormányzat
Kőbányai Szerb Önkormányzat
Kőbányai Roma Önkormányzat
Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.
Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft.

Pándiné Csernák Margit
dr. Mózer Éva
Ehrenberger Krisztina
dr. Szüts Korinna
Rappi Gabriella
Fodor János
Bajka Vasziliki
Szabó Bogdán Árpád
Halász Dezső
Szabó László
Morassi László

Meghívottak:

Polgármesteri Kabinet
Jegyzői Főosztály
Gazdasági és Pénzügyi Főosztály

Dobrai Zsuzsanna
dr. Ács Viktória
Binderné Bálint Beáta
Bodnárné Bori Katalin
Fási Gábor
Fébo Dorottya
Györkös Dóra
Holicska Eszter

BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLET KÖBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT Polgármesteri Hivatal	
Iktatószám:	4/5041/1/2017/IX.
2017 MÁRC 07.	
Előszám:	11150
melléklet	
Iktatószám:	4/5041/2017/IX. <i>Kovács</i>

Király Edit
Máténé Szilveszter Eszter

Humánszolgáltatási Főosztály

Kárpáti Beatrix
Kálmánné Szabó Judit
Jógáné Szabados Henrietta
Horváthné dr. Tóth Enikő

Jegyzői Főosztály

dr. Egervári Éva
dr. Csurgó Szabolcs
dr. Éder Gábor
dr. Szabados Ottó
Nagyné Berecz Györgyi
dr. Aziz-Malak Nóra
Korányiné Csósz Anna

Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.

Szarvasi Ákos

Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Papp Lászlóné Sándor Valéria

Kőbányai Roma Önkormányzat
Közbeszerzési tanácsadó
Könyvvizsgáló

Didi László
dr. Magyar Adrienn
dr. Printz János

Elnök: *Köszönti a megjelenteket, és az ülést megnyitja. A jelenléti ív alapján megállapítja, hogy a képviselő-testületi tagok közül 14 fő megjelent. Bejelenti, hogy a jegyzőkönyvet Kövér Anna vezeti. Az ülésről hangfelvétel készül.*

Elnök: Beszámol az elmúlt időszak fontosabb eseményeiről:

A Kőbányai Polgármesteri Hivatal új Ügyfélközpontja az Állomás utca 26. szám alatt megkezdte a működését. Azzal együtt, hogy egy műemlék épületet megújítottak, beépítettek egy foghíjtelket és egy valóban korszerű központot tudtak átadni.

A Fővárosi Közgyűlés döntött a kezdeményezésükről, két utcanév elnevezését kérték. Az egyik utca tekintetében az Operaház főigazgatója kérte, más vonatkozásban pedig a Bosch vezérigazgatója, hogy nevezzenek el utcát a Fricsay családról, illetve Robert Boschról. A Fővárosi Közgyűlés döntött a Vaspálya utca azon szakasza, amely a Sibrik Miklós út és az Újhegyi út közé esik és a Bosch hátsó frontján található, most már Robert Bosch nevét viseli, illetve az Északi-Járműjavító területén a szabályozási terv már meghatározott egy belső kerülő utat, ennek a jövőendő útnak lesz a Fricsay utca az elnevezése.

Átadták január 19-én a Kőbánya Sportolója 2016 elismerő címet, nagyon színvonalas, szép ünnepség keretében. Sokadszor gratuláltak Imre Gézának az elmúlt évek teljesítményéért.

Megrendezték a II. „Sütiversenyüket”, és megjelent a Kőbányai Kalendárium.

Az elmúlt időszakban nagyon sok egyeztetést folytattak különböző Kőbányát érintő kiemelt fejlesztésekről. Egyrészt napi rendszerességgel tárgyalnak ma már arról, hogy a Mázsa téri uszoda és sportcsarnok megépítése milyen ütemben és hogyan haladhat. Készül az a Kormány előterjesztés, amely a decemberi döntést követően, - 2 milliárd forint támogatást kapott az önkormányzat a fejlesztés előkészítésére erre az évre, illetve a következő évre –, milyen ütemezésben határozná meg a fejlesztés forrásait.

Egyeztettek a Hungexpo képviselőivel is, illetve a Finta Tervező Irodával arról, hogy a Hungexpo területén 15 milliárd forintos beruházás keretében milyen kongresszusi központ épülne a jövőben, illetve ehhez mivel a kiemelt beruházás építéshatósági feladatát Kőbánya kapta meg, Jegyző úr vezeti majd mindezt, nagyon fontos szerepe lesz az önkormányzatnak abban, hogy hogyan zajlik majd ez a beruházás.

Megkezdték az egyeztetést a népligeti fejlesztés ügyében is, komoly feladat és teendő vár majd a Hivatalra.

Találkoztak a Magyar Természettudományi Múzeum főigazgatójával, tárgyalásokat, egyeztetéseket folytatnak arról, hogy a sörgyári területeken el tudja-e képzelni Főigazgató úr a Természettudományi Múzeum működését.

Előrehaladott állapotban van az a tárgyalássorozat is, amely alapján egy új járóbeteg szakrendelő Kőbányán új helyre kerüljön egy zöldmezős beruházás keretében a Bajcsy-Zsilinszky Kórház területére a Maglódi út – Lavotta utca sarkán. Elvben még februárban fogja mindezt tárgyalni a kormányülés, de bíznak abban, hogy rövidesen megindulhat a létesítmény konkrét tervezése, illetve azt követően az építkezés.

Jól működik a Zsíros Tibor Kosárlabda Csarnok, hiszen már harmadik alkalommal rendezett a Darazsak ifjúsági kosárlabda csapata tornát. Ebben a hónapban is megtartották az Idősügyi Tanács ülését.

Sokak számára emlékezetes este marad, amikor egy pénteken elmentek a Madách Színházba és megnézték a Mamma Mia előadást a Hivatal, valamint az Önkormányzat intézményeinek munkavállalói.

Sor került a KÖSZI-ben a Pedagógus Farsangi Bálra, az Ihász utcai jégpályája az ovis korcsolya sportnapnak adott helyet.

Ebben a teremben megtartották a költségvetés kapcsán az Érdekegyeztető Tanács ülését is.

Ma 14 órától a Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központban a Senior Ki mit tud gálaműsorát lehet megtekinteni. 58 jelentkezője volt a vetélkedőnek, meglehetősen profi előadásokkal készültek az idősek.

Ma mindenkit vár a Tutta Forza zenekar 18 30 órától a Cseh Farsang Programjára, Letovicéből érkezik egy zenekar, zenével tánccal összekötött multság lesz.

Szombaton a III. földalatti futásra kerül sor a pincerendszerben. Az óvodás sportnapok keretében a Kocsis Sándor Sportközpontban folytatódik a hét fordulóból álló rendezvénysorozat, ahol az óvodások összemérik a felkészültségüket.

Március 14-én a nemzeti ünnep alkalmából szeretettel vár mindenki a fáklyás felvonulásra a Konti Kápolnától elindulva a Magyar Oltárnál tartják meg a megemlékezést 18 órától. Ha az időjárás nagyon zord lenne, akkor a Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ lesz a rendezvény helyszíne.

Tájékoztat mindenkit, hogy két képviselő kivételével határidőre január 31-éig mindenki leadta a vagyonynyilatkozatát. A két képviselő pótolta mindezt február 9-éig. A vagyonynyilatkozatok nyilvánosságra hozatala megtörtént az Önkormányzat honlapján. Felhívja mindenki figyelmét, hogy a jövőben igyekezzék mindenki betartani a határidőt.

Bejelenti továbbá, hogy a meghívóban 10. sorszámmal jelzett előterjesztés nem került benyújtásra.

Különös eljárásrend szerint kerül a Képviselő-testület elé a meghívóban 1., 6., 8-12., 17. és 22. sorszámmal szereplő előterjesztések.

A bizottsági üléseket követően a bizottsági módosító javaslatok a 12., a 14. és a 16. tervezett napirendi ponthoz tartozóan, valamint az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló rendelettervezethez a Gazdasági és Pénzügyi Bizottság véleménye a szerveren elérhetővé vált. Javasolja napirendre venni A Törekvés Sportegyesülettel kötött bérleti szerződés módosítása tárgyú előterjesztést a 10. napirendi pontként történő tárgyalással, illetve A Budapesti Közlekedési Zrt.-nek a budapesti M3 metróvonal rekonstrukciójához kapcsolódó munkák során igénybevételre kerülő kerületi tulajdonú ingatlanok közterület-használatára tekintettel benyújtott méltányossági kérelmet zárt ülésen történő tárgyalással.

Amennyiben további javaslat nincs, kéri, szavazzanak az ismertetett két napirendi pont napirendre vételéről.

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 14 igen, egyhangú szavazattal felveszi napirendjére az alábbi előterjesztéseket: [18/2017. (II. 23.)]:

10. A Törekvés Sportegyesülettel kötött bérleti szerződés módosítása (111. számú előterjesztés)

Előterjesztő: Radványi Gábor alpolgármester

28. A Budapesti Közlekedési Zrt.-nek a budapesti M3 metróvonal rekonstrukciójához kapcsolódó munkák során igénybevételre kerülő kerületi tulajdonú ingatlanok közterület-használatára tekintettel benyújtott méltányossági kérelme (112. számú előterjesztés)

Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a napirend elfogadásáról a már elfogadott napirendek figyelembevételével.

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 14 igen, egyhangú szavazattal, az ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el [19/2017. (II. 23.)]:

1. A „Felnőtt háziorvosi ügyelet” tárgyú közbeszerzési eljárás megindítása, az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elfogadása (109. számú előterjesztés)

Előterjesztés: dr. Pap Sándor alpolgármester

2. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 3/2016. (II. 19.) önkormányzati rendelet módosítása (99. számú előterjesztés)

Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester

3. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek 2017. évi költségvetést követő három évben várható összege változása (79. számú előterjesztés)

Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester

4. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről, valamint egyes önkormányzati rendeleteknek a költségvetéssel összefüggő módosításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása (48. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester
5. A szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelet módosítása (72. számú előterjesztés)
Előterjesztő: dr. Szabó Krisztián jegyző
6. A partnerségi egyeztetés szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotása (108. számú előterjesztés)
Előterjesztő: dr. Szabó Krisztián jegyző
7. A kőbányai nemzetiségi önkormányzatokkal a működési feltételek biztosításáról és a gazdálkodási feladatok ellátásáról kötendő Együttműködési Megállapodás módosítása (66. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Radványi Gábor alpolgármester
8. A Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött 2016. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés 4. módosítása (105. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester
9. A Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött 2017. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés módosítása (107. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester
10. A Törekvés Sportegyesülettel kötött bérleti szerződés módosítása (111. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Radványi Gábor alpolgármester
11. Az Önkormányzat által működtetett köznevelési intézmények állami működésbe adásáról szóló megállapodás és vagyonkezelési szerződés módosítása (113. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester
12. Az Esztergom-Budapesti Főegyházmegye számára bérlőkijelölési jog biztosítása (106. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Weeber Tibor alpolgármester
13. A kőbányai sportegyesületek 2017. évi sportcélú támogatásáról szóló pályázati felhívás (49. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Radványi Gábor alpolgármester
14. Az óvodai, iskolai nyári táborok 2017. évi támogatásáról szóló pályázati felhívás (36. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Radványi Gábor alpolgármester
15. A „Kőbánya számít Rád” szociális alapú tanulmányi ösztöndíj iránti pályázat elbírálása (59. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Radványi Gábor alpolgármester

16. A 2017. évben tervezett kerületszépítő akciók (70. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Radványi Gábor alpolgármester
17. A KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 „Csatlakozási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című pályázaton történő részvétel (110. számú előterjesztés)
Előterjesztő: dr. Szabó Krisztián jegyző
18. Az Európa a Polgárokért Program Testvérváros Alprogramján történő részvétel (100. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Radványi Gábor alpolgármester
19. A Kőbányai Egyesített Bölcsődék alapító okiratának módosítása (86. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Weeber Tibor alpolgármester
20. A Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ alapító okiratának módosítása (71. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Weeber Tibor alpolgármester
21. Tájékoztató a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2017. II-III. havi várható likviditási helyzetéről (84. számú előterjesztés)
Előterjesztő: dr. Pap Sándor alpolgármester
22. Tájékoztató a lejárt határidejű végrehajtott, illetve a további intézkedést igénylő képviselő-testületi határozatairól (104. számú előterjesztés)
Előterjesztő: dr. Szabó Krisztián jegyző
23. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésére vonatkozó kérelmek (81. számú előterjesztés)
Előterjesztő: dr. Pap Sándor alpolgármester

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (2) bekezdés a) pontja alapján zárt ülésen tárgyalandó napirendi pontok:

24. A Kulcsár Lakatos és Fémipari Kft. közterület-használati ügyében benyújtott méltányossági kérelem (85. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester
25. A Budapest X., Pongrác út 17. szám előtti építmény közterület-használati ügyében benyújtott fellebbezés (57. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester
26. Az Uzsák György által a Budapest X. kerület, Népligetben található pavilon fennmaradásával kapcsolatban benyújtott kérelem (58. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester
27. Szociális tárgyú fellebbezések elbírálása (47. számú előterjesztés)
Előterjesztő: Weeber Tibor alpolgármester

28. A Budapesti Közlekedési Zrt.-nek a budapesti M3 metróvonal rekonstrukciójához kapcsolódó munkák során igénybevételekre kerülő kerületi tulajdonú ingatlanok közterület-használatára tekintettel benyújtott méltányossági kérelme (112. számú előterjesztés)

Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester

1. napirendi pont:

A „Felnőtt háziorvosi ügyelet” tárgyú közbeszerzési eljárás megindítása, az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elfogadása

Előterjesztő: dr. Pap Sándor alpolgármester

Elnök: *Tájékoztatásul elmondja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (5) bekezdése alapján név szerinti szavazás szükséges A „Felnőtt háziorvosi ügyelet” tárgyú közbeszerzési eljárás megindítása, az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elfogadása tárgyú 109. számú előterjesztés tekintetében.*

Dr. Szabó Krisztián: *Az SZMSZ 64. § (2) bekezdése alapján betűrendben felolvassa a Bizottság tagjainak névsorát, akik „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.*

Elnök: *Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 14 igen, egyhangú szavazattal a 109. számú előterjesztést elfogadja az alábbi határozattal. (A név szerinti szavazás eredményét rögzítő jegyzőkönyv az ülés jegyzőkönyvének mellékletét képezi.)*

20/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

a „Felnőtt háziorvosi ügyelet” tárgyú közbeszerzési eljárás megindítása, az eljárást megindító felhívás, a közbeszerzési dokumentumok és a szerződéstervezet elfogadásáról
(14 igen, egyhangú szavazattal)

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a „Felnőtt háziorvosi ügyelet ellátása” tárgyú közbeszerzési eljárás eljárást megindító felhívását az 1. melléklet szerint jóváhagyja.

2. A Képviselő-testület a „Felnőtt háziorvosi ügyelet ellátása” tárgyú közbeszerzési eljárás közbeszerzési dokumentumait a 2. melléklet szerint jóváhagyja.

3. A Képviselő-testület a „Felnőtt háziorvosi ügyelet ellátása” tárgyú, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 113. § szerinti nyílt közbeszerzési eljárás megindítását jóváhagyja.

4. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a 2017-től 2019-ig terjedő időszakban biztosítsa a felnőtt háziorvosi ügyelet ellátásához szükséges fedezetet.

Határidő: azonnal

Feladatkörében érintett: az aljegyző

a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály vezetője

a Humánszolgáltatási Főosztály vezetője

(A határozat 1. mellékletének szövege mindenben megegyező az előterjesztésben szereplővel.)

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

2. napirendi pont:

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 3/2016. (II. 19.) önkormányzati rendelet módosítása
Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a rendeletalkotási javaslatról.

Rendeletalkotás

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 13 igen szavazattal, 1 tartózkodással az előterjesztés 1. melléklete szerint megalkotja a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 3/2016. (II. 19.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendeletet.

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

3. napirendi pont:

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek 2017. évi költségvetést követő három évben várható összege változása
Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatról.

21/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségének a 2017. évi költségvetést követő három évben várható összegéről

(14 igen, egyhangú szavazattal)

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a 2017-2020. évekre várható összegét az 1. melléklet szerint állapítja meg.

Határidő: azonnal

Feladatkörében érintett: a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály vezetője

(A határozat 1. mellékletének szövege mindenben megegyező az előterjesztésben szereplővel.)

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

4. napirendi pont:

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről, valamint egyes önkormányzati rendeleteknek a költségvetéssel összefüggő módosításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester

Elnök: Megköszöni mindenki munkáját, aki részt vett a költségvetés összeállításában. Ez mindig hatalmas feladat, sokakat érint, az intézmények dolgozóit, vezetőit, gazdasági munkatársait, az Önkormányzat saját tulajdonú cégeit, a Polgármesteri Hivatal minden munkatársának része van ebben, hiszen a háttéradatokon közösen kell dolgozniuk. Nyilván a Gazdasági és Pénzügyi Főosztályon belül a Költségvetési Osztályra hárul a munka dandárja, amikor mindezt összegezni kell. Úgy véli, hogy ez a több hónapig tartó munka megnyugtató eredménnyel zárulhat a rendelet elfogadásával. Stabil, kiegyensúlyozott, elfogadható a jövőt is kellő mértékben figyelembe vevő rendelettervezetet tudtak a Képviselő-testület elé terjeszteni. Bízgat mindenkit a rendelet elfogadására. Kéri, akinek a rendelettervezettel kapcsolatban kiegészítése, kérdése, észrevétele van, jelezze.

Dr. Pap Sándor: A 2017-es költségvetés összeállítása az előző évekhez képest a folyamatban résztvevők számára meglehetősen egyszerűnek tűnt, aminek több oka van. Az egyik a gondos gazdálkodás, amit a Képviselő-testület az elmúlt években tanúsított, amit ezúton is szeretne mindenkinek megköszönni. A költségvetési és finanszírozási bevételi főösszege 26 789 941 045 Ft, de figyelembe kell venni, hogy ebben van 7,5 milliárd forintos torzítás a forgatási célú értékpapírokat meg kell tervezni eredeti előirányzatként, ha ezt az összeget kivonják, akkor kapják meg a valóságos főösszegét a Kőbányai Önkormányzat költségvetésének. A finanszírozáson belül amellet, hogy jelentős összegek mozogtak pluszban és mínuszban is, összességében a gazdaságban azt mondják, hogy mínusz nullás változás, minimális mértékű csökkenés következett be a finanszírozásukban. Talán az egyetlen olyan meglepetés tétel, amit rendszeresen meg szoktak nézni az az ingatlanértékesítés, ott megszokták, hogy egy-két tízmillió forint van, idén viszont 326 millió forintos összeg szerepel, ebbe azonban bele kell számolni azt a 280 millió forintot, amelyet tavaly a Gergely utcában értékesített telkek fognak képezni, ennek a pénzügyi teljesülése az idei évre várható. A bevételeik, kiadásaik egyenlegében komoly újdonság van, a Mázsa téren megvásárolt telkek törlesztőrésze megjelent, minimális 160 millió forintos törlesztő részletük, reményeik szerint ez a befektetés sokszorososan megtérül a kerületnek. A beruházási és felhalmozási feladatok összege meghaladja a 3 milliárd forintot és ez még a május során elfogadásra kerülő zárszámadás során bővülni fog, így ismét komoly összeget költhetnek el Kőbánya fejlesztésére. Mindenki előtt ismert a mintegy 250 millió forint értékű fizető parkolási övezet bevezetése az Üllői úton és környékén. Kőbánya városközpontjának a Szent László tér egységes arculatának a megadása átfogó, koncepcionális, gondosan megtervezett fejlesztés meg fog tudni indulni idén mintegy 170 millió forint + áfa értékben és a Kőrösi Csoma Sándor út innenső oldala egy megújuló arculatot fog kapni. Nagyobb összeg szerepel, 511 000 000 Ft a Polgármesteri Hivatal felújítására, ennek egyrésze áthúzódó, aminek részét képezi az a gépészeti felújítás, aminek a közbeszerzéséről már döntött a Képviselő-testület. Ezenkívül a Polgármesteri Hivatal állapotát mindenki ismeri, 120 éves épület, nem halogatható tovább, hogy itt bizonyos elemi felújításokat elvégezzenek. A felújítások során valamelyest át is alakul a Hivatal, például a Hivatal bejárata egy sokkal kezelhetőbb ügyfélbarátabb fogadótérre alakul, ahol az ügyfélforgalom irányítása is sokkal jobban átgondolt lesz. Nagy tétel a költségvetésben a lakásfelújítási soron található 112 millió forint + áfa bruttó 140 millió forint. Az önkormányzat lakásgazdálkodása nagyon komoly feladatok

elé van állítva, egyrészt a VEKOP-6.2.1-es projekt jelentős kötöttséget hoz a lakásgazdálkodásukban, de ez nem menti fel őket az alól, hogy egyrészt a Hős utcát próbálják folyamatosan szanálni és csökkenteni az ott lakók számát, és az ott kialakult helyzetet megoldani. Másrészről új igények merültek fel, amennyiben is a Bihari út 8/c, amely tisztán önkormányzati tulajdonban lévő 70 lakásos ház függőfolyosóiról tavaly a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. munkatársai kimutatta, hogy élet- és balesetveszélyesek. Maga a veszélyelhárítás azonnal megtörtént, aládúcolták a folyosókat, de tekintettel arra, hogy a jelenlegi tudásuk szerint reális opció, hogy ezt a házat le kell ürítsék, ezért kifejezetten indokolt volt emelt mértékben emelni ezt a sort. Intézményekre jelentős összegeket terveznek idén is, a Gyermeksziget Bölcsőde, a Csodafa és a Kik Kakas Óvodák lapostető felújítására 120 millió forint szerepel a költségvetésben, a régóta halogatott Keresztury Dezső Általános Iskola felújítását megkezdik, ennek az I. üteme 120 millió forintos tetőfelújítás lesz, a műszaki vizsgálatok azt állapították meg, hogy a különböző munkálatok közül ennek kell lennie az elsőnek. Jövőre reményeik szerint tudják folytatni ezeket a munkálatokat. A tavalyi évhez hasonlóan nagyon komoly összeg szerepel közterületi járdákra és a parkok belső járdáinak a felújítására, mintegy 87,5 millió forintot terveztek erre is. Kifejezetten nagyon nagy, 14 000 m²-es belső útfelület fog megújulni az Újhegyi lakótelepen, ennek bruttó 198 millió forint fedezet szerepel a költségvetésben, és ezenkívül van a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. dologi kiadásai között 90 millió forint kátyú keret. A királydombi térség legnagyobb problémájának, a közterületi vízelvezetés megoldására is tartalmaz a költségvetés fedezetet, mintegy 60 millió forint + áfa értékben kerül betervezésre ez a feladat. Fontosnak tartja elmondani, hogy az elmúlt néhány év működése és a gondos tervezés lehetővé teszi, hogy ma már amikor elfogadnak egy költségvetést és abban elfogadnak számos beruházást, lehetőségük van arra, hogy elfogadják ezeknek a beruházásoknak a folytatását is, és tervezéssel már megalapozzák a 2018-as évet. Áthúzódó költségeket és újonnan felsorolt költségeket egybevéve benne van a Halom utca 33. kiviteli tervének a költsége, ahogy a Hölgy u. 22. tisztán önkormányzati tulajdonú lakóházé is, a Pongrác utca 19. orvosi rendelő felújításának az előterve is szerepel, amelyen a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. fog dolgozni, és a zárszámadásra reményeik szerint meg fogják engedni a pénzügyi lehetőségek, ha kapnak egy egzakt összeget, amely a felújítás fedezetéül szolgál, akkor azt be fogják tervezni. Az Úllői úti parkolóövezettel összefüggésben szerepel a Zágrábi utcában egy parkolóépítés tervezése, az Önkormányzat elmúlt 20 évében kiemelt jelentőséget kapott Liget téri szolgáltatóház bontásának az előkészítése. Amikor ehhez a területhez hozzányúlnak igen bonyolult közműcsatlakozási kérdéseket, és magának az aluljárónak a sorsát is vizsgálni kell, de ennek a vizsgálatát és a tervezést a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. el fogja végezni. 40 millió forint szerepel a költségvetésben a Sportliget fejlesztésére. A szabályozási terv előkészítését követően a paramétereket le fogják tudni fordítani konkrét funkciókra és a konkrét funkciókat konkrét beruházási munkálatokra, és ennek a nagy és szép parknak a fejlesztését ezek a tervek lehetővé fogják tenni. Ahogy idén rendkívül komoly összeget fordítanak a tér felújítására, ez olyan probléma, amelynek a megoldása még néhány évet igénybe fog venni. További tervezési feladatok vannak az Újhegyi lakótelepre, amely emlékei szerint már az utolsó üteme lesz a felújításnak, illetve a Gyakorló utcai lakótelep belső útjainak a felújítása I. üteme is tervezésre kerül idén, de szerepel a Farkasalma utca környékének csapadékvíz elvezetése is. Összességében azt tudja mondani, hogy jól átgondolt, gazdag és olyan költségvetés van a Képviselő-testület előtt beruházási szempontból, amely szervesen illeszkedik az előző évhez és meg tudja alapozni a következő év beruházási munkálatait. A működéssel kapcsolatban sok érdekes fejlemény van, amelyek szerepelnek az előterjesztésben ezért nem részletezném, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítők illetményének az önkormányzat által történő kiegészítésétől, a közétkeztetéssel kapcsolatos feladatokig. Összességében az idei év működési költségei rendkívüli mértékben nőnek és ennek jó oka van. A Közalkalmazotti

Érdekegyeztető Tanács ülésén rendszeres folyt 2010-2014 között egy párbeszéd, amelynek a lényege az volt, hogy bizonyos kérdéseket azért hátrítottak el, mint előkészítők, mert az volt a szándék, hogy az Önkormányzat gazdálkodását stabil lábakra állítják és elmondták, hogy el fog jönni az a pillanat, amikor azt, amit most nem adnak meg, azt később meg fogják adni. Ez az időszak bekövetkezett már tavaly a Közalkalmazotti Érdekegyeztető Tanács munkavállalói oldal képviselői úgy álltak fel a tárgyalóasztaltól, hogy a kéréseik túlnyomó többsége teljesült. A Kőbányai Önkormányzat bérkiadásai 501 millió forinttal nőnek ebben az évben, természetesen ebben az összegben szerepelnek a besorolásbéli előrelépések, amelyeket minden évben az önkormányzat közalkalmazottai és köztisztviselői munkavállalóit egyaránt érintik, benne van a minimálbér- és bérminimum-emelés összege, amely komoly tétel. Ennek az 501 millió forintnak a jelentős része egyszerű béremelés, amely célja, hogy a Kőbányai Önkormányzatban, intézményeiben és gazdasági társaságaiban felhalmozódott, meglátása szerint jól működő szellemi tőkét meg tudják tartani. A költségvetés elfogadása előtt végeztek egy kis felmérést, és konzultáltak Budapest más Polgármesteri Hivatalaival, tekintettel arra, hogy a köztisztviselői illetményalap 9 éve nem változott, valamennyi önkormányzat ebben az évben rászánta magát arra, hogy saját forrásból az illetményalap összegét megemelje, az Önkormányzat ezt 45 000 Ft-ra emelte a korábbi 38 650 Ft-ról. Ezzel a középmezőny teteje lettek Budapesten, de nincs olyan önkormányzat, amely legalább 40 000 Ft-ra ne emelte volna fel az illetményalapot. Tudomásul kell venni, hogy a hivatalban dolgozó szakembereknek van piaci értéke és a piacon nemcsak ők mérettetnek meg munkavállalóként, hanem ők is megmérettetnek munkaadóként, ha egyben akarják tartani azokat az osztályokat és főosztályokat, amelyek a munkát minden nap elvégzik a hivatalban, ezt meg kellett tenniük. Természetesen nemcsak a hivatalra terjed ki ez a béremelés, a különböző ágazatok egy részénél a Kormány az életpálya modelleken keresztül elvégzett már egy béremelést, akiket ez nem érintett, azoknak eddig is számos kiegészítő elemet tartalmazott a költségvetés. Bértömeget kellett emelni a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.-ben is, mert a hihetetlen mennyiségű, az országban folyó beruházás miatt rendkívül szükség van mérnökre mindenhol és a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. igen jól működik, hatalmas hiba lenne megengedni, hogy ez a szürkeállomány eltávozzon. A KŐKERT Kőbányai Nonprofit Közhasznú Kft.-nél amellet, hogy őket a minimálbér és a garantált bérminimum emelés sokkal erősebben érintette bértömeg arányosan, mint bármelyik szervezetet, a KŐKERT-nél engedélyeztek plusz 35 fő állandó létszámot. Az elmúlt hat év kormányzati, fővárosi és önkormányzati munkának köszönhetően a munkanélküliség Kőbányán folyamatosan csökkent, így folyamatosan csökken az igénybe vehető emberek száma, akiknek közhasznú munkát tud ajánlani a KŐKERT. Az elmúlt hat év legmagasabb közmunka kapacitásának az egyharmadát prognosztizálják betöltendő közmunka státuszban és nyilván ennek a feltöltése sem lesz folyamatos, nem lesz 100%-ban kihasználva. Azt gondolja, hogy ez egy nagy és jól elköltött pénz, ennek a forrásnak az allokálására itt és most szükség van ahhoz, hogy a megkezdett munkát az eddigi minőségben folytatni tudják. A szociális kiadásoknál 290 000 000 Ft összeg áll rendelkezésre, hogy a kőbányaiak igényelni tudnak. Szociális kiadásként még megtervezésre került a méltányossági nyílászárócsere programjuk, mint az elmúlt évben és természetesen a Kőbánya Karácsonya és a hasonló tavalyi rendezvények, amelyek összértéke 320-330 millió forint között lehet.

Megköszöni a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály valamennyi munkatársának, különösen a Költségvetési Osztály munkatársainak a munkáját. A költségvetés mindig egy örült hajrá a rövid határidők és a keretgazdák határidőkhöz való változatos idomulása mindig egy feszített időszakká teszi ezt. El kell mondja, hogy az idei évi költségvetési tárgyalásokon mind a cégvezetők, mind az intézményvezetők és a hivatali keretgazdák rendkívül felkészültek voltak és ez nagyban megkönnyítette a munkájukat. Kérdésre szívesen válaszol.

Elnök: Ebben nincs benne az étkeztetés, mert azt mindig külön számolják, bár a szociális rendszerhez számolhatnák azt az igen támogatott bérlakás-használatot, amely mintegy 2000 lakás vonatkozásában megjelenik Kőbányán. Köszönti Könyvvizsgáló urat.

Tubák István: A közhatalmi bevételeknél jelentős adóbevétellel számol az Önkormányzat, nem tudja, hogy ez mennyire indokolt, ésszerű? Érdemes ezzel a számmal óvatosan bánni. Ahogy olvassa az előterjesztésből a 4 milliárd forint pénzmaradványból 1,3 milliárd forintot használ fel az Önkormányzat működése, ami nagyon hasonlít egy vagyonszelésre. Fontosnak tartja megemlíteni, hogy a szolidaritási hozzájárulás a közoktatási intézmények működésének államosítása miatt. Jelentős összeg a központi elvonás, ami 196 000 000 Ft, ami nagyon nagy összeg és meggyőződése szerint jogtalan is. Ha a közoktatás teljes egészében állami feladat, akkor miért az önkormányzatokkal fizetetik meg? Ugyanakkor az is tény, hogy jelentős megtakarítást eredményez az önkormányzatoknál, hiszen nincs rezsi és személyi juttatások. Örvendetes és támogatandó, hogy a köztisztviselői illetményalap 45 000 Ft-ra emelkedett, éppen időszerű volt.

Dr. Szabó Krisztián: Természetesen az óvatosság mindig a legfontosabb elv a következő évi adóbevételek megtervezése során, tehát erre figyelemmel kerültek a költségvetés tervezetében a tavalyi mértékhez képest ismét csak emelkedő számok. Ezt elsősorban a 2016. évben teljesített adóbevételek növekedése okozza. Összességében, ha egységes teljesítési értéket számítanak az összes adónemre, ide nem értve az iparüzési adót, akkor azok az előző évi költségvetéshez képest 107,11%-ra teljesültek. A tervezési elv az, tekintettel arra, hogy egyrészt nem emelkedtek az előző évhez képest az adómértékek, ennek a teljesülésben mutatkozó emelkedésnek azt a részét, amely biztosan nem valami csak ebben az évben teljesülő, valami korábbi évről származó, vagy valami egyszeri nagyobb bevétel eredménye, azt veszik figyelembe, illetve vizsgálják egyébként az adófizetést befolyásoló más körülményeket, várható-e jogszabály változás, van-e az adófizetést érdemben befolyásoló egyéb tényező. Ehhez mérten azt tudja mondani, hogy megfontolt, megalapozott, biztonságos tervezésre törekedtek, ennek az eredményét képezik ezek a számok.

Tóth Balázs: Gratulál a költségvetés összeállításához mindenkinek, aki az Önkormányzat részéről ebben részt vett. Arra gondolt, hogy a költségvetéshez kulturális, oktatási téren tenne javaslatokat. Külső szereplőkkel vette fel a kapcsolatot és próbált velük egyeztetni, hogyan tudnák Kőbánya kulturális életét, eseményeit színesíteni. Ezek egy része nem tudott mostanra elkészülni beadvány formájában, ezeket majd év közben szeretné megtenni, amikor elkészülnek. Van egy javaslata, ami a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárnak a helyi kőbányai egységét érinti, nagyon megmozgatta a fantáziájukat a Szent László évhez való hozzákapcsolódásuk. Az Önkormányzat így is már 1 millió forinttal támogatja a kerület két tagkönyvtárát, de azt gondolja, hogy plusz 1 millió forintos támogatás hozzájárulna ahhoz, hogy még színvonalasabb legyen Kőbányán a Szent László év. Úgy tudta, hogy elküldték Polgármester úrnak is ezt a javaslatot, de miután nem találkozott vele, ezért megteszi a módosító javaslatát. Javasolja, hogy a tavalyi évi támogatáson felül, amit idén is megadott az önkormányzat a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Körösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ Művelődési Házában található részlegét további 1 millió forint támogatásban a költségvetés egyéb működési célú támogatások előirányzata sornál a képviselő-testület általános tartalékából támogassák. Ismerteti a Könyvtár által összeállított anyagot. A jövőben szeretnék hangsúlyt fektetni a kőbányai iskolák és óvodások könyvtárba szoktatására,

izgalmas könyvtári órák megtartásával. Ehhez egy kistermünket a könyvtárunk egy munkatársa kifestette egy erdőben találja magát, aki ide belép. Ezt a termet, illetve a foglalkozáshoz szükséges eszközöket szeretnék fejleszteni, hogy még több és jobb szolgáltatást tudjanak nyújtani a gyerekeknek. Rendszeresen szeretnének a kicsiknek mondókás, éneklős, mesés foglalkozást tartani, ehhez is van két szakemberük, akiket finanszíroznának a támogatásokból. Szeretnék ezeket a foglalkozásokat két heti rendszerességgel tartani, akkor ez évi plusz 180 000 Ft-ot jelentene. Amikor nincs csoportfoglalkozás a kis erdei termükben szeretnének berendezni egy társasjáték klubot. Nyitvatartási időben a családok, baráti társaságok összegyűlhetnek náluk és játszhatnak. Ehhez szükségük lenne könnyű, esetleg összeecsukható asztalokra, babzsákfotelekre és sok-sok társasjátékra az ovis korosztálynak szülőktől a felnőtt játékokig. Kialakulna egy közösségi élet, ennek köszönhetően a könyvtárban. A Szent László évvel kapcsolatban is készülnek gyógynövény bemutatóval, numizmatikai előadással, népi játékokkal. A Szent László napok egyik nyitó rendezvénye Sinkó Veron illusztrátor, képzőművész kiállításának megnyitója. A kiállítást dr. György István kormány megbízott nyitja majd meg, amit szeretnének színvonalasan megrendezni. Ezen tervekből is látszik, hogy a javasolt összegből nagyban hozzá tudnának járulni a kőbányai Szent László év és a Szent László napok színvonalának emeléséhez, emelnék Kőbánya szellemi és kulturális életének színvonalát és támogatnák a későbbiekben is megmaradó fejlődő kőbányai közösségek létrejöttét.

Elnök: Ha minden kérelmező kérelmét felolvassák, akkor igen hosszú testületi ülésük lenne. A költségvetés számos pontban tartalmaz ilyen kérések teljesítésre vonatkozó sorokat, hiszen az átadott pénzeszközök táblázatáról nem szóltak, de az megközelíti idén is a jóval több mint 200 millió forintot. Megérkezett a kérelem hozzá is, tegnap (szerdán) 14 óra 53 perckor. A költségvetés tartalmaz olyan tartalékokat, amelyből az ilyen típusú kéréseket a jövőben is tudják teljesíteni. Ma már abban a szerencsés helyzetben vannak, hogy Képviselő úrnak van is egy módosító javaslata, amelyet nyilván támogatni is tud, és meg tudják oldani jelen keretek között is.

Weeber Tibor: A könyvtárban nagyon nívós és színes élet folyik, és Kőbánya közösségépítésének az egyik központja, ezért tudja támogatni a javaslatot. Tavaly merült fel a társasjáték klub ötlete, Jegyző úrral beszéltek róla, fontos lenne, hogy a számítógépektől néha elcsábítsák a fiatalokat és a hagyományos társasjátékhöz visszavezessék és a családok és a barátok ott játszhassanak. Kicsit másképp tervezték ezt, de méltányolják Képviselő úr munkáját és Polgármester úr támogatja, hogy a költségvetési sorban is jelenjen meg ez a támogatás.

Elnök: Elmondja, hogy ez az 1 millió forintos módosítás 14 soron keresztül történő módosítását jelenti a költségvetésnek. Jelzi, hogy a költségvetés elkészítése októberben indul, bárkinek ilyen típusú javaslata van nyitott mindenki arra. Szabályt nem hoztak, hogy meddig lehet a költségvetéshez módosító javaslatot beadni, nyilván meg lehetne tenni a Szervezeti és Működési Szabályzatban. Bízgat mindenkit, hogy ezt ne egy nappal a költségvetés tárgyalása előtt tegye meg, hiszen ha itt lenne 30-40 javaslat teljesen feldúlná a költségvetési tervezési táblázatrendszer, amelyen keresztül ezt nekik rögzíteni kell, amelyben nyilván lehet hibázni, ha ezt ilyen gyorsan kell átvezetni. Mindenkinek nyitott a lehetőség, hogy időben tegye meg a javaslatait.

Dr. Pap Sándor: Elfelejtette az előző felszólalásában elmondani, hogy csak a szociális étkeztetés több mint 200 millió forintjába kerül Kőbányának minden évben. Ehhez másik legalább 200 millió forintot hozzátesz a lakásgazdálkodásuk, amely egyébként nagyot javult az elmúlt hat évben. Az adóbevétel-többlettel kapcsolatban Jegyző úr elmondta, hogy alulról hozzáigazították a teljesítéshez az adóbevételeket. Az iparüzési adó kicsit lejjebb ment viszont, ott a 2015-ről 2016-ra volt egy nagymértékű fölfelé változás, amit kicsit magasabbra prognosztizált a Fővárosi Önkormányzat, mint ahogy sikerült, de ennek megfelelően korrigálták az idei évi bevételt. A pénzmaradványt májusban amúgy is szétosztanák ezt a zárszámadás keretében ezt a szabad forrásokat.

Tóth Balázs: Teljesen jogos, amit Polgármester úr mondott, csak annyit jegyezne meg, ha jobban bevonnák a képviselőket a költségvetés összeállításába, eddig minden évben kapott meghívót a Közalkalmazotti Érdekegyeztető Tanács ülésére, idén nem érkezett hozzá értesítés. Már nagyon sokszor mondta, hogy képviselői naptár összeállításával lehetne értesíteni a képviselőket.

Elnök: Nem találja most, mert lassú a telefonja, de szinte biztos abban, hogy az Érdekegyeztető Tanács ülésére is kapott meghívót Tóth Balázs képviselő úr, illetve minden képviselőtársa kapott az előkészítő ülésekre is meghívást, amelyeket január hónapban bonyolítottak két héten keresztül. Az egész ütemtervet megküldték a kollégái mindenkinek, viszonylag kevesen vettek ezen részt.

Dr. Szabó Krisztián (Tóth Balázs szóbeli módosító javaslatára) ismerteti a módosító javaslatot: A rendelettervezet

1. 3. mellékletében foglalt táblázat

- a) D:11 mezőjében a „83 482 127” szövegrész helyébe a „84 482 127”,
- b) H:11 mezőjében a „86 482 127” szövegrész helyébe a „87 482 127”,
- c) D:13 mezőjében a „2 347 838 077” szövegrész helyébe a „2 346 838 077”,
- d) H:13 mezőjében a „2 590 090 152” szövegrész helyébe a „2 589 090 152”,

2. 8. mellékletében foglalt táblázat

- a) C:8 és D:8 mezőjében az „1 000 0000” szövegrész helyébe a „2 000 000”,
- b) C:13 mezőjében a „83 482 127” szövegrész helyébe a „84 482 127”,
- c) D:13 mezőjében a „86 482 127” szövegrész helyébe a „87 482 127”,
- d) C:54 mezőjében a „346 193 921” szövegrész helyébe a „347 193 921”,
- e) D:54 mezőjében a „3 775 899 325” szövegrész helyébe a „3 776 899 325”,

3. 12. mellékletében foglalt táblázat

- a) C:4 és D:4 mezőjében az „10 000 0000” szövegrész helyébe a „9 000 000”,
- b) C:29 mezőjében a „2 347 838 077” szövegrész helyébe a „2 346 838 077”,
- c) D:29 mezőjében a „2 590 090 152” szövegrész helyébe a „2 589 090 152”,
- d) D:43 mezőjében a „2 478 088 077” szövegrész helyébe a „2 477 088 077”,
- e) D:43 mezőjében a „2 728 341 152” szövegrész helyébe a „2 727 341 152”

szöveg lép.

Indokolás: A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központban lévő egysége részére a Szent László év programjainak lebonyolításához 1 millió forint biztosítása.

(48/1. módosító javaslat)

Az előterjesztő támogatja a 48/1. módosító javaslatot.

Elnök: További hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a rendeletalkotási javaslatról a 48/1. módosító javaslat figyelembevételével.

Rendeletalkotás

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 12 igen szavazattal, 2 tartózkodással – a 48/1. módosító javaslat figyelembevételével – az előterjesztés 1. melléklete szerint megalkotja a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről, valamint egyes önkormányzati rendeleteknek a költségvetéssel összefüggő módosításáról szóló önkormányzati rendeletet.

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

5. napirendi pont:

A szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelet módosítása
Előterjesztő: dr. Szabó Krisztián jegyző

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a rendeletalkotási javaslatról.

Rendeletalkotás

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 14 igen, egyhangú szavazattal az előterjesztés 1. mellékletében foglaltak szerint megalkotja a szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendeletet.

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

6. napirendi pont:

A partnerségi egyeztetés szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotása
Előterjesztő: dr. Szabó Krisztián jegyző

Elnök: Kéri, akinek a rendelettervezettel kapcsolatban kiegészítése, kérdése, észrevétele van, jelezze.

Dr. Szabó Krisztián: Az előterjesztésről, illetve magáról a jogintézményről szeretne néhány szót szólni. A partnerségi egyeztetés jogintézménye már nem ismeretlen a Képviselő-testület, illetve a településrendezési eszközök, koncepciók, stratégiák megalkotásában közreműködők számára. Ugyanakkor az elmúlt év közepén elindult a szabályozásban egy módosítássorozat, amelynek során egy új törvényt alkotott az Országgyűlés a településkép védelméről, és ennek folyamányaként legutóbb február 2-án módosította a végrehajtásáról szóló kormányrendeletet.

Ez a szabályozás teszi szükségessé, hogy az Önkormányzat felülvizsgálja a partnerségi egyeztetés szabályait. Jelenleg egy normatív határozat szól a partnerségi egyeztetésről és korábban az Önkormányzat nagy mozgásteret kapott abban, hogy meghatározza, hogy ezekben a bizonyos stratégiákban, koncepciókban, településrendezési eszközökbe milyen egyeztetési kört von be. Az új kormányrendeleti szabályozás jóval mélyebb szabályozást tartalmaz, és ezzel együtt szűkíti is az Önkormányzat rendelkezési jogkörét, ám mégis szükséges ennek a rendeletnek a megalkotása a kormányrendelet előírása szerint. A változás lényege, amellettt hogy a településkép védelme körében két új típusú dokumentum, illetve egy alapidokumentum és egy jogszabály jelenik meg a rendszerben, ez a településképi arculati kézikönyv, amely tájékoztató jellegű, felmérő, megalapozó dokumentum, illetve a településképi rendelet, amely pedig a jövőben az önkormányzatnak a településképet meghatározó szabályozását egyben kell, hogy tartalmazza. Ezek az új jogintézmények, erre egy szélesebb körű egyeztetési eljárást ír elő. Az elkövetkezendő fél-, háromnegyed évben többször fog találkozni a Képviselő-testület az új szabályozás témakörével, hiszen őszig meg kell alkotnia a Képviselő-testületnek ezt a bizonyos településképi rendeletet, amely majdnem az összes szabályozási tervnek bizonyos mértékű módosítását fogja majd eredményezni. Abból ki kell emelni és átültetni ebbe az új szabályozási rendbe a településképpel összefüggő szabályokat, illetve ami az arculati kézikönyv kapcsán új szabályozási eszközként, módként jelenik meg, az is ebben a településképi rendeletben fog majd testet ölteni. Remélhetőleg annyiban egyszerűbb, áttekinthetőbb lesz ennek a használata, hogy egy rendeletben található ezek a településkép védelmi eszközök. Hozzá kell tenni, hogy a szabályozási tervekkel való összhangot ez nehezebben teszi megteremthetővé és a jövőben a szabályozási tervek szabályozási lehetősége ezzel szűkül. A szabályok megalkotása most rendeleti formában történik, bár ebben bizonytalanság van a központi szabályok tartalmában, hogy mi is a forma, amit az önkormányzatnak alkalmazni kellene. Jelen esetben a kisebbik rossz, hogy a Képviselő-testületnek rendelet alkotását javasolják, és ha a későbbiekben változik ennek a szabályozása, akkor ahhoz hozzá lehet igazítani, de a tartalma az mindenféleképpen azt a célt szolgálja, amit a törvény és a kormányrendelet megfogalmaz. Összességében azt lehet mondani, hogy ennek a rendeletnek a megalkotása teszi lehetővé azt, hogy az érdemi előkészítő és egyeztetési eljárása elinduljon az úgynevezett arculati kézikönyvről és utána a településképi rendeletnek. Ismeretei szerint Budapesten az elsők között alkotja meg a rendeletét a Képviselő-testület és megalapozhatja ezzel az új szabályozást.

Tóth Balázs: Igazából a háttérre szeretett volna rákérdezni. Elfogadva, amit Jegyző úr kifejtett, mégis azt kérdezi, nem lenne-e jobb várni? Először a fenti jogszabályi környezetet kellene összehangolni és utána hozzon a Képviselő-testület egy minden tekintetben jó és elfogadható önkormányzati rendeletet.

Dr. Szabó Krisztián: Semmiképpen nem szabad várniuk, ahhoz, hogy a Képviselő-testület meg tudja alkotni a településképi rendeletet, ahhoz ez alapján a rendelet alapján kell az előkészítő eljárását megkezdeni az arculati kézikönyvről. Ez a rendelet határozza azt meg, hogy a kormányrendelet szerinti lakossági fórumon, közterületi hirdetőfelületen, helyi lapban, honlapon való közzététel milyen módon és milyen határidőkkel történik. Nagyon fontos most elkezdni, a szükséges közzétételeket megtenni, mert különben nem futnak végig azok a kötelező határidők, amelyekkel az egyeztetési eljárások lefolytathatók. Két eszközről van szó, egyrészt az arculati kézikönyvről, másrészt a településképi rendeletről, ezeknek az őszig történő előkészítése és aztán a megalkotása mindenképpen szükséges.

Elnök: További hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a rendeletalkotási javaslatról.

Rendeletalkotás

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 14 igen, egyhangú szavazattal az előterjesztés I. mellékletében foglaltak szerint megalkotja a partnerségi egyeztetés szabályainak megállapításáról szóló önkormányzati rendeletet.

Elnök: Kéri a Képviselő-testület tagjait, szavazzanak a rendeletalkotási javaslatról.

22/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

a településfejlesztéssel és a településrendezéssel összefüggő partnerségi egyeztetés szabályainak megállapításáról szóló 326/2013. (VI. 27.) KÖKT határozat hatályon kívül helyezéséről

(14 igen, egyhangú szavazattal)

1. Hatályát veszti a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének a településfejlesztéssel és a településrendezéssel összefüggő partnerségi egyeztetés szabályainak megállapításáról szóló 326/2013. (VI. 27.) KÖKT határozata.
2. Ez a határozat a közzétételét követő napon lép hatályba.

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

7. napirendi pont:

A kőbányai nemzetiségi önkormányzatokkal a működési feltételek biztosításáról és a gazdálkodási feladatok ellátásáról kötendő Együttműködési Megállapodás módosítása

Előterjesztő: Radványi Gábor alpolgármester

Elnök: Köszönti a megjelent nemzetiségi önkormányzatok vezetőit. Radványi Gábor alpolgármester úr részéről írásban módosító javaslat érkezett, melyet nem kíván ismertetni, mert a szerveren elérhető. A jelen helyzet változtatását mindenképpen indokolja az Egészségház fejlesztése, amely a közeljövőben reményeik szerint meg fog indulni, hiszen ez az intézményhálózatukban egy jelentős átszervezést indukál. Azt az ingatlant, ahol most működik a Nevelési Tanácsadó, Családsegítő fel kell szabadítaniuk e célra és az ott működő intézményeknek kell máshol helyet keresniük, és ez egy gördülő folyamatot jelent. Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatról a 66/1. módosító javaslat figyelembevételével.

Előterjesztő írásbeli módosító javaslata:

I.

1. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja a „A helyiség az önkormányzati feladatok ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Bolgár Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyokról leltárt vezetnek.” szövegrészt követően *„Az Önkormányzat az iroda helyiségben zárható szekrényt biztosít.”*, továbbá az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja *„A Bolgár Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Bolgár Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.”* rendelkezésekkel egészül ki.
2. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 3. pontjában az „irodájához” szövegrész helyébe az „*irodához*” szöveg lép.
3. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 4. pontjában a „14” szövegrész helyébe a „7”, a „vezetőnek” szövegrész helyébe a „*vezetőnél*” szövegrész lép.
4. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép: *„A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.”*

II.

1. A határozattervezet 3. mellékletében az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja a „A helyiség az önkormányzati feladatok ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Horvát Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyokról leltárt vezetnek.” szövegrészt követően *„Az Önkormányzat az iroda helyiségben zárható szekrényt biztosít.”*, továbbá az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja *„A Horvát Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Horvát Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.”* rendelkezésekkel egészül ki.
2. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 3. pontjában az „irodájához” szövegrész helyébe az „*irodához*” szöveg lép.
3. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 4. pontjában a „14” szövegrész helyébe a „7”, a „vezetőnek” szövegrész helyébe a „*vezetőnél*” szövegrész lép.
4. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép: *„A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.”*

III.

1. A határozattervezet 4. mellékletében az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja a „A helyiség az önkormányzati feladatok ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Lengyel Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyakra leltárt vezetnek.” szövegrészt követően *„Az Önkormányzat az iroda helyiségben zárható szekrényt biztosít.”*, továbbá az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja *„A Lengyel Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Lengyel Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.”* rendelkezésekkel egészül ki.
2. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 3. pontjában az „irodájához” szövegrész helyébe az „irodához” szöveg lép.
3. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 4. pontjában a „14” szövegrész helyébe a „7”, a „vezetőnek” szövegrész helyébe a „vezetőnél” szövegrész lép.
4. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép: *„A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.”*

IV.

1. A határozattervezet 5. mellékletében az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja a „A helyiség az önkormányzati feladatok ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Német Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyakra leltárt vezetnek.” szövegrészt követően *„Az Önkormányzat az iroda helyiségben zárható szekrényt biztosít.”*, továbbá az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja *„A Német Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Német Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.”* rendelkezésekkel egészül ki.
2. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 3. pontjában az „irodájához” szövegrész helyébe az „irodához” szöveg lép.
3. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 4. pontjában a „14” szövegrész helyébe a „7”, a „vezetőnek” szövegrész helyébe a „vezetőnél” szövegrész lép.
4. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép: *„A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.”*

V.

1. A határozattervezet 6. mellékletében az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja a „A helyiség az önkormányzati feladatok ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek az Örmény Önkormányzat használatába átadott

eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyokról leltárt vezetnek.” szövegrészt követően „Az Önkormányzat az iroda helyiségben zárható szekrényt biztosít.”, továbbá az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja „Az Örmény Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – az Örmény Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.” rendelkezésekkel egészül ki.

2. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 3. pontjában az „irodájához” szövegrész helyébe az „irodához” szöveg lép.
3. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 4. pontjában a „14” szövegrész helyébe a „7”, a „vezetőnek” szövegrész helyébe a „vezetőnél” szövegrész lép.
4. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép: „A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.”

VI.

1. A határozattervezet 7. mellékletében az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja a „A helyiség az önkormányzati feladatok ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Roma Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyokról leltárt vezetnek.” szövegrészt követően „Az Önkormányzat az iroda helyiségben zárható szekrényt biztosít.”, továbbá az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja „A Roma Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Roma Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.” rendelkezésekkel egészül ki.
2. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 3. pontjában az „irodájához” szövegrész helyébe az „irodához” szöveg lép.
3. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 4. pontjában a „14” szövegrész helyébe a „7”, a „vezetőnek” szövegrész helyébe a „vezetőnél” szövegrész lép.
4. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép: „A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.”

VII.

1. A határozattervezet 8. mellékletében az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja a „A helyiség az önkormányzati feladatok ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Román Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyokról leltárt vezetnek.” szövegrészt követően „Az Önkormányzat az iroda helyiségben zárható szekrényt biztosít.”, továbbá az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja „A Román

- Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Román Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.*” rendelkezésekkel egészül ki.
2. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 3. pontjában az „irodájához” szövegrész helyébe az „irodához” szöveg lép.
 3. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 4. pontjában a „14” szövegrész helyébe a „7”, a „vezetőnek” szövegrész helyébe a „vezetőnél” szövegrész lép.
 4. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép: *„A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.”*

VIII.

1. A határozattervezet 9. mellékletében az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja a *„A helyiség az önkormányzati feladatok ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Ruszin Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyokról leltárt vezetnek.”* szövegrészt követően *„Az Önkormányzat az iroda helyiségben zárható szekrényt biztosít.”*, továbbá az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja *„A Ruszin Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Ruszin Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.”* rendelkezésekkel egészül ki.
2. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 3. pontjában az „irodájához” szövegrész helyébe az „irodához” szöveg lép.
3. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 4. pontjában a „14” szövegrész helyébe a „7”, a „vezetőnek” szövegrész helyébe a „vezetőnél” szövegrész lép.
4. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép: *„A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.”*

IX.

1. A határozattervezet 10. mellékletében az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja a *„A helyiség az önkormányzati feladatok ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Szerb Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyokról leltárt vezetnek.”* szövegrészt követően *„Az Önkormányzat az iroda helyiségben zárható szekrényt biztosít.”*, továbbá az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja *„A Szerb Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Szerb Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.”* rendelkezésekkel egészül ki.

2. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 3. pontjában az „irodájához” szövegrész helyébe az „irodához” szöveg lép.
3. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 4. pontjában a „14” szövegrész helyébe a „7”, a „vezetőnek” szövegrész helyébe a „vezetőnél” szövegrész lép.
4. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép: „A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.”

X.

1. A határozattervezet 11. mellékletében az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja a „A helyiség az önkormányzati feladatok ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek az Ukrán Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyairól leltárt vezetnek.” szövegrészt követően „Az Önkormányzat az iroda helyiségben zárható szekrényt biztosít.”, továbbá az Együttműködési Megállapodás II. fejezet 2. pontja „Az Ukrán Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – az Ukrán Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.” rendelkezésekkel egészül ki.
2. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 3. pontjában az „irodájához” szövegrész helyébe az „irodához” szöveg lép.
3. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 4. pontjában a „14” szövegrész helyébe a „7”, a „vezetőnek” szövegrész helyébe a „vezetőnél” szövegrész lép.
4. A határozattervezet 1. mellékletében az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép: „A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.”

Indokolás: A kőbányai nemzetiségi önkormányzatok 2017 februárjában tartott képviselő-testületi üléseiken tárgyalták az Együttműködési Megállapodás tervezetét, amely során több változtatási igény is felmerült. Ezek közül a fenti módosítási javaslatok olyan változtatások, amelyek pontosítják, ezáltal egyértelműbbé teszik a rendelkezéseket.

(66/1. módosító javaslat)

23/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

a kőbányai nemzetiségi önkormányzatokkal a működési feltételek biztosításáról és a gazdálkodási feladatok ellátásáról kötendő Együttműködési Megállapodásról

(14 igen, egyhangú szavazattal)

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és a Kőbányai Bolgár Önkormányzat között kötendő Együttműködési Megállapodást az 1. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

2. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és a Kőbányai Görög Önkormányzat között kötendő Együttműködési Megállapodást a 2. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
3. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és a Kőbányai Horvát Önkormányzat között kötendő Együttműködési Megállapodást a 3. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
4. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és a Kőbányai Lengyel Önkormányzat között kötendő Együttműködési Megállapodást a 4. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
5. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és a Kőbányai Német Önkormányzat között kötendő Együttműködési Megállapodást az 5. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
6. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és a Kőbányai Örmény Önkormányzat között kötendő Együttműködési Megállapodást a 6. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
7. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és a Kőbányai Roma Önkormányzat között kötendő Együttműködési Megállapodást a 7. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
8. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és a Kőbányai Román Önkormányzat között kötendő Együttműködési Megállapodást a 8. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
9. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és a Kőbányai Ruszin Önkormányzat között kötendő Együttműködési Megállapodást a 9. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
10. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és a Kőbányai Szerb Önkormányzat között kötendő Együttműködési Megállapodást a 10. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
11. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és a Kőbányai Ukrán Önkormányzat között kötendő Együttműködési Megállapodást a 11. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
12. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1-11. pont szerinti együttműködési megállapodások aláírására.

Határidő:

azonnal

Feladatkörében érintett:

a Humánszolgáltatási Főosztály vezetője

a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály vezetője

(A határozat 2. melléklete mindenben megegyező az előterjesztésben szereplővel.)

1. melléklet a 23/2017. (II. 23.) KÖKT határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely egyrészről a **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., PIR száma: 735737, adószáma: 15735739-2-42) képviseletében **Kovács Róbert polgármester** (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről a **Kőbányai Bolgár Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., telephelye: 1105 Budapest X, Ihász utca 26.) képviseletében **Nagy István elnök** (a továbbiakban: **Bolgár Önkormányzat**), együttesen: **Felek**

között jött létre a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján.

I. Általános rendelkezések

1. A Bolgár Önkormányzat adatai:

Neve: Kőbányai Bolgár Önkormányzat

Képviseli: Nagy István elnök

PIR száma: 679583

Törzskönyvi nyilvántartásba vétel: 2007. 05. 30.

Adószáma: 16928008-1-42

Bankszámlaszáma, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 - 16928008

Állami hozzájárulás fizetési számla, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 – 16928008-05120000

2. A megállapodás szabályainak kialakítása

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- b) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásainak
- f) a kormányzati funkciók államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályzási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet

figyelembevételével készült.

II. A működés feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja a Bolgár Önkormányzat részére a működéssel kapcsolatos tárgyi és személyi feltételeket, valamint a helyiséghasználatot.

2. Az Önkormányzat a tulajdonában lévő Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatti Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza 8. B számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Bolgár Önkormányzat részére az 1. melléklet szerinti házirenddel 2017. június 30-ig. 2017. július 1-jétől az Önkormányzat a tulajdonában lévő Kőrösi Csoma Sándor Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság KÖSZI telephelyén – 1105 Budapest, Előd u. 1. alatti épület I. emelet 10. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Bolgár Önkormányzat részére a 2. melléklet szerinti használati renddel. A helyiség az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Bolgár Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyokról leltárt vezetnek. Az Önkormányzat az irodahelyiségben zárható szekrényt biztosít.

A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli a Bolgár Önkormányzat testületi tagjai és tisztségviselői telefonhasználatának kivételével.

A Bolgár Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Bolgár Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.

3. A Bolgár Önkormányzat igénye esetén a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében az Önkormányzat a Bolgár Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas – előzetes egyeztetés útján meghatározott – helyiséget.

4. Amennyiben a Bolgár Önkormányzat egyéb rendezvényeinek a megtartásához az Önkormányzat valamely intézményének helyiségét kívánja igénybe venni, úgy az igényelt helyiségre vonatkozóan az intézményvezetőjével kell előzetesen egyeztetni és a helyiséghasználatra vonatkozóan a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat vagyonáról szóló 23/2013. (V. 30.) önkormányzati rendelet szerint kell megállapodni.

5. Az Önkormányzat a Bolgár Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához),

a) a tárgyi és személyi feltételeket,

b) a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása),

c) a testületi döntések előkészítését (döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása),

d) a működéssel, kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását biztosítja.

6. Az Önkormányzat részéről a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály nemzetiségi ügyekért felelős szervezeti egységének civil és nemzetiségi referense (a továbbiakban: referens) látja el az 5. b) – d) pontban meghatározott feladatokat.

7. Az Önkormányzat jegyzője (a továbbiakban: jegyző) vagy az általa – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – a Jegyzői Főosztály meghatalmazott köztisztviselője az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Bolgár Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytételt észlel.

8. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagy nyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatt 2017. június 30-ig, 2017. július 1-jétől a Kőbányai Polgármesteri Hivatalban biztosítja a vagy nyilatkozatok őrzését

9. A vagy nyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

III. A költségvetés előkészítése és elfogadása

1. A Bolgár Önkormányzat költségvetési határozata

1.1. A Bolgár Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési feladatok ellátásáról a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya (a továbbiakban: gazdasági szervezet) gondoskodik. A referens tájékoztatja az elnököt a Bolgár Önkormányzat költségvetési határozat készítésére vonatkozó határidőkről.

1.2 Az elnök a jegyzővel egyeztetni a költségvetési határozat-tervezetet, majd az elnök az egyeztetés eredményét a Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti. Az egyeztetés során az elnök minden, a költségvetés összeállításához szükséges és rendelkezésére álló információval segíti a gazdasági szervezet munkáját. A gazdasági szervezet 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 Képviselő-testületnek.

1.3 A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a Bolgár nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi és kiadási előirányzatait, a működési és felhalmozási bevételeket és kiadásokat, a kiemelt előirányzatokat, kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti bontásban, egymástól elkülönítetten. A Bolgár Önkormányzat költségvetéséről a Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban dönt.

1.4. Az Önkormányzat a Bolgár Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért és teljesítéséért felelősséggel nem tartozik.

1.5. Az esetleges adósságkezelési eljárás során a Bolgár Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

2.1. A Bolgár Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevétel és kiadás módosításáról, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt.

2.2. A Bolgár Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok átcsoportosítására az elnök jogosult. Az elnök intézkedését a pénzügyi ellenjegyző ellenjegyzi.

2.3. A Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

2.4. A 2.1.-2.2.-ban foglalt előirányzat-módosítást és átcsoportosítást a gazdasági szervezet készíti elő azzal, hogy az Önkormányzat a Bolgár Önkormányzat előirányzatainak módosításáért és átcsoportosításáért felelősséggel nem tartozik. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Bolgár Önkormányzat előirányzatain a Bolgár Önkormányzat döntése nélkül módosítást nem hajthat végre.

IV. Költségvetési információszerzés

1. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás

1.1. A gazdasági szervezet a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával és az elnök közreműködésével elkészíti a Bolgár Önkormányzat elemi költségvetését, amelyet az elnök jóváhagy.

1.2. A gazdasági szervezet az 1.1. pontban meghatározott elemi költségvetést a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz.

2. A költségvetési beszámoló

2.1. A Bolgár Önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét az elnök közreműködésével a jegyző készíti elő és 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. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szerinti ellenőrzése keretében a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

2.2. A Bolgár Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a gazdasági szervezet gondoskodik. A gazdasági szervezet vezetője az elnök részére biztosítja a Bolgár Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának elfogadásához szükséges adatokat.

3. Adatszolgáltatási kötelezettségek

3.1. A gazdasági szervezet a Bolgár Önkormányzat részére az Áht., az Ávr. valamint az Áhsz. által előírt adatszolgáltatást teljesíti a Magyar Államkincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével.

3.2. A gazdasági szervezet adatszolgáltatást teljesít a Bolgár Önkormányzat részére

- a) az elemi költségvetésről,
- b) az éves költségvetési beszámolóról,
- c) időközi költségvetési jelentésről,
- d) időközi mérlegjelentésről.

3.3. A gazdasági szervezet teljesíti a kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően, amelyben az elnök közreműködik.

V. A költségvetés végrehajtása

A költségvetés végrehajtása során a Bolgár Önkormányzat köteles:

- a) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknél a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályozásáról, továbbá
- b) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, továbbá az állami fenntartás alá került köznevelési intézmények pénz és értékekezelésének szabályzatáról

szóló, a mindenkor hatályos belső utasítások szerint eljárni. A hivatkozott belső szabályzatok megismerhetőségét, elérhetőségét az Önkormányzat biztosítja, a nemzetiségi önkormányzat a szabályzatok megismerésének tényét megismerési nyilatkozat aláírásával köteles igazolni.

VI. A vagyongazdálkodás rendje

1. A vagyontárgyak kezelése

1.1. A Bolgár Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a gazdasági szervezet vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást. A szükséges információkat és dokumentumokat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.

1.2. A Bolgár Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott határozatnak megfelelően történik.

1.3. A leltározás és a selejtezés lebonyolítása a mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás alapján történik, amelynek hatálya a Bolgár Önkormányzatra is kiterjed és amelyben az elnök és a referens közreműködik.

2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás

2.1. A gazdasági szervezet a Bolgár Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti azzal, hogy a polgármesteri és jegyzői közös utasításban szabályozott számviteli politika és az értékelési szabályzat hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjed.

2.2. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli bizonylatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Bolgár Önkormányzat tekintetében az elnök és a jegyző együttesen felelős.

3. Törzskönyvi nyilvántartás és adószám igénylés

A törzskönyvi nyilvántartással és adószám igényléssel kapcsolatos, a vonatkozó jogszabályok által előírt feladatok végrehajtásáért a referens, míg az ehhez szükséges adatszolgáltatásért a Bolgár Önkormányzat elnöke a felelős.

4. Bankszámlarend

4.1. A Bolgár Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat az Önkormányzat által választott számlavezetőnél nyitott önálló költségvetési elszámolási és állami hozzájárulás fizetési számláján bonyolítja, amelyet a gazdasági szervezet kezel. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott képviselőket – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.

4.2 A gazdasági szervezet biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Bolgár Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten elszámolásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló gazdálkodás feltételét.

5. Pénzellátás

5.1. A Bolgár Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe. A gazdasági szervezet a Bolgár Önkormányzatot megillető, az éves állami működési támogatás összegét az állami hozzájárulás fizetési számláján történő jóváírástól számított öt munkanapon belül továbbutalja a Bolgár Önkormányzat önálló költségvetési elszámolási számlájára.

5.2. Készpénz a Bolgár Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a gazdasági szervezetnek jelzi.

5.3. A pénzforgalom és a pénzkezelés szabályait „a Pénzkezelési Szabályzat”-ról szóló polgármesteri és jegyzői közös utasítás szabályozza, amelynek hatálya a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed.

6. Belső ellenőrzés

6.1. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala szervezetén belül működik a belső ellenőrzés, amely a Belső Ellenőrzési Szabályzat és az éves munkaterv alapján végzi feladatát. A belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok a Bolgár Önkormányzat gazdálkodására is kiterjednek.

6.2. A belső ellenőrzés által a Bolgár Önkormányzat gazdálkodásával összefüggésben tett megállapítások végrehajtása érdekében a szükséges intézkedések megtétele az elnök feladata és egyben kötelessége tájékoztatni a Bolgár Önkormányzat Képviselő-testületét a megállapításokról és a tett intézkedésekről.

7. Leltározás

A leltározásra és leltárkészítésre vonatkozó szabályokat „Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya a Polgármesteri Hivatal valamennyi egységére, az önállóan működő intézmények szervezeti egységeire, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra terjed ki.

8. Selejtezés

A felesleges vagyontárgyak hasznosítására és selejtezésére vonatkozó szabályokat „A felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya az Önkormányzatra, a Polgármesteri Hivatalra, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra, valamint az önállóan működő költségvetési szervekre terjed ki.

VII. Záró rendelkezések

1. A Bolgár Önkormányzat a költségvetés tervezése és végrehajtása során e megállapodás szerint köteles eljárni.

2. A szerződő felek a jelen együttműködési megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízásának idejére kötik, azzal, hogy a megállapodásban foglaltakat a Felek minden év január 31-éig, általános vagy időszakos választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

3. A jelen megállapodás 6 eredeti példányban, 1 – a megállapodás elválaszthatatlan részét képező – melléklettel készült, amelyből 1-1 pld.-t kap a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat polgármestere, a Kőbányai Bolgár Önkormányzat, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat jegyzője, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gazdasági szervezete, valamint referense és az Irattár.

4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen Együtműködési Megállapodás elfogadásával egyidejűleg a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 32/2015. (II. 19.) határozatával, és a Kőbányai Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete 13/2015. (III. 11.) határozatával elfogadott együtműködési megállapodás hatályát veszti.

Az Együtműködési Megállapodást Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (II. 23.) határozatával, a Kőbányai Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (... ..) határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2017. „ ”

Kovács Róbert
polgármester

Nagy István
elnök

Pénzügyi ellenjegyzés:

Rappi Gabriella
főosztályvezető

Szakmai és jogi ellenjegyzés:

Dr. Szabó Krisztián
jegyző

dr. Csurgó Szabolcs
jogtanácsos

1. melléklet az együtműködési megállapodáshoz

Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Házirendje

1. A Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza (1105 Budapest, Ihász utca 26., a továbbiakban: Ház) a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal használatában álló létesítmény. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a Házban biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.
2. A Házirend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Házirend betartásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Házirend hatálya kiterjed az épület minden részére, illetve az épületet körülvevő kertre.
3. A Ház nyitvatartási ideje naponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó a Házhoz és az irodájához önálló kóddal rendelkezik, amelyet nyitáskor, illetve távozáskor köteles használni. A hétfégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles jelezni a civil és nemzetiségi referensnek. A hétfégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki. A Házban kiépített kamerarendszer van, a megfigyelést, a járőrszolgálatot és a távfelügyeletet a Bohus Biztonsági Szolgálat Kft. látja el. Riasztás esetén azonnal mobiltelefonon értesítést küldenek a civil és nemzetiségi referensnek. A Házban működő riasztó berendezést a nemzetiségi

önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt személy köteles érkezéskor és távozáskor rendeltetésszerűen használni. Távozáskor meg kell győződni arról, hogy a Házban tartózkodik-e még valaki. Amennyiben nem, abban az esetben a Ház riasztóját be kell kapcsolni.

4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 5 nappal az esemény rendezése előtt a civil és nemzetiségi referensnél. Az állami és egyházi ünnepek alkalmából elrendelt munkaszüneti napokon, valamint az ünnepekhez kapcsolódó egybefüggő munkaszüneti napokon a Ház zárva tart.
5. A nemzetiségi önkormányzat a Ház helyiségeit, illetve a kertjét a nyitvatartási időn kívül évente két alkalommal díjmentesen használhatja. Ezen felül a nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén helyiséghasználati díjat kell fizetni külön megállapodás alapján. A rendezvény elmaradása esetén az igénylés lemondását 3 nappal az esemény előtt haladéktalanul be kell jelenteni, ellenkező esetben a helyiséghasználati díjat meg kell téríteni. A nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén a nemzetiségi önkormányzat megtéríti a gondnok túlóradíjának költségét.
6. A Házban a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.
7. A Házban politikai rendezvény nem tartható!
8. A helyiségek használói kötelesek saját irodájukat, valamint a közös konyhát rendben tartani, a szemetet a bejáratnál elhelyezett közös, illetve szelektív szeméttárolóba kivinni. A rendezvények után a szervezők kötelesek a rendet helyreállítani a közös helyiségekben és a kertben egyaránt.
9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.
10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni a külön és a közös helyiségekben észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell a civil és nemzetiségi referensnek, aki továbbítja a problémát a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. illetékes munkatársának.
11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak a helyiségekben. A Ház területén csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.
12. A Házban dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani, valamint a kertben gépjárművel parkolni tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen a kertben, illetve a Ház bejáratától 15 m-re lehet.
13. A Házban kaputelefon működik, mely a helyiségek használóinál, a gondnoknál és az alagsorban is jelez. A Ház kertkapuját és a főbejáratot mindenki köteles maga után becsukni és azt napközben is zárva tartani.

14. A Ház állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A Ház használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.
15. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza házirendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyonvédelmet maximálisan biztosítani.
16. A Ház berendezésében, technikai felszerelésében történt károkozást, valamint a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni. Rendezvény ideje alatt történt kár esetén a szervező felelős a Ház helyiségében történt kár megtérítéséért.

2. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1. sz. épületének Használati rendje a nemzetiségi önkormányzatok részére

1. A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1. szám alatti épületében (a továbbiakban: KÖSZI) biztosítja a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a kőbányai nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.
2. A Használati rend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Használati rend betartásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Használati rend hatálya kiterjed az épület minden részére.
3. A KÖSZI nyitvatartási ideje hétköznaponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó az irodához önálló kulccsal rendelkezik, amelyet az épület információs pultjában vehet fel a kulcsfüzetbe történő aláírást követően. Távozáskor a helyiség kulcsát le kell adni.
A hétvégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles előzetesen jelezni az intézmény üzemeltetési vezetőjének.
A hétvégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki.
4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 7 nappal az esemény rendezése előtt az üzemeltetési vezetőnél.
5. A nemzetiségi önkormányzat a KÖSZI helyiségeit a nyitvatartási időn kívül külön megállapodás alapján használhatja, mely szabályozza a terem használat és az ebből adódó túlmunka költségeit.

6. A KÖSZI-ben használt helyiségben a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.

7. A KÖSZI-ben politikai rendezvény nem tartható!

8. A használatra biztosított irodát használói kötelesek rendben tartani. Az iroda takarítását – szemét összegyűjtése, felmosás – a KÖSZI személyzete biztosítja.

9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló fűzetbe.

10. Hibabejelentő fűzetben kell vezetni az irodában észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell az üzemeltetési vezetőnek.

11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak az irodában. A KÖSZI-ben csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.

12. A KÖSZI-ben dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen, a KÖSZI bejáratától 15 m-re lehet.

13. A KÖSZI állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A KÖSZI használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.

14. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a KÖSZI Használati rendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyonvédelmet maximálisan biztosítani.

15. A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.

3. melléklet a 23/2017. (II. 23.) KÖKT határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely egyrészről a **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., PIR száma: 735737, adószáma: 15735739-2-42) képviseletében **Kovács Róbert polgármester** (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről a **Kőbányai Horvát Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., telephelye: 1105 Budapest X, Ihász utca 26.) képviseletében **Filipovics Máté elnök** (a továbbiakban: **Horvát Önkormányzat**), együttesen: **Felek**

között jött létre a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján.

I. Általános rendelkezések

1. A Horvát Önkormányzat adatai:

Neve: Kőbányai Horvát Önkormányzat

Képviseli: Filipovics Máté elnök

PIR száma: 679549

Törzskönyvi nyilvántartásba vétel: 2005. 12. 29.

Adószáma: 16927564-1-42

Bankszámlaszáma, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt.11784009 – 16927564

Állami hozzájárulás fizetési számla, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt.
11784009 – 16927564-05120000

2. A megállapodás szabályainak kialakítása

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- b) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásainak
- f) a kormányzati funkciók államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályzási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet

figyelembevételével készült.

II. A működés feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja a Horvát Önkormányzat részére a működéssel kapcsolatos tárgyi és személyi feltételeket, valamint a helyiséghasználatot.

2. Az Önkormányzat tulajdonában lévő Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatti Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza 9. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Horvát Önkormányzat részére az I. melléklet szerinti házirenddel 2017. június 30-ig. 2017. július 1-jétől az Önkormányzat a tulajdonában lévő Kőrösi Csoma Sándor Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság KÖSZI telephelyén – 1105 Budapest, Előd u. 1. alatti épület I. emelet 10. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Horvát Önkormányzat részére a 2. melléklet szerinti használati renddel. A helyiség az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Horvát Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyairól leltárt vezetnek. Az Önkormányzat az irodahelyiségben zárható szekrényt biztosít.

A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli a Horvát Önkormányzat testületi tagjai és tisztségviselői telefonhasználatának kivételével.

A Horvát Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Horvát Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.

3. A Horvát Önkormányzat igénye esetén a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében az Önkormányzat a Horvát Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas – előzetes egyeztetés útján meghatározott – helyiséget.

4. Amennyiben a Horvát Önkormányzat egyéb rendezvényeinek a megtartásához az Önkormányzat valamely intézményének helyiségét kívánja igénybe venni, úgy az igényelt helyiségre vonatkozóan az intézményvezetőjével kell előzetesen egyeztetni és a helyiséghasználatra vonatkozóan a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat vagyonáról szóló 23/2013. (V. 30.) önkormányzati rendelet szerint kell megállapodni.

5. Az Önkormányzat a Horvát Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához),

a) a tárgyi és személyi feltételeket,

b) a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása),

c) a testületi döntések előkészítését (döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása),

d) a működéssel, kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását biztosítja.

6. Az Önkormányzat részéről a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály nemzetiségi ügyekért felelős szervezeti egységének civil és nemzetiségi referense (a továbbiakban: referens) látja el az 5. b) – d) pontban meghatározott feladatokat.

7. Az Önkormányzat jegyzője (a továbbiakban: jegyző) vagy az általa – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – a Jegyzői Főosztály meghatalmazott köztisztviselője az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Horvát Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

8. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagy nyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatt 2017. június 30-ig, 2017. július 1-jétől a Kőbányai Polgármesteri Hivatalban biztosítja a vagyonyilatkozatok őrzését.

9. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

III. A költségvetés előkészítése és elfogadása

1. A Horvát Önkormányzat költségvetési határozata

1.1. A Horvát Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési feladatok ellátásáról a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya (a

továbbiakban: gazdasági szervezet) gondoskodik. A referens tájékoztatja az elnököt a Horvát Önkormányzat költségvetési határozat készítésére vonatkozó határidőkről.

1.2 Az elnök a jegyzővel egyeztetni a költségvetési határozat-tervezetet, majd az elnök az egyeztetés eredményét a Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti. Az egyeztetés során az elnök minden, a költségvetés összeállításához szükséges és rendelkezésre álló információval segíti a gazdasági szervezet munkáját. A gazdasági szervezet 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 Képviselő-testületnek.

1.3 A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a Horvát nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi és kiadási előirányzatait, a működési és felhalmozási bevételeket és kiadásokat, a kiemelt előirányzatokat, kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti bontásban, egymástól elkülönítetten. A Horvát Önkormányzat költségvetéséről a Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban dönt.

1.4. Az Önkormányzat a Horvát Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért és teljesítéséért felelősséggel nem tartozik.

1.5. Az esetleges adósságkezelési eljárás során a Horvát Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

2.1. A Horvát Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevétel és kiadás módosításáról, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt.

2.2. A Horvát Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok átcsoportosítására az elnök jogosult. Az elnök intézkedését a pénzügyi ellenjegyző ellenjegyzzi.

2.3. A Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

2.4. A 2.1.-2.2.-ban foglalt előirányzat-módosítást és átcsoportosítást a gazdasági szervezet készíti elő azzal, hogy az Önkormányzat a Horvát Önkormányzat előirányzatainak módosításáért és átcsoportosításáért felelősséggel nem tartozik. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Horvát Önkormányzat előirányzatain a Horvát Önkormányzat döntése nélkül módosítást nem hajthat végre.

IV. Költségvetési információszoolgáltatás

1. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás

1.1. A gazdasági szervezet a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával és az elnök közreműködésével elkészíti a Horvát Önkormányzat elemi költségvetését, amelyet az elnök jóváhagy.

1.2. A gazdasági szervezet az 1.1. pontban meghatározott elemi költségvetést a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz.

2. A költségvetési beszámoló

2.1. A Horvát Önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét az elnök közreműködésével a jegyző készíti elő és 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. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szerinti ellenőrzése keretében a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

2.2. A Horvát Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a gazdasági szervezet gondoskodik. A gazdasági szervezet vezetője az elnök részére biztosítja a Horvát Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának elfogadásához szükséges adatokat.

3. Adatszolgáltatási kötelezettségek

3.1. A gazdasági szervezet a Horvát Önkormányzat részére az Áht., az Ávr. valamint az Áhsz. által előírt adatszolgáltatást teljesíti a Magyar Államkincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével.

3.2. A gazdasági szervezet adatszolgáltatást teljesít a Horvát Önkormányzat részére

- a) az elemi költségvetésről,
- b) az éves költségvetési beszámolóról,
- c) időközi költségvetési jelentésről,
- d) időközi mérlegjelentésről.

3.3. A gazdasági szervezet teljesíti a kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően, amelyben az elnök közreműködik.

V. A költségvetés végrehajtása

A költségvetés végrehajtása során a Horvát Önkormányzat köteles:

- a) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknél a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályozásáról, továbbá
- b) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek,

továbbá az állami fenntartás alá került köznevelési intézmények pénz és értékkezelésének szabályzatáról szóló, a mindenkor hatályos belső utasítások szerint eljárni. A hivatkozott belső szabályzatok megismerhetőségét, elérhetőségét az Önkormányzat biztosítja, a nemzetiségi önkormányzat a szabályzatok megismerésének tényét megismerési nyilatkozat aláírásával köteles igazolni.

VI. A vagyongazdálkodás rendje

1. A vagyontárgyak kezelése

1.1. A Horvát Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a gazdasági szervezet vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonzárváltozást. A szükséges információkat és dokumentumokat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.

1.2. A Horvát Önkormányzat vagyónával való gazdálkodás a Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott határozatnak megfelelően történik.

1.3. A leltározás és a selejtezés lebonyolítása a mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás alapján történik, amelynek hatálya a Horvát Önkormányzatra is kiterjed és amelyben az elnök és a referens közreműködik.

2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás

2.1. A gazdasági szervezet a Horvát Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti azzal, hogy a polgármesteri és jegyzői közös utasításban szabályozott számviteli politika és az értékelési szabályzat hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjed.

2.2. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli bizonylatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Horvát Önkormányzat tekintetében az elnök és a jegyző együttesen felelős.

3. Törzskönyvi nyilvántartás és adószám igénylés

A törzskönyvi nyilvántartással és adószám igényléssel kapcsolatos, a vonatkozó jogszabályok által előírt feladatok végrehajtásáért a referens, míg az ehhez szükséges adatszolgáltatásért a Horvát Önkormányzat elnöke a felelős.

4. Bankszámlarend

4.1. A Horvát Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat az Önkormányzat által választott számlavezetőnél nyitott önálló költségvetési elszámolási és állami hozzájárulás fizetési számláján bonyolítja, amelyet a gazdasági szervezet kezel. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott képviselőket – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.

4.2 A gazdasági szervezet biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Horvát Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten elszámolásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló gazdálkodás feltételét.

5. Pénzellátás

5.1. A Horvát Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe. A gazdasági szervezet a Horvát Önkormányzatot megillető, az éves állami működési támogatás összegét az állami hozzájárulás fizetési számláján történő jóváírástól számított öt munkanapon belül továbbutalja a Horvát Önkormányzat önálló költségvetési elszámolási számlájára.

5.2. Készpénz a Horvát Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a gazdasági szervezetnek jelzi.

5.3. A pénzforgalom és a pénzkezelés szabályait „a Pénzkezelési Szabályzat”-ról szóló polgármesteri és jegyzői közös utasítás szabályozza, amelynek hatálya a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed.

6. Belső ellenőrzés

6.1. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala szervezetén belül működik a belső ellenőrzés, amely a Belső Ellenőrzési Szabályzat és az éves munkaterv alapján végzi feladatát. A belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok a Horvát Önkormányzat gazdálkodására is kiterjednek.

6.2. A belső ellenőrzés által a Horvát Önkormányzat gazdálkodásával összefüggésben tett megállapítások végrehajtása érdekében a szükséges intézkedések megtétele az elnök feladata és egyben kötelessége tájékoztatni a Horvát Önkormányzat Képviselő-testületét a megállapításokról és a tett intézkedésekről.

7. Leltározás

A leltározásra és leltárkészítésre vonatkozó szabályokat „Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya a Polgármesteri Hivatal valamennyi egységére, az önállóan működő intézmények szervezeti egységeire, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra terjed ki.

8. Selejtezés

A felesleges vagyontárgyak hasznosítására és selejtezésére vonatkozó szabályokat „A felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya az Önkormányzatra, a Polgármesteri Hivatalra, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra, valamint az önállóan működő költségvetési szervekre terjed ki.

VII. Záró rendelkezések

1. A Horvát Önkormányzat a költségvetés tervezése és végrehajtása során e megállapodás szerint köteles eljárni.

2. A szerződő felek a jelen együttműködési megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízásának idejére kötik, azzal, hogy a megállapodásban foglaltakat a Felek minden év január 31-éig, általános vagy időszakos választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

3. A jelen megállapodás 6 eredeti példányban, 1 – a megállapodás elválaszthatatlan részét képező – melléklettel készült, amelyből 1-1 példányt kap a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat polgármestere, a Kőbányai Horvát Önkormányzat, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat jegyzője, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gazdasági szervezete, valamint referense és az Irattár.

4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen Együttműködési Megállapodás elfogadásával egyidejűleg a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 32/2015. (II. 19.) határozatával, és a Kőbányai Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete 16/2015. (III. 11.) határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az Együttműködési Megállapodást Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (II. 23.) határozatával, a Kőbányai Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (... ..) határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2017.

Kovács Róbert
polgármester

Filipovics Máté
elnök

Pénzügyi ellenjegyzés:

Rappi Gabriella
főosztályvezető

Szakmai és jogi ellenjegyzés:

Dr. Szabó Krisztián
jegyző

dr. Csurgó Szabolcs
jogtanácsos

1. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Házirendje

1. A Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza (1105 Budapest, Ihász utca 26., a továbbiakban: Ház) a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal használatában álló létesítmény. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a Házban biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.
2. A Házirend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Házirend

betartatásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Házirend hatálya kiterjed az épület minden részére, illetve az épületet körülvevő kertre.

3. A Ház nyitvatartási ideje naponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó a Házhoz és az irodájához önálló kóddal rendelkezik, amelyet nyitáskor, illetve távozáskor köteles használni. A hétfégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles jelezni a civil és nemzetiségi referensnek. A hétfégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki. A Házban kiépített kamerarendszer van, a megfigyelést, a járőrszolgálatot és a távfelügyeletet a Bohus Biztonsági Szolgálat Kft. látja el. Riasztás esetén azonnal mobiltelefonon értesítést küldenek a civil és nemzetiségi referensnek. A Házban működő riasztó berendezést a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt személy köteles érkezéskor és távozáskor rendeltetésszerűen használni. Távozáskor meg kell győződni arról, hogy a Házban tartózkodik-e még valaki. Amennyiben nem, abban az esetben a Ház riasztóját be kell kapcsolni.
4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 5 nappal az esemény rendezése előtt a civil és nemzetiségi referensnél. Az állami és egyházi ünnepek alkalmából elrendelt munkaszüneti napokon, valamint az ünnepekhez kapcsolódó egybefüggő munkaszüneti napokon a Ház zárva tart.
5. A nemzetiségi önkormányzat a Ház helyiségeit, illetve a kertjét a nyitvatartási időn kívül évente két alkalommal díjmentesen használhatja. Ezen felül a nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén helyiséghasználati díjat kell fizetni külön megállapodás alapján. A rendezvény elmaradása esetén az igénylés lemondását 3 nappal az esemény előtt haladéktalanul be kell jelenteni, ellenkező esetben a helyiséghasználati díjat meg kell téríteni. A nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén a nemzetiségi önkormányzat megtéríti a gondnok túlóradíjának költségét.
6. A Házban a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.
7. A Házban politikai rendezvény nem tartható!
8. A helyiségek használói kötelesek saját irodájukat, valamint a közös konyhát rendben tartani, a szemetet a bejáratnál elhelyezett közös, illetve szelektív szeméttárolóba kivinni. A rendezvények után a szervezők kötelesek a rendet helyreállítani a közös helyiségekben és a kertben egyaránt.
9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.
10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni a külön és a közös helyiségekben észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell a civil és nemzetiségi referensnek, aki továbbítja a problémát a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. illetékes munkatársának.
11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak a helyiségekben. A Ház

területén csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.

12. A Házban dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani, valamint a kertben gépjárművel parkolni tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen a kertben, illetve a Ház bejáratától 15 m-re lehet.
13. A Házban kaputelefon működik, mely a helyiségek használóinál, a gondnoknál és az alagsorban is jelez. A Ház kertkapuját és a főbejáratot mindenki köteles maga után becsukni és azt napközben is zárva tartani.
14. A Ház állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A Ház használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.
15. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza házirendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyoni védelmet maximálisan biztosítani.
16. A Ház berendezésében, technikai felszerelésében történt károkozást, valamint a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni. Rendezvény ideje alatt történt kár esetén a szervező felelős a Ház helyiségében történt kár megtérítéséért.

2. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1.sz. épületének Használati rendje a nemzetiségi önkormányzatok részére

1. A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1. szám alatti épületében (a továbbiakban: KÖSZI) biztosítja a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a kőbányai nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.
2. A Használati rend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Használati rend betartásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Használati rend hatálya kiterjed az épület minden részére.
3. A KÖSZI nyitvatartási ideje hétköznaponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó az irodához önálló kulccsal rendelkezik, amelyet az épület információs pultjában vehet fel a kulcsfüzetbe történő aláírást követően. Távozáskor a helyiség kulcsát le kell adni.

A hétfélig helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles előzetesen jelezni az intézmény üzemeltetési vezetőjének.

A hétfélig helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki.

4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 7 nappal az esemény rendezése előtt az üzemeltetési vezetőnél.

5. A nemzetiségi önkormányzat a KÖSZI helyiségeit a nyitvatartási időn kívül külön megállapodás alapján használhatja, mely szabályozza a terem használat és az ebből adódó túlmunka költségeit.

6. A KÖSZI-ben használt helyiségben a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.

7. A KÖSZI-ben politikai rendezvény nem tartható!

8. A használatra biztosított irodát használói kötelesek rendben tartani. Az iroda takarítását – szemét összegyűjtése, felmosás – a KÖSZI személyzete biztosítja.

9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.

10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni az irodában észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell az üzemeltetési vezetőnek.

11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak az irodában. A KÖSZI-ben csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.

12. A KÖSZI-ben dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen, a KÖSZI bejáratától 15 m-re lehet.

13. A KÖSZI állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A KÖSZI használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.

14. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a KÖSZI Használati rendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyonvédelmet maximálisan biztosítani.

15. A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely egyrészt a **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., PIR száma: 735737, adószáma: 15735739-2-42) képviselőjében **Kovács Róbert polgármester** (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészt a **Kőbányai Lengyel Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., telephelye: 1105 Budapest X, Ihász utca 26.) képviselőjében **Wygocki Richárdné elnök** (a továbbiakban: **Lengyel Önkormányzat**), együttesen: **Felek**

között jött létre a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján.

I. Általános rendelkezések

1. A Lengyel Önkormányzat adatai:

Neve: Kőbányai Lengyel Önkormányzat

Képviseli: Wygocki Richárdné elnök

PIR száma: 679594

Törzskönyvi nyilvántartásba vétel: 2007. 05. 30.

Adószáma: 16928015-1-42

Bankszámlaszáma, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 - 16928015

Állami hozzájárulás fizetési számla, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 – 16928015-05120000

2. A megállapodás szabályainak kialakítása

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- b) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásainak
- f) a kormányzati funkciók államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályzási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet

figyelembevételével készült.

II. A működés feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja a Lengyel Önkormányzat részére a működéssel kapcsolatos tárgyi és személyi feltételeket, valamint a helyiséghasználatot.

2. Az Önkormányzat tulajdonában lévő Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatti Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza 7. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Lengyel Önkormányzat részére az 1. melléklet szerinti házirenddel 2017. június 30-ig, 2017. július 1-jétől az Önkormányzat a tulajdonában lévő Kőrösi Csoma Sándor Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság KÖSZI telephelyén – 1105 Budapest, Előd u. 1. alatti épület I. emelet 10. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Lengyel Önkormányzat részére a 2. melléklet szerinti használati renddel. A helyiség az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Lengyel Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyakra leltárt vezetnek. Az Önkormányzat az irodahelyiségben zárható szekrényt biztosít. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli a Lengyel. Önkormányzat testületi tagjai és tisztségviselői telefonhasználatának kivételével. A Lengyel Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Lengyel Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.

3. A Lengyel Önkormányzat igénye esetén a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében az Önkormányzat a Lengyel Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas – előzetes egyeztetés útján meghatározott – helyiséget.

4. Amennyiben a Lengyel Önkormányzat egyéb rendezvényeinek a megtartásához az Önkormányzat valamely intézményének helyiségét kívánja igénybe venni, úgy az igényelt helyiségre vonatkozóan az intézményvezetőjével kell előzetesen egyeztetni és a helyiséghasználatra vonatkozóan a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat vagyonáról szóló 23/2013. (V. 30.) önkormányzati rendelet szerint kell megállapodni.

5. Az Önkormányzat a Lengyel Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához),

- a) a tárgyi és személyi feltételeket,
- b) a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása),
- c) a testületi döntések előkészítését (döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása),
- d) a működéssel, kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását biztosítja.

6. Az Önkormányzat részéről a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály nemzetiségi ügyekért felelős szervezeti egységének civil és nemzetiségi referense (a továbbiakban: referens) látja el az 5. b) – d) pontban meghatározott feladatokat.

7. Az Önkormányzat jegyzője (a továbbiakban: jegyző) vagy az általa – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – a Jegyzői Főosztály meghatalmazott köztisztviselője az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Lengyel Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

8. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagy nyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatt 2017. június 30-ig, 2017. július 1-jétől a Kőbányai Polgármesteri Hivatalban biztosítja a vagyony nyilatkozatok őrzését.

9. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

III. A költségvetés előkészítése és elfogadása

1. A Lengyel Önkormányzat költségvetési határozata

1.1. A Lengyel Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési feladatok ellátásáról a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya (a továbbiakban: gazdasági szervezet) gondoskodik. A referens tájékoztatja az elnököt a Lengyel Önkormányzat költségvetési határozat készítésére vonatkozó határidőkről.

1.2. Az elnök a jegyzővel egyezteteti a költségvetési határozat-tervezetet, majd az elnök az egyeztetés eredményét a Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti. Az egyeztetés során az elnök minden, a költségvetés összeállításához szükséges és rendelkezésre álló információval segíti a gazdasági szervezet munkáját. A gazdasági szervezet 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 Képviselő-testületnek.

1.3. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a Lengyel nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi és kiadási előirányzatait, a működési és felhalmozási bevételeket és kiadásokat, a kiemelt előirányzatokat, kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti bontásban, egymástól elkülönítetten. A Lengyel Önkormányzat költségvetéséről a Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban dönt.

1.4. Az Önkormányzat a Lengyel Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért és teljesítéséért felelősséggel nem tartozik.

1.5. Az esetleges adósságkezelési eljárás során a Lengyel Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

2.1. A Lengyel Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevétel és kiadás módosításáról, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt.

2.2. A Lengyel Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok átcsoportosítására az elnök jogosult. Az elnök intézkedését a pénzügyi ellenjegyző ellenjegyzzi.

2.3. A Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

2.4. A 2.1.-2.2.-ban foglalt előirányzat-módosítást és átcsoportosítást a gazdasági szervezet készíti elő azzal, hogy az Önkormányzat a Lengyel Önkormányzat előirányzatainak módosításáért és átcsoportosításáért felelősséggel nem tartozik. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Lengyel Önkormányzat előirányzatainak a Lengyel Önkormányzat döntése nélkül módosítást nem hajthat végre.

IV. Költségvetési információszolgáltatás

1. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás

1.1. A gazdasági szervezet a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával és az elnök közreműködésével elkészíti a Lengyel Önkormányzat elemi költségvetését, amelyet az elnök jóváhagy.

1.2. A gazdasági szervezet az 1.1. pontban meghatározott elemi költségvetést a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz.

2. A költségvetési beszámoló

2.1. A Lengyel Önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét az elnök közreműködésével a jegyző készíti elő és 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. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szerinti ellenőrzése keretében a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

2.2. A Lengyel Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a gazdasági szervezet gondoskodik. A gazdasági szervezet vezetője az elnök részére biztosítja a Lengyel Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának elfogadásához szükséges adatokat.

3. Adatszolgáltatási kötelezettségek

3.1. A gazdasági szervezet a Lengyel Önkormányzat részére az Áht., az Ávr. valamint az Áhsz. által előírt adatszolgáltatást teljesíti a Magyar Államkincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével.

3.2. A gazdasági szervezet adatszolgáltatást teljesít a Lengyel Önkormányzat részére

- a) az elemi költségvetésről,
- b) az éves költségvetési beszámolóról,
- c) időközi költségvetési jelentésről,
- d) időközi mérlegjelentésről.

3.3. A gazdasági szervezet teljesíti a kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően, amelyben az elnök közreműködik.

V. A költségvetés végrehajtása

A költségvetés végrehajtása során a Lengyel Önkormányzat köteles:

- a) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknél a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályozásáról, továbbá
- b) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, továbbá az állami fenntartás alá került köznevelési intézmények pénz és értékkezelésének szabályzatáról

szóló, a mindenkor hatályos belső utasítások szerint eljárni. A hivatkozott belső szabályzatok megismerhetőségét, elérhetőségét az Önkormányzat biztosítja, a nemzetiségi önkormányzat a szabályzatok megismerésének tényét megismerési nyilatkozat aláírásával köteles igazolni.

VI. A vagyongazdálkodás rendje

1. A vagyontárgyak kezelése

1.1. A Lengyel Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a gazdasági szervezet vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonszerzést. A szükséges információkat és dokumentumokat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.

1.2. A Lengyel Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott határozatnak megfelelően történik.

1.3. A leltározás és a selejtezés lebonyolítása a mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás alapján történik, amelynek hatálya a Lengyel. Önkormányzatra is kiterjed és amelyben az elnök és a referens közreműködik.

2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás

2.1. A gazdasági szervezet a Lengyel Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti azzal, hogy a polgármesteri és jegyzői közös utasításban szabályozott számviteli politika és az értékelési szabályzat hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjed.

2.2. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli bizonylatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Lengyel Önkormányzat tekintetében az elnök és a jegyző együttesen felelős.

3. Törzskönyvi nyilvántartás és adószám igénylés

A törzskönyvi nyilvántartással és adószám igényléssel kapcsolatos, a vonatkozó jogszabályok által előírt feladatok végrehajtásáért a referens, míg az ehhez szükséges adatszolgáltatásért a Lengyel Önkormányzat elnöke a felelős.

4. Bankszámlarend

4.1. A Lengyel Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat az Önkormányzat által választott számlavezetőnél nyitott önálló költségvetési elszámolási és állami hozzájárulás fizetési számláján bonyolítja, amelyet a gazdasági szervezet kezel. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott képviselőket – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.

4.2 A gazdasági szervezet biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Lengyel Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten elszámolásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló gazdálkodás feltételét.

5. Pénzellátás

5.1. A Lengyel Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe. A gazdasági szervezet a Lengyel Önkormányzatot megillető, az éves állami működési támogatás összegét az állami hozzájárulás fizetési számláján történő jóváírástól számított öt munkanapon belül továbbutalja a Lengyel Önkormányzat önálló költségvetési elszámolási számlájára.

5.2. Készpénz a lengyel Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a gazdasági szervezetnek jelzi.

5.3. A pénzforgalom és a pénzkezelés szabályait „a Pénzkezelési Szabályzat”-ról szóló polgármesteri és jegyzői közös utasítás szabályozza, amelynek hatálya a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed.

6. Belső ellenőrzés

6.1. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala szervezetén belül működik a belső ellenőrzés, amely a Belső Ellenőrzési Szabályzat és az éves munkaterv alapján végzi feladatát. A belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok a Lengyel Önkormányzat gazdálkodására is kiterjednek.

6.2. A belső ellenőrzés által a Lengyel Önkormányzat gazdálkodásával összefüggésben tett megállapítások végrehajtása érdekében a szükséges intézkedések megtétele az elnök feladata és egyben kötelessége tájékoztatni a Lengyel Önkormányzat Képviselő-testületét a megállapításokról és a tett intézkedésekről.

7. Leltározás

A leltározásra és leltárkészítésre vonatkozó szabályokat „Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya a Polgármesteri Hivatal valamennyi egységére, az önállóan működő intézmények szervezeti egységeire, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra terjed ki.

8. Selejtezés

A felesleges vagyontárgyak hasznosítására és selejtezésére vonatkozó szabályokat „A felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya az Önkormányzatra, a

Polgármesteri Hivatalra, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra, valamint az önállóan működő költségvetési szervekre terjed ki.

VII. Záró rendelkezések

1. A Lengyel Önkormányzat a költségvetés tervezése és végrehajtása során e megállapodás szerint köteles eljárni.
2. A szerződő felek a jelen együttműködési megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízásának idejére kötik, azzal, hogy a megállapodásban foglaltakat a Felek minden év január 31-éig, általános vagy időszakos választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.
3. A jelen megállapodás 6 eredeti példányban, 1 – a megállapodás elválaszthatatlan részét képező – melléklettel készült, amelyből 1-1 példányt kap a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat polgármestere, a Kőbányai Lengyel Önkormányzat, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat jegyzője, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gazdasági szervezete, valamint referense és az Irattár.
4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen Együttműködési Megállapodás elfogadásával egyidejűleg a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 32/2015. (II. 19.) határozatával, és a Kőbányai Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete 14/2015. (III. 11.) határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az Együttműködési Megállapodást Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (II. 23.) határozatával, a Kőbányai Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (... ..) határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2017. „ ”

Kovács Róbert
polgármester

Wygocki Richárdné
elnök

Pénzügyi ellenjegyzés:

Rappi Gabriella
főosztályvezető

Szakmai és jogi ellenjegyzés:

Dr. Szabó Krisztián
jegyző

dr. Csurgó Szabolcs
jogtanácsos

1. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza

Házirendje

1. A Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza (1105 Budapest, Ihász utca 26., a továbbiakban: Ház) a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal használatában álló létesítmény. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a Házban biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.
2. A Házirend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Házirend betartásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Házirend hatálya kiterjed az épület minden részére, illetve az épületet körülvevő kertre.
3. A Ház nyitvatartási ideje naponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó a Házhoz és az irodájához önálló kóddal rendelkezik, amelyet nyitáskor, illetve távozáskor köteles használni. A hétfégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles jelezni a civil és nemzetiségi referensnek. A hétfégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki. A Házban kiépített kamerarendszer van, a megfigyelést, a járőrszolgálatot és a távfelügyeletet a Bohus Biztonsági Szolgálat Kft. látja el. Riasztás esetén azonnal mobiltelefonon értesítést küldenek a civil és nemzetiségi referensnek. A Házban működő riasztó berendezést a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt személy köteles érkezéskor és távozáskor rendeltetésszerűen használni. Távozáskor meg kell győződni arról, hogy a Házban tartózkodik-e még valaki. Amennyiben nem, abban az esetben a Ház riasztóját be kell kapcsolni.
4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 5 nappal az esemény rendezése előtt a civil és nemzetiségi referensnél. Az állami és egyházi ünnepek alkalmából elrendelt munkaszüneti napokon, valamint az ünnepekhez kapcsolódó egybefüggő munkaszüneti napokon a Ház zárva tart.
5. A nemzetiségi önkormányzat a Ház helyiségeit, illetve a kertjét a nyitvatartási időn kívül évente két alkalommal díjmentesen használhatja. Ezen felül a nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén helyiséghasználati díjat kell fizetni külön megállapodás alapján. A rendezvény elmaradása esetén az igénylés lemondását 3 nappal az esemény előtt haladéktalanul be kell jelenteni, ellenkező esetben a helyiséghasználati díjat meg kell téríteni. A nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén a nemzetiségi önkormányzat megtéríti a gondnok túlóradíjának költségét.
6. A Házban a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.
7. A Házban politikai rendezvény nem tartható!
8. A helyiségek használói kötelesek saját irodájukat, valamint a közös konyhát rendben tartani, a szemetet a bejáratnál elhelyezett közös, illetve szelektív szeméttárolóba kivinni. A rendezvények után a szervezők kötelesek a rendet helyreállítani a közös helyiségekben és a kertben egyaránt.

9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.
10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni a külön és a közös helyiségekben észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell a civil és nemzetiségi referensnek, aki továbbítja a problémát a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. illetékes munkatársának.
11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak a helyiségekben. A Ház területén csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.
12. A Házban dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani, valamint a kertben gépjárművel parkolni tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen a kertben, illetve a Ház bejáratától 15 m-re lehet.
13. A Házban kaputelefon működik, mely a helyiségek használóinál, a gondnoknál és az alagsorban is jelez. A Ház kertkapuját és a főbejáratot mindenki köteles maga után becsukni és azt napközben is zárva tartani.
14. A Ház állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A Ház használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.
15. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza házirendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyonvédelmet maximálisan biztosítani.
16. A Ház berendezésében, technikai felszerelésében történt károkozást, valamint a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni. Rendezvény ideje alatt történt kár esetén a szervező felelős a Ház helyiségében történt kár megtérítéséért.

2. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1.sz. épületének Használati rendje a nemzetiségi önkormányzatok részére

1. A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1. szám alatti épületében (a továbbiakban: KÖSZI) biztosítja a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a kőbányai nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.

2. A Használati rend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Használati rend betartatásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Használati rend hatálya kiterjed az épület minden részére.

3. A KÖSZI nyitvatartási ideje hétköznaponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó az irodához önálló kulccsal rendelkezik, amelyet az épület információs pultjában vehet fel a kulcsfüzetbe történő aláírást követően. Távozáskor a helyiség kulcsát le kell adni.

A hétfégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles előzetesen jelezni az intézmény üzemeltetési vezetőjének.

A hétfégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki.

4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 7 nappal az esemény rendezése előtt az üzemeltetési vezetőnél.

5. A nemzetiségi önkormányzat a KÖSZI helyiségeit a nyitvatartási időn kívül külön megállapodás alapján használhatja, mely szabályozza a terem használat és az ebből adódó túlmunka költségeit.

6. A KÖSZI-ben használt helyiségben a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.

7. A KÖSZI-ben politikai rendezvény nem tartható!

8. A használatra biztosított irodát használói kötelesek rendben tartani. Az iroda takarítását – szemét összegyűjtése, felmosás – a KÖSZI személyzete biztosítja.

9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.

10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni az irodában észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell az üzemeltetési vezetőnek.

11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak az irodában. A KÖSZI-ben csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.

12. A KÖSZI-ben dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen, a KÖSZI bejáratától 15 m-re lehet.

13. A KÖSZI állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A KÖSZI használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.

14. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a KÖSZI Használati rendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyonvédelmet maximálisan biztosítani.

15. A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.

5. melléklet a 23/2017. (II. 23.) KÖKT határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely egyrészről a **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., PIR száma: 735737, adószáma: 15735739-2-42) képviselőjében **Kovács Róbert polgármester** (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről a **Kőbányai Német Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., telephelye: 1105 Budapest X, Ihász utca 26.) képviselőjében **Inguszné dr. Barabás Rita elnök** (a továbbiakban: **Német Önkormányzat**), együttesen: **Felek**

között jött létre a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján.

I. Általános rendelkezések

1. A Német Önkormányzat adatai:

Neve: Kőbányai Német Önkormányzat

Képviseli: Inguszné dr. Barabás Rita elnök

PIR száma: 679572

Törzskönyvi nyilvántartásba vétel: 2005. 12. 29.

Adószáma: 16927595-1-42

Bankszámlaszáma, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 - 16927595

Állami hozzájárulás fizetési számla, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 - 16927595-05120000

2. A megállapodás szabályainak kialakítása

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- b) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásainak
- f) a kormányzati funkciók államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályzási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet

figyelembevételével készült.

II. A működés feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja a Német Önkormányzat részére a működéssel kapcsolatos tárgyi és személyi feltételeket, valamint a helyiséghasználatot.

2. Az Önkormányzat tulajdonában lévő Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatti Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza 8. B számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Német Önkormányzat részére az 1. melléklet szerinti házirenddel 2017. június 30-ig. 2017. július 1-jétől az Önkormányzat a tulajdonában lévő Kőrösi Csoma Sándor Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság KÖSZI telephelyén – 1105 Budapest, Előd u. 1. alatti épület I. emelet 10. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Német Önkormányzat részére a 2. melléklet szerinti használati renddel. A helyiség az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Német Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyairól leltárt vezetnek. Az Önkormányzat az irodahelyiségben zárható szekrényt biztosít. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli a Német Önkormányzat testületi tagjai és tisztségviselői telefonhasználatának kivételével.

A Német Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Német Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.

3. A Német Önkormányzat igénye esetén a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében az Önkormányzat a Német Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas – előzetes egyeztetés útján meghatározott – helyiséget.

4. Amennyiben a Német Önkormányzat egyéb rendezvényeinek a megtartásához az Önkormányzat valamely intézményének helyiségét kívánja igénybe venni, úgy az igényelt helyiségre vonatkozóan az intézményvezetőjével kell előzetesen egyeztetni és a helyiséghasználatra vonatkozóan a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat vagyonáról szóló 23/2013. (V. 30.) önkormányzati rendelet szerint kell megállapodni.

5. Az Önkormányzat a Német Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához),

a) a tárgyi és személyi feltételeket,

b) a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása),

c) a testületi döntések előkészítését (döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása),

d) a működéssel, kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását biztosítja.

6. Az Önkormányzat részéről a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály nemzetiségi ügyekért felelős szervezeti egységének civil és nemzetiségi referense (a továbbiakban: referens) látja el az 5. b) – d) pontban meghatározott feladatokat.

7. Az Önkormányzat jegyzője (a továbbiakban: jegyző) vagy az általa – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – a Jegyzői Főosztály meghatalmazott köztisztviselője az

Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Német Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvényt értést észlel.

8. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatt 2017. június 30-ig, 2017. július 1-jétől a Kőbányai Polgármesteri Hivatalban biztosítja a vagyonyilatkozatok őrzését.

9. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

III. A költségvetés előkészítése és elfogadása

1. A Német Önkormányzat költségvetési határozata

1.1. A Német Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési feladatok ellátásáról a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya (a továbbiakban: gazdasági szervezet) gondoskodik. A referens tájékoztatja az elnököt a Német Önkormányzat költségvetési határozat készítésére vonatkozó határidőkről.

1.2. Az elnök a jegyzővel egyezteteti a költségvetési határozat-tervezetet, majd az elnök az egyeztetés eredményét a Német Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti. Az egyeztetés során az elnök minden, a költségvetés összeállításához szükséges és rendelkezésére álló információval segíti a gazdasági szervezet munkáját. A gazdasági szervezet 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 Képviselő-testületnek.

1.3. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a Német nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi és kiadási előirányzatait, a működési és felhalmozási bevételeket és kiadásokat, a kiemelt előirányzatokat, kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti bontásban, egymástól elkülönítetten. A Német Önkormányzat költségvetéséről a Német Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban dönt.

1.4. Az Önkormányzat a Német Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért és teljesítéséért felelősséggel nem tartozik.

1.5. Az esetleges adósságkezelési eljárás során a Német Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

2.1. A Német Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevétel és kiadás módosításáról, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt.

2.2. A Német Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok átcsoportosítására az elnök jogosult. Az elnök intézkedését a pénzügyi ellenjegyző ellenjegyzí.

2.3. A Német Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

2.4. A 2.1.-2.2.-ban foglalt előirányzat-módosítást és átcsoportosítást a gazdasági szervezet készíti elő azzal, hogy az Önkormányzat a Német Önkormányzat előirányzatainak módosításáért és átcsoportosításáért felelősséggel nem tartozik. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Német Önkormányzat előirányzatain a Német Önkormányzat döntése nélkül módosítást nem hajthat végre.

IV. Költségvetési információszolgáltatás

1. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás

1.1. A gazdasági szervezet a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával és az elnök közreműködésével elkészíti a Német Önkormányzat elemi költségvetését, amelyet az elnök jóváhagy.

1.2. A gazdasági szervezet az 1.1. pontban meghatározott elemi költségvetést a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz.

2. A költségvetési beszámoló

2.1. A Német Önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét az elnök közreműködésével a jegyző készíti elő és 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. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szerinti ellenőrzése keretében a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

2.2. A Német Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a gazdasági szervezet gondoskodik. A gazdasági szervezet vezetője az elnök részére biztosítja a Német Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának elfogadásához szükséges adatokat.

3. Adatszolgáltatási kötelezettségek

3.1. A gazdasági szervezet a Német Önkormányzat részére az Áht., az Ávr. valamint az Áhsz. által előírt adatszolgáltatást teljesíti a Magyar Államkincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével.

3.2. A gazdasági szervezet adatszolgáltatást teljesít a Német Önkormányzat részére

- a) az elemi költségvetésről,
- b) az éves költségvetési beszámolóról,
- c) időközi költségvetési jelentésről,
- d) időközi mérlegjelentésről.

3.3. A gazdasági szervezet teljesíti a kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően, amelyben az elnök közreműködik.

V. A költségvetés végrehajtása

A költségvetés végrehajtása során a Német Önkormányzat köteles:

- a) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknél a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályozásáról, továbbá
- b) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, továbbá az állami fenntartás alá került köznevelési intézmények pénz és értékkezelésének szabályzatáról

szóló, a mindenkor hatályos belső utasítások szerint eljárni. A hivatkozott belső szabályzatok megismerhetőségét, elérhetőségét az Önkormányzat biztosítja, a nemzetiségi önkormányzat a szabályzatok megismerésének tényét megismerési nyilatkozat aláírásával köteles igazolni.

VI. A vagyongazdálkodás rendje

1. A vagyontárgyak kezelése

1.1. A Német Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a gazdasági szervezet vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonzárást. A szükséges információkat és dokumentumokat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.

1.2. A Német Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Német Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott határozatnak megfelelően történik.

1.3. A leltározás és a selejtezés lebonyolítása a mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás alapján történik, amelynek hatálya a Német Önkormányzatra is kiterjed és amelyben az elnök és a referens közreműködik.

2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás

2.1. A gazdasági szervezet a Német Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti azzal, hogy a polgármesteri és jegyzői közös utasításban szabályozott számviteli politika és az értékelési szabályzat hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjed.

2.2. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli bizonylatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Német Önkormányzat tekintetében az elnök és a jegyző együttesen felelős.

3. Törzskönyvi nyilvántartás és adószám igénylés

A törzskönyvi nyilvántartással és adószám igényléssel kapcsolatos, a vonatkozó jogszabályok által előírt feladatok végrehajtásáért a referens, míg az ehhez szükséges adatszolgáltatásért a Német Önkormányzat elnöke a felelős.

4. Bankszámlarend

4.1. A Német Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat az Önkormányzat által választott számlavezetőnél nyitott önálló költségvetési elszámolási és állami hozzájárulás fizetési számláján bonyolítja, amelyet a gazdasági szervezet kezel. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott képviselőket – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.

4.2. A gazdasági szervezet biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Német Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten elszámolásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló gazdálkodás feltételét.

5. Pénzellátás

5.1. A Német Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe. A gazdasági szervezet a Német Önkormányzatot megillető, az éves állami működési támogatás összegét az állami hozzájárulás fizetési számláján történő jóváírástól számított öt munkanapon belül továbbutalja a Német Önkormányzat önálló költségvetési elszámolási számlájára.

5.2. Készpénz a Német Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a gazdasági szervezetnek jelzi.

5.3. A pénzforgalom és a pénzkezelés szabályait „a Pénzkezelési Szabályzat”-ról szóló polgármesteri és jegyzői közös utasítás szabályozza, amelynek hatálya a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed.

6. Belső ellenőrzés

6.1. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala szervezetén belül működik a belső ellenőrzés, amely a Belső Ellenőrzési Szabályzat és az éves munkaterv alapján végzi feladatát. A belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok a Német Önkormányzat gazdálkodására is kiterjednek.

6.2. A belső ellenőrzés által a Német Önkormányzat gazdálkodásával összefüggésben tett megállapítások végrehajtása érdekében a szükséges intézkedések megtétele az elnök feladata és egyben kötelessége tájékoztatni a Német Önkormányzat Képviselő-testületét a megállapításokról és a tett intézkedésekről.

7. Leltározás

A leltározásra és leltárkészítésre vonatkozó szabályokat „Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya a Polgármesteri Hivatal valamennyi egységére, az önállóan működő intézmények szervezeti egységeire, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra terjed ki.

8. Selejtezés

A felesleges vagyontárgyak hasznosítására és selejtezésére vonatkozó szabályokat „A felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya az Önkormányzatra, a Polgármesteri Hivatalra, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra, valamint az önállóan működő költségvetési szervekre terjed ki.

VII. Záró rendelkezések

1. A Német Önkormányzat a költségvetés tervezése és végrehajtása során e megállapodás szerint köteles eljárni.

2. A szerződő felek a jelen együttműködési megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízásának idejére kötik, azzal, hogy a megállapodásban foglaltakat a Felek minden év január 31-éig, általános vagy időszakos választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

3. A jelen megállapodás 6 eredeti példányban, 1 – a megállapodás elválaszthatatlan részét képező – melléklettel készült, amelyből 1-1 példát kap a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat polgármestere, a Kőbányai Német Önkormányzat, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat jegyzője, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gazdasági szervezete, valamint referense és az Irattár.

4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen Együttműködési Megállapodás elfogadásával egyidejűleg a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 32/2015. (II. 19.) határozatával, és a Kőbányai Német Önkormányzat Képviselő-testülete 13/2015. (III. 11.) határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az Együttműködési Megállapodást Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (II. 23.) határozatával, a Kőbányai Német Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (... ..) határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2017. „ ”

Kovács Róbert
polgármester

Inguszné dr. Barabás Rita
elnök

Pénzügyi ellenjegyzés:

Rappi Gabriella

főosztályvezető

Szakmai és jogi ellenjegyzés:

Dr. Szabó Krisztián
jegyző

dr. Csurgó Szabolcs
jogtanácsos

1. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

**Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza
Házirendje**

1. A Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza (1105 Budapest, Ihász utca 26., a továbbiakban: Ház) a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal használatában álló létesítmény. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a Házban biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.
2. A Házirend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Házirend betartásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Házirend hatálya kiterjed az épület minden részére, illetve az épületet körülvevő kertre.
3. A Ház nyitvatartási ideje naponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó a Házhoz és az irodájához önálló kóddal rendelkezik, amelyet nyitáskor, illetve távozáskor köteles használni. A hétfégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles jelezni a civil és nemzetiségi referensnek. A hétfégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki. A Házban kiépített kamerarendszer van, a megfigyelést, a járőrszolgálatot és a távfelügyeletet a Bohus Biztonsági Szolgálat Kft. látja el. Riasztás esetén azonnal mobiltelefonon értesítést küldenek a civil és nemzetiségi referensnek. A Házban működő riasztó berendezést a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt személy köteles érkezéskor és távozáskor rendeltetésszerűen használni. Távozáskor meg kell győződni arról, hogy a Házban tartózkodik-e még valaki. Amennyiben nem, abban az esetben a Ház riasztóját be kell kapcsolni.
4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 5 nappal az esemény rendezése előtt a civil és nemzetiségi referensnél. Az állami és egyházi ünnepek alkalmából elrendelt munkaszüneti napokon, valamint az ünnepekhez kapcsolódó egybefüggő munkaszüneti napokon a Ház zárva tart.
5. A nemzetiségi önkormányzat a Ház helyiségeit, illetve a kertjét a nyitvatartási időn kívül évente két alkalommal díjmentesen használhatja. Ezen felül a nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén helyiséghasználati díjat kell fizetni külön megállapodás alapján. A rendezvény elmaradása esetén az igénylés lemondását 3 nappal az esemény előtt haladéktalanul be kell jelenteni, ellenkező esetben a helyiséghasználati díjat meg

- kell téríteni. A nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén a nemzetiségi önkormányzat megtéríti a gondnok túlóradíjának költségét.
6. A Házban a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.
 7. A Házban politikai rendezvény nem tartható!
 8. A helyiségek használói kötelesek saját irodájukat, valamint a közös konyhát rendben tartani, a szemetet a bejáratnál elhelyezett közös, illetve szelektív szeméttárolóba kivinni. A rendezvények után a szervezők kötelesek a rendet helyreállítani a közös helyiségekben és a kertben egyaránt.
 9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.
 10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni a külön és a közös helyiségekben észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell a civil és nemzetiségi referensnek, aki továbbítja a problémát a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. illetékes munkatársának.
 11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak a helyiségekben. A Ház területén csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.
 12. A Házban dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani, valamint a kertben gépjárművel parkolni tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen a kertben, illetve a Ház bejáratától 15 m-re lehet.
 13. A Házban kaputelefon működik, mely a helyiségek használóinál, a gondnoknál és az alagsorban is jelez. A Ház kertkapuját és a főbejáratot mindenki köteles maga után becsukni és azt napközben is zárva tartani.
 14. A Ház állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A Ház használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.
 15. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza házirendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyonvédelmet maximálisan biztosítani.
 16. A Ház berendezésében, technikai felszerelésében történt károkozást, valamint a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni. Rendezvény ideje alatt történt kár esetén a szervező felelős a Ház helyiségében történt kár megtérítéséért.

2. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

**A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1.sz. épületének
Használati rendje a nemzetiségi önkormányzatok részére**

1. A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1. szám alatti épületében (a továbbiakban: KÖSZI) biztosítja a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a kőbányai nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.

2. A Használati rend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Használati rend betartatásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Használati rend hatálya kiterjed az épület minden részére.

3. A KÖSZI nyitvatartási ideje hétköznaponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó az irodához önálló kulccsal rendelkezik, amelyet az épület információs pultjában vehet fel a kulcsfüzetbe történő aláírást követően. Távozáskor a helyiség kulcsát le kell adni.

A hétvégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles előzetesen jelezni az intézmény üzemeltetési vezetőjének.

A hétvégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki.

4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 7 nappal az esemény rendezése előtt az üzemeltetési vezetőnél.

5. A nemzetiségi önkormányzat a KÖSZI helyiségeit a nyitvatartási időn kívül külön megállapodás alapján használhatja, mely szabályozza a terem használat és az ebből adódó túlmunka költségeit.

6. A KÖSZI-ben használt helyiségben a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.

7. A KÖSZI-ben politikai rendezvény nem tartható!

8. A használatra biztosított irodát használói kötelesek rendben tartani. Az iroda takarítását – szemét összegyűjtése, felmosás – a KÖSZI személyzete biztosítja.

9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.

10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni az irodában észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell az üzemeltetési vezetőnek.

11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak az irodában. A KÖSZI-ben csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.

12. A KÖSZI-ben dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen, a KÖSZI bejáratától 15 m-re lehet.

13. A KÖSZI állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A KÖSZI használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.

14. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a KÖSZI Használati rendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyoni védelmet maximálisan biztosítani.

15. A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.

6. melléklet a 23/2017. (II. 23.) KÖKT határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely egyrészről a **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., PIR száma: 735737, adószáma: 15735739-2-42) képviseletében **Kovács Róbert polgármester** (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről a **Kőbányai Örmény Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., telephelye: 1105 Budapest X, Ihász utca 26.) képviseletében **Bacsa Gyula elnök** (a továbbiakban: **Örmény Önkormányzat**), együttesen: **Felek**

között jött létre a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján.

I. Általános rendelkezések

1. Az Örmény Önkormányzat adatai:

Neve: Kőbányai Örmény Önkormányzat

Képviselet: Bacsa Gyula elnök

PIR száma: 679550

Törzskönyvi nyilvántartásba vétel: 2005. 12. 29.

Adószáma: 16927571-1-42

Bankszámlaszáma, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 - 16927571

Állami hozzájárulás fizetési számla, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 – 16927571-05120000

2. A megállapodás szabályainak kialakítása

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- b) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásainak
- f) a kormányzati funkciók államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályzási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet

figyelembevételével készült.

II. A működés feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja az Örmény Önkormányzat részére a működéssel kapcsolatos tárgyi és személyi feltételeket, valamint a helyiséghasználatot.

2. Az Önkormányzat tulajdonában lévő Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatti Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza 7. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja az Örmény Önkormányzat részére az 1. melléklet szerinti házirenddel 2017. június 30-ig. 2017. július 1-jétől az Önkormányzat a tulajdonában lévő Kőrösi Csoma Sándor Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság KÖSZI telephelyén – 1105 Budapest, Előd u. 1. alatti épület I. emelet 10. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Örmény Önkormányzat részére a 2. melléklet szerinti használati renddel. A helyiség az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek az Örmény Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyairól leltárt vezetnek. Az Önkormányzat az irodahelyiségben zárható szekrényt biztosít. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli az Örmény Önkormányzat testületi tagjai és tisztségviselői telefonhasználatának kivételével.

Az Örmény Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – az Örmény Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.

3. Az Örmény Önkormányzat igénye esetén a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében az Önkormányzat az Örmény Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas – előzetes egyeztetés útján meghatározott – helyiséget.

4. Amennyiben az Örmény Önkormányzat egyéb rendezvényeinek a megtartásához az Önkormányzat valamely intézményének helyiségét kívánja igénybe venni, úgy az igényelt helyiségre vonatkozóan az intézményvezetőjével kell előzetesen egyeztetni és a helyiséghasználatra vonatkozóan a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat vagyonáról szóló 23/2013. (V. 30.) önkormányzati rendelet szerint kell megállapodni.

5. Az Önkormányzat az Örmény Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához),

- a) a tárgyi és személyi feltételeket,
- b) a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása),
- c) a testületi döntések előkészítését (döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása),
- d) a működéssel, kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását biztosítja.

6. Az Önkormányzat részéről a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály nemzetiségi ügyekért felelős szervezeti egységének civil és nemzetiségi referense (a továbbiakban: referens) látja el az 5. b) – d) pontban meghatározott feladatokat.

7. Az Önkormányzat jegyzője (a továbbiakban: jegyző) vagy az általa – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – a Jegyzői Főosztály meghatalmazott köztisztviselője az Önkormányzat megbízásából és képviselőtében részt vesz az Örmény Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

8. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatt 2017. június 30-ig, 2017. július 1-jétől a Kőbányai Polgármesteri Hivatalban biztosítja a vagyonynyilatkozatok őrzését.

9. A vagyonynyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

III. A költségvetés előkészítése és elfogadása

1. Az Örmény Önkormányzat költségvetési határozata

1.1. Az Örmény Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési feladatok ellátásáról a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya (a továbbiakban: gazdasági szervezet) gondoskodik. A referens tájékoztatja az elnököt az Örmény Önkormányzat költségvetési határozat készítésére vonatkozó határidőkről.

1.2 Az elnök a jegyzővel egyeztetni a költségvetési határozat-tervezetet, majd az elnök az egyeztetés eredményét az Örmény Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti. Az egyeztetés során az elnök minden, a költségvetés összeállításához szükséges és rendelkezésére álló információval segíti a gazdasági szervezet munkáját. A gazdasági szervezet 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 Képviselő-testületnek.

1.3 A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell az Örmény nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi és kiadási előirányzatait, a működési és felhalmozási bevételeket és kiadásokat, a kiemelt előirányzatokat, kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok

szerinti bontásban, egymástól elkülönítetten. Az Örmény Önkormányzat költségvetéséről az Örmény Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban dönt.

1.4. Az Önkormányzat az Örmény Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért és teljesítéséért felelősséggel nem tartozik.

1.5. Az esetleges adósságkezelési eljárás során az Örmény Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

2.1. Az Örmény Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevétel és kiadás módosításáról, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt.

2.2. Az Örmény Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok átcsoportosítására az elnök jogosult. Az elnök intézkedését a pénzügyi ellenjegyző ellenjegyzzi.

2.3. Az Örmény Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

2.4. A 2.1.-2.2.-ban foglalt előirányzat-módosítást és átcsoportosítást a gazdasági szervezet készíti elő azzal, hogy az Önkormányzat az Örmény Önkormányzat előirányzatainak módosításáért és átcsoportosításáért felelősséggel nem tartozik. Az Önkormányzat Képviselő-testülete az Örmény Önkormányzat előirányzatain az Örmény Önkormányzat döntése nélkül módosítást nem hajthat végre.

IV. Költségvetési információszolgáltatás

1. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás

1.1. A gazdasági szervezet a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával és az elnök közreműködésével elkészíti az Örmény Önkormányzat elemi költségvetését, amelyet az elnök jóváhagy.

1.2. A gazdasági szervezet az 1.1. pontban meghatározott elemi költségvetést a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz.

2. A költségvetési beszámoló

2.1. Az Örmény Önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét az elnök közreműködésével a jegyző készíti elő és 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. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell

nyújtani a kincstár szerinti ellenőrzése keretében a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

2.2. Az Örmény Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a gazdasági szervezet gondoskodik. A gazdasági szervezet vezetője az elnök részére biztosítja az Örmény Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának elfogadásához szükséges adatokat.

3. Adatszolgáltatási kötelezettségek

3.1. A gazdasági szervezet az Örmény Önkormányzat részére az Áht., az Ávr. valamint az Áhsz. által előírt adatszolgáltatást teljesíti a Magyar Államkincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével.

3.2. A gazdasági szervezet adatszolgáltatást teljesít az Örmény Önkormányzat részére

- a) az elemi költségvetésről,
- b) az éves költségvetési beszámolóról,
- c) időközi költségvetési jelentésről,
- d) időközi mérlegjelentésről.

3.3. A gazdasági szervezet teljesíti a kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően, amelyben az elnök közreműködik.

V. A költségvetés végrehajtása

A költségvetés végrehajtása során az Örmény Önkormányzat köteles:

- a) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknél a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályozásáról, továbbá
- b) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, továbbá az állami fenntartás alá került köznevelési intézmények pénz és értékkezelésének szabályzatáról

szóló, a mindenkor hatályos belső utasítások szerint eljárni. A hivatkozott belső szabályzatok megismerhetőségét, elérhetőségét az Önkormányzat biztosítja, a nemzetiségi önkormányzat a szabályzatok megismerésének tényét megismerési nyilatkozat aláírásával köteles igazolni.

VI. A vagyongazdálkodás rendje

1. A vagyontárgyak kezelése

1.1. Az Örmény Önkormányzat vagyontárgyait a nyilvántartást a gazdasági szervezet vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonszerzést. A szükséges információkat és dokumentumokat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.

1.2. Az Örmény Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az Örmény Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott határozatnak megfelelően történik.

1.3. A leltározás és a selejtezés lebonyolítása a mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás alapján történik, amelynek hatálya az Örmény Önkormányzatra is kiterjed és amelyben az elnök és a referens közreműködik.

2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás

2.1. A gazdasági szervezet az Örmény Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti azzal, hogy a polgármesteri és jegyzői közös utasításban szabályozott számviteli politika és az értékelési szabályzat hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjed.

2.2. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli bizonylatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért az Örmény Önkormányzat tekintetében az elnök és a jegyző együttesen felelős.

3. Törzskönyvi nyilvántartás és adószám igénylés

A törzskönyvi nyilvántartással és adószám igényléssel kapcsolatos, a vonatkozó jogszabályok által előírt feladatok végrehajtásáért a referens, míg az ehhez szükséges adatszolgáltatásért az Örmény Önkormányzat elnöke a felelős.

4. Bankszámlarend

4.1. Az Örmény Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat az Önkormányzat által választott számlavezetőnél nyitott önálló költségvetési elszámolási és állami hozzájárulás fizetési számláján bonyolítja, amelyet a gazdasági szervezet kezel. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott képviselőket – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.

4.2. A gazdasági szervezet biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során az Örmény Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten elszámolásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló gazdálkodás feltételét.

5. Pénzellátás

5.1. Az Örmény Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe. A gazdasági szervezet az Örmény Önkormányzatot megillető, az éves állami működési támogatás összegét az állami hozzájárulás fizetési számláján történő jóváírástól számított öt munkanapon belül továbbutalja az Örmény Önkormányzat önálló költségvetési elszámolási számlájára.

5.2. Készpénz az Örmény Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a gazdasági szervezetnek jelzi.

5.3. A pénzforgalom és a pénzkezelés szabályait „a Pénzkezelési Szabályzat”-ról szóló polgármesteri és jegyzői közös utasítás szabályozza, amelynek hatálya a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed.

6. Belső ellenőrzés

6.1. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala szervezetén belül működik a belső ellenőrzés, amely a Belső Ellenőrzési Szabályzat és az éves munkaterv alapján végzi feladatát. A belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok az Örmény Önkormányzat gazdálkodására is kiterjednek.

6.2. A belső ellenőrzés által az Örmény Önkormányzat gazdálkodásával összefüggésben tett megállapítások végrehajtása érdekében a szükséges intézkedések megtétele az elnök feladata és egyben kötelessége tájékoztatni az Örmény Önkormányzat Képviselő-testületét a megállapításokról és a tett intézkedésekről.

7. Leltározás

A leltározásra és leltárkészítésre vonatkozó szabályokat „Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya a Polgármesteri Hivatal valamennyi egységére, az önállóan működő intézmények szervezeti egységeire, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra terjed ki.

8. Selejtezés

A felesleges vagyontárgyak hasznosítására és selejtezésére vonatkozó szabályokat „A felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya az Önkormányzatra, a Polgármesteri Hivatalra, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra, valamint az önállóan működő költségvetési szervekre terjed ki.

VII. Záró rendelkezések

1. Az Örmény Önkormányzat a költségvetés tervezése és végrehajtása során e megállapodás szerint köteles eljárni.

2. A szerződő felek a jelen együttműködési megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízásának idejére kötik, azzal, hogy a megállapodásban foglaltakat a Felek minden év január 31-éig, általános vagy időszakos választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

3. A jelen megállapodás 6 eredeti példányban, 1 – a megállapodás elválaszthatatlan részét képező – melléklettel készült, amelyből 1-1 pld-t kap a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat polgármestere, a Kőbányai Örmény Önkormányzat, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat jegyzője, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gazdasági szervezete, valamint referense és az Irrattár.

4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen Együttműködési Megállapodás elfogadásával egyidejűleg a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 32/2015. (II. 19.) határozatával, és a Kőbányai Örmény. Önkormányzat Képviselő-

testülete 16/2015. (III. 10.) határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az Együttműködési Megállapodást Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (II. 23.) határozatával, a Kőbányai Örmény Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (... ..) határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2017. „ ”

Kovács Róbert
polgármester

Bacsa Gyula
elnök

Pénzügyi ellenjegyzés:

Rappi Gabriella
főosztályvezető

Szakmai és jogi ellenjegyzés:

Dr. Szabó Krisztián
jegyző

dr. Csurgó Szabolcs
jogtanácsos

1. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Házirendje

1. A Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza (1105 Budapest, Ihász utca 26., a továbbiakban: Ház) a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal használatában álló létesítmény. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a Házban biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.
2. A Házirend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Házirend betartásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Házirend hatálya kiterjed az épület minden részére, illetve az épületet körülvevő kertre.
3. A Ház nyitvatartási ideje naponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó a Házhoz és az irodájához önálló kóddal rendelkezik, amelyet nyitáskor, illetve távozáskor köteles használni. A hétfégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles jelezni a civil és nemzetiségi referensnek. A hétfégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki. A Házban kiépített kamerarendszer van, a megfigyelést, a járőrszolgálatot és a távfelügyeletet a Bohus Biztonsági Szolgálat Kft. látja el. Riasztás esetén azonnal mobiltelefonon értesítést küldenek a civil és nemzetiségi referensnek. A Házban működő riasztó berendezést a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt személy köteles érkezéskor és távozáskor rendeltetésszerűen használni. Távozáskor meg kell győződni arról, hogy a Házban

tartózkodik-e még valaki. Amennyiben nem, abban az esetben a Ház riasztóját be kell kapcsolni.

4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 5 nappal az esemény rendezése előtt a civil és nemzetiségi referensnél. Az állami és egyházi ünnepek alkalmából elrendelt munkaszüneti napokon, valamint az ünnepekhez kapcsolódó egybefüggő munkaszüneti napokon a Ház zárva tart.
5. A nemzetiségi önkormányzat a Ház helyiségeit, illetve a kertjét a nyitvatartási időn kívül évente két alkalommal díjmentesen használhatja. Ezen felül a nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén helyiséghasználati díjat kell fizetni külön megállapodás alapján. A rendezvény elmaradása esetén az igénylés lemondását 3 nappal az esemény előtt haladéktalanul be kell jelenteni, ellenkező esetben a helyiséghasználati díjat meg kell téríteni. A nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén a nemzetiségi önkormányzat megtéríti a gondnok túlóradíjának költségét.
6. A Házban a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.
7. A Házban politikai rendezvény nem tartható!
8. A helyiségek használói kötelesek saját irodájukat, valamint a közös konyhát rendben tartani, a szemetet a bejáratnál elhelyezett közös, illetve szelektív szeméttárolóba kivinni. A rendezvények után a szervezők kötelesek a rendet helyreállítani a közös helyiségekben és a kertben egyaránt.
9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.
10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni a külön és a közös helyiségekben észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell a civil és nemzetiségi referensnek, aki továbbítja a problémát a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. illetékes munkatársának.
11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak a helyiségekben. A Ház területén csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.
12. A Házban dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani, valamint a kertben gépjárművel parkolni tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen a kertben, illetve a Ház bejáratától 15 m-re lehet.
13. A Házban kaputelefon működik, mely a helyiségek használóinál, a gondnoknál és az alagsorban is jelez. A Ház kertkapuját és a főbejáratot mindenki köteles maga után becsukni és azt napközben is zárva tartani.
14. A Ház állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A Ház használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta –

melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.

15. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza házirendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyónvédelmet maximálisan biztosítani.

16. A Ház berendezésében, technikai felszerelésében történt károkozást, valamint a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni. Rendezvény ideje alatt történt kár esetén a szervező felelős a Ház helyiségében történt kár megtérítéséért.

2. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1.sz. épületének Használati rendje a nemzetiségi önkormányzatok részére

1. A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1. szám alatti épületében (a továbbiakban: KÖSZI) biztosítja a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a kőbányai nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.

2. A Használati rend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Használati rend betartásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Használati rend hatálya kiterjed az épület minden részére.

3. A KÖSZI nyitvatartási ideje hétköznaponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó az irodához önálló kulccsal rendelkezik, amelyet az épület információs pultjában vehet fel a kulcsfüzetbe történő aláírást követően. Távozáskor a helyiség kulcsát le kell adni.

A hétfégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles előzetesen jelezni az intézmény üzemeltetési vezetőjének.

A hétfégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki.

4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 7 nappal az esemény rendezése előtt az üzemeltetési vezetőnél.

5. A nemzetiségi önkormányzat a KÖSZI helyiségeit a nyitvatartási időn kívül külön megállapodás alapján használhatja, mely szabályozza a terem használatát és az ebből adódó túlmunka költségeit.

6. A KÖSZI-ben használt helyiségben a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.

7. A KÖSZI-ben politikai rendezvény nem tartható!

8. A használatra biztosított irodát használói kötelesek rendben tartani. Az iroda takarítását – szemét összegyűjtése, felmosás – a KÖSZI személyzete biztosítja.

9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.

10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni az irodában észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell az üzemeltetési vezetőknek.

11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodákban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak az irodában. A KÖSZI-ben csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.

12. A KÖSZI-ben dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen, a KÖSZI bejáratától 15 m-re lehet.

13. A KÖSZI állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A KÖSZI használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.

14. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a KÖSZI Használati rendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyoni védelmet maximálisan biztosítani.

15. A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.

7. melléklet a 23/2017. (II. 23.) KÖKT határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely egyrészről a **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., PIR száma: 735737, adószáma: 15735739-2-42) képviselőjében **Kovács Róbert polgármester** (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről a **Kőbányai Roma Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., telephelye: 1105 Budapest X, Ihász utca 26.) képviselőjében **Gergely Károlyné elnök** (a továbbiakban: **Roma Önkormányzat**), együttesen: **Felek**

között jött létre a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján.

I. Általános rendelkezések

1. A Roma Önkormányzat adatai:

Neve: Kőbányai Roma Önkormányzat

Képviseli: Gergely Károlyné elnök

PIR száma: 679527

Törzskönyvi nyilvántartásba vétel: 2005. 12. 29.

Adószáma: 16927540-1-42

Bankszámlaszáma, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 - 16927540

Állami hozzájárulás fizetési számla, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 – 16927540-05120000

2. A megállapodás szabályainak kialakítása

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- b) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásainak
- f) a kormányzati funkciók államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályzási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet

figyelembevételével készült.

II. A működés feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja a Roma Önkormányzat részére a működéssel kapcsolatos tárgyi és személyi feltételeket, valamint a helyiséghasználatot.

2. Az Önkormányzat tulajdonában lévő Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatti Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza 6. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Roma Önkormányzat részére az 1. melléklet szerinti házirenddel 2017. június 30-ig. 2017. július 1-jétől az Önkormányzat a tulajdonában lévő Körösi Csoma Sándor Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság KÖSZI telephelyén – 1105 Budapest, Előd u. 1. alatti épület I. emelet 10. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Roma Önkormányzat részére a 2. melléklet szerinti használati renddel. A helyiség az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Roma Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyairól leltárt vezetnek. Az Önkormányzat az irodahelyiségben zárható szekrényt biztosít. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli a Roma Önkormányzat testületi tagjai és tisztségviselői telefonhasználatának kivételével.

A Roma Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Roma Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.

3. A Roma Önkormányzat igénye esetén a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében az Önkormányzat a Roma Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas – előzetes egyeztetés útján meghatározott – helyiséget.

4. Amennyiben a Roma Önkormányzat egyéb rendezvényeinek a megtartásához az Önkormányzat valamely intézményének helyiségét kívánja igénybe venni, úgy az igényelt helyiségre vonatkozóan az intézményvezetőjével kell előzetesen egyeztetni és a helyiséghasználatra vonatkozóan a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat vagyonáról szóló 23/2013. (V. 30.) önkormányzati rendelet szerint kell megállapodni.

5. Az Önkormányzat a Roma Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához),

a) a tárgyi és személyi feltételeket,

b) a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása),

c) a testületi döntések előkészítését (döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása),

d) a működéssel, kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását biztosítja.

6. Az Önkormányzat részéről a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Humán szolgáltatási Főosztály nemzetiségi ügyekért felelős szervezeti egységének civil és nemzetiségi referense (a továbbiakban: referens) látja el az 5. b) – d) pontban meghatározott feladatokat.

7. Az Önkormányzat jegyzője (a továbbiakban: jegyző) vagy az általa – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – a Jegyzői Főosztály meghatalmazott köztisztviselője az Önkormányzat megbízásából és képviselőtében részt vesz a Roma Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

8. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagy nyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatt 2017. június 30-ig, 2017. július 1-jétől a Kőbányai Polgármesteri Hivatalban biztosítja a vagyony nyilatkozatok őrzését.

9. A vagyony nyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

III. A költségvetés előkészítése és elfogadása

1. A Roma Önkormányzat költségvetési határozata

1.1. A Roma Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési feladatok ellátásáról a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya (a továbbiakban: gazdasági szervezet) gondoskodik. A referens tájékoztatja az elnököt a Roma Önkormányzat költségvetési határozat készítésére vonatkozó határidőkről.

1.2 Az elnök a jegyzővel egyezteteti a költségvetési határozat-tervezetet, majd az elnök az egyeztetés eredményét a Roma Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti. Az egyeztetés során az elnök minden, a költségvetés összeállításához szükséges és rendelkezésére álló információval segíti a gazdasági szervezet munkáját. A gazdasági szervezet 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 Képviselő-testületnek.

1.3 A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a Roma nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi és kiadási előirányzatait, a működési és felhalmozási bevételeket és kiadásokat, a kiemelt előirányzatokat, kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti bontásban, egymástól elkülönítetten. A Roma Önkormányzat költségvetéséről a Roma Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban dönt.

1.4. Az Önkormányzat a Roma Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért és teljesítéséért felelősséggel nem tartozik.

1.5. Az esetleges adósságkezelési eljárás során a Roma Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

2.1. A Roma Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevétel és kiadás módosításáról, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt.

2.2. A Roma Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok átcsoportosítására az elnök jogosult. Az elnök intézkedését a pénzügyi ellenjegyző ellenjegyzzi.

2.3. A Roma Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

2.4. A 2.1.-2.2.-ban foglalt előirányzat-módosítást és átcsoportosítást a gazdasági szervezet készíti elő azzal, hogy az Önkormányzat a Roma Önkormányzat előirányzatainak módosításáért és átcsoportosításáért felelősséggel nem tartozik. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Roma Önkormányzat előirányzatain a Roma Önkormányzat döntése nélkül módosítást nem hajthat végre.

IV. Költségvetési információszolgáltatás

1. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás

1.1. A gazdasági szervezet a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával és az elnök közreműködésével elkészíti a Roma Önkormányzat elemi költségvetését, amelyet az elnök jóváhagy.

1.2. A gazdasági szervezet az 1.1. pontban meghatározott elemi költségvetést a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz.

2. A költségvetési beszámoló

2.1. A Roma Önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét az elnök közreműködésével a jegyző készíti elő és 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. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szerinti ellenőrzése keretében a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

2.2. A Roma Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a gazdasági szervezet gondoskodik. A gazdasági szervezet vezetője az elnök részére biztosítja a Bolgár Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának elfogadásához szükséges adatokat.

3. Adatszolgáltatási kötelezettségek

3.1. A gazdasági szervezet a Roma Önkormányzat részére az Áht., az Ávr. valamint az Áhsz. által előírt adatszolgáltatást teljesíti a Magyar Államkincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével.

3.2. A gazdasági szervezet adatszolgáltatást teljesít a Roma Önkormányzat részére

- a) az elemi költségvetésről,
- b) az éves költségvetési beszámolóról,
- c) időközi költségvetési jelentésről,
- d) időközi mérlegjelentésről.

3.3. A gazdasági szervezet teljesíti a kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően, amelyben az elnök közreműködik.

V. A költségvetés végrehajtása

A költségvetés végrehajtása során a Roma Önkormányzat köteles:

- a) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknél a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályozásáról, továbbá
- b) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek,

továbbá az állami fenntartás alá került köznevelési intézmények pénz és értékezelésének szabályzatáról szóló, a mindenkor hatályos belső utasítások szerint eljárni. A hivatkozott belső szabályzatok megismerhetőségét, elérhetőségét az Önkormányzat biztosítja, a nemzetiségi önkormányzat a szabályzatok megismerésének tényét megismerési nyilatkozat aláírásával köteles igazolni.

VI. A vagyongazdálkodás rendje

1. A vagyontárgyak kezelése

1.1. A Roma Önkormányzat vagyontárgyaitól a nyilvántartást a gazdasági szervezet vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyenváltozást. A szükséges információkat és dokumentumokat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.

1.2. A Roma Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Roma Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott határozatnak megfelelően történik.

1.3. A leltározás és a selejtezés lebonyolítása a mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás alapján történik, amelynek hatálya a Roma Önkormányzatra is kiterjed és amelyben az elnök és a referens közreműködik.

2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás

2.1. A gazdasági szervezet a Roma Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti azzal, hogy a polgármesteri és jegyzői közös utasításban szabályozott számviteli politika és az értékelési szabályzat hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjed.

2.2. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli bizonylatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Roma Önkormányzat tekintetében az elnök és a jegyző együttesen felelős.

3. Törzskönyvi nyilvántartás és adószám igénylés

A törzskönyvi nyilvántartással és adószám igényléssel kapcsolatos, a vonatkozó jogszabályok által előírt feladatok végrehajtásáért a referens, míg az ehhez szükséges adatszolgáltatásért a Roma Önkormányzat elnöke a felelős.

4. Bankszámlarend

4.1. A Roma Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat az Önkormányzat által választott számlavezetőnél nyitott önálló költségvetési elszámolási és állami hozzájárulás fizetési számláján bonyolítja, amelyet a gazdasági szervezet kezel. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott képviselőket – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.

4.2 A gazdasági szervezet biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Roma Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten elszámolásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló gazdálkodás feltételét.

5. Pénzellátás

5.1. A Roma Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe. A gazdasági szervezet a Roma Önkormányzatot megillető, az éves állami működési támogatás összegét az állami hozzájárulás fizetési számláján történő jóváírástól számított öt munkanapon belül továbbutalja a Roma Önkormányzat önálló költségvetési elszámolási számlájára.

5.2. Készpénz a Roma Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a gazdasági szervezetnek jelzi.

5.3. A pénzforgalom és a pénzkezelés szabályait „a Pénzkezelési Szabályzat”-ról szóló polgármesteri és jegyzői közös utasítás szabályozza, amelynek hatálya a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed.

6. Belső ellenőrzés

6.1. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala szervezetén belül működik a belső ellenőrzés, amely a Belső Ellenőrzési Szabályzat és az éves munkaterv alapján végzi feladatát. A belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok a Roma Önkormányzat gazdálkodására is kiterjednek.

6.2. A belső ellenőrzés által a Roma Önkormányzat gazdálkodásával összefüggésben tett megállapítások végrehajtása érdekében a szükséges intézkedések megtétele az elnök feladata és egyben kötelessége tájékoztatni a Roma Önkormányzat Képviselő-testületét a megállapításokról és a tett intézkedésekről.

7. Leltározás

A leltározásra és leltárkészítésre vonatkozó szabályokat „Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya a Polgármesteri Hivatal valamennyi egységére, az önállóan működő intézmények szervezeti egységeire, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra terjed ki.

8. Selejtezés

A felesleges vagyontárgyak hasznosítására és selejtezésére vonatkozó szabályokat „A felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya az Önkormányzatra, a Polgármesteri Hivatalra, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra, valamint az önállóan működő költségvetési szervekre terjed ki.

VII. Záró rendelkezések

1. A Roma Önkormányzat a költségvetés tervezése és végrehajtása során e megállapodás szerint köteles eljárni.

2. A szerződő felek a jelen együttműködési megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízásának idejére kötik, azzal, hogy a megállapodásban foglaltakat a Felek minden év január 31-éig, általános vagy időszakos választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

3. A jelen megállapodás 6 eredeti példányban, 1 – a megállapodás elválaszthatatlan részét képező – melléklettel készült, amelyből 1-1 pld-t kap a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat polgármestere, a Kőbányai Roma Önkormányzat, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat jegyzője, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gazdasági szervezete, valamint referense és az Irattár.

4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen Együttműködési Megállapodás elfogadásával egyidejűleg a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 32/2015. (II. 19.) határozatával, és a Kőbányai Roma Önkormányzat Képviselő-testülete 18/2015. (III. 9.) határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az Együttműködési Megállapodást Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (II. 23.) határozatával, a Kőbányai Roma Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (... ..) határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2017. „ ”

Kovács Róbert
polgármester

Gergely Károlyné
elnök

Pénzügyi ellenjegyzés:

Rappi Gabriella
főosztályvezető

Szakmai és jogi ellenjegyzés:

Dr. Szabó Krisztián
jegyző

dr. Csurgó Szabolcs
jogtanácsos

1. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

**Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza
Házirendje**

1. A Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza (1105 Budapest, Ihász utca 26., a továbbiakban: Ház) a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal használatában álló létesítmény. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai

Önkormányzat a Házban biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.

2. A Házirend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Házirend betartásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Házirend hatálya kiterjed az épület minden részére, illetve az épületet körülvevő kertre.
3. A Ház nyitvatartási ideje naponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó a Házhoz és az irodájához önálló kóddal rendelkezik, amelyet nyitáskor, illetve távozáskor köteles használni. A hétfégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles jelezni a civil és nemzetiségi referensnek. A hétfégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki. A Házban kiépített kamerarendszer van, a megfigyelést, a járőrszolgálatot és a távfelügyeletet a Bohus Biztonsági Szolgálat Kft. látja el. Riasztás esetén azonnal mobiltelefonon értesítést küldenek a civil és nemzetiségi referensnek. A Házban működő riasztó berendezést a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt személy köteles érkezőkor és távozáskor rendeltetésszerűen használni. Távozáskor meg kell győződni arról, hogy a Házban tartózkodik-e még valaki. Amennyiben nem, abban az esetben a Ház riasztóját be kell kapcsolni.
4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 5 nappal az esemény rendezése előtt a civil és nemzetiségi referensnél. Az állami és egyházi ünnepek alkalmából elrendelt munkaszüneti napokon, valamint az ünnepekhez kapcsolódó egybefüggő munkaszüneti napokon a Ház zárva tart.
5. A nemzetiségi önkormányzat a Ház helyiségeit, illetve a kertjét a nyitvatartási időn kívül évente két alkalommal díjmentesen használhatja. Ezen felül a nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén helyiséghasználati díjat kell fizetni külön megállapodás alapján. A rendezvény elmaradása esetén az igénylés lemondását 3 nappal az esemény előtt haladéktalanul be kell jelenteni, ellenkező esetben a helyiséghasználati díjat meg kell téríteni. A nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén a nemzetiségi önkormányzat megtéríti a gondnok túlóradíjának költségét.
6. A Házban a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.
7. A Házban politikai rendezvény nem tartható!
8. A helyiségek használói kötelesek saját irodájukat, valamint a közös konyhát rendben tartani, a szemetet a bejáratnál elhelyezett közös, illetve szelektív szeméttárolóba kivinni. A rendezvények után a szervezők kötelesek a rendet helyreállítani a közös helyiségekben és a kertben egyaránt.
9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.

10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni a külön és a közös helyiségekben észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell a civil és nemzetiségi referensnek, aki továbbítja a problémát a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. illetékes munkatársának.
11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak a helyiségekben. A Ház területén csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.
12. A Házban dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani, valamint a kertben gépjárművel parkolni tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen a kertben, illetve a Ház bejáratától 15 m-re lehet.
13. A Házban kaputelefon működik, mely a helyiségek használóinál, a gondnoknál és az alagsorban is jelez. A Ház kertkapuját és a főbejáratot mindenki köteles maga után becsukni és azt napközben is zárva tartani.
14. A Ház állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A Ház használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.
15. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza házirendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyónvédelmet maximálisan biztosítani.
16. A Ház berendezésében, technikai felszerelésében történt károkozást, valamint a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni. Rendezvény ideje alatt történt kár esetén a szervező felelős a Ház helyiségében történt kár megtérítéséért.

2. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1.sz. épületének Használati rendje a nemzetiségi önkormányzatok részére

1. A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1. szám alatti épületében (a továbbiakban: KÖSZI) biztosítja a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a kőbányai nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.

2. A Használati rend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Használati rend

betartatásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Használati rend hatálya kiterjed az épület minden részére.

3. A KÖSZI nyitvatartási ideje hétköznaponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó az irodához önálló kulccsal rendelkezik, amelyet az épület információs pultjában vehet fel a kulcsfüzetbe történő aláírást követően. Távozáskor a helyiség kulcsát le kell adni.

A hétvégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles előzetesen jelezni az intézmény üzemeltetési vezetőjének.

A hétvégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki.

4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 7 nappal az esemény rendezése előtt az üzemeltetési vezetőnél.

5. A nemzetiségi önkormányzat a KÖSZI helyiségeit a nyitvatartási időn kívül külön megállapodás alapján használhatja, mely szabályozza a terem használatát és az ebből adódó túlmunka költségeit.

6. A KÖSZI-ben használt helyiségben a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.

7. A KÖSZI-ben politikai rendezvény nem tartható!

8. A használatra biztosított irodát használói kötelesek rendben tartani. Az iroda takarítását – szemét összegyűjtése, felmosás – a KÖSZI személyzete biztosítja.

9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.

10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni az irodában észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell az üzemeltetési vezetőnek.

11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak az irodában. A KÖSZI-ben csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.

12. A KÖSZI-ben dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen, a KÖSZI bejáratától 15 m-re lehet.

13. A KÖSZI állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A KÖSZI használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.

14. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A

helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a KÖSZI Használati rendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyónvédelmet maximálisan biztosítani.

15. A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.

8. melléklet a 23/2017. (II. 23.) KÖKT határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely egyrésztől a **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., PIR száma: 735737, adószáma: 15735739-2-42) képviseletében **Kovács Róbert polgármester** (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrésztől a **Kőbányai Román Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., telephelye: 1105 Budapest X, Ihász utca 26.) képviseletében **Papp Zoltán elnök** (a továbbiakban: **Román Önkormányzat**), együttesen: **Felek**

között jött létre a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján.

I. Általános rendelkezések

1. A Román Önkormányzat adatai:

Neve: Kőbányai Román Önkormányzat

Képviseli: Papp Zoltán elnök

PIR száma: 679561

Törzskönyvi nyilvántartásba vétel: 2005. 12. 29.

Adószáma: 16927588-1-42

Bankszámlaszáma, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 - 16927588

Állami hozzájárulás fizetési számla, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 – 16927588-05120000

2. A megállapodás szabályainak kialakítása

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- b) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásainak
- f) a kormányzati funkciók államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályzási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet

figyelembevételével készült.

II. A működés feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja a Román Önkormányzat részére a működéssel kapcsolatos tárgyi és személyi feltételeket, valamint a helyiséghasználatot.

2. Az Önkormányzat tulajdonában lévő Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatti Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza 8. A számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Román Önkormányzat részére az 1. melléklet szerinti házirenddel 2017. június 30-ig. 2017. július 1-jétől az Önkormányzat a tulajdonában lévő Kőrösi Csoma Sándor Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság KÖSZI telephelyén – 1105 Budapest, Előd u. 1. alatti épület I. emelet 10. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Román Önkormányzat részére a 2. melléklet szerinti használati renddel. A helyiség az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Román Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyokról leltárt vezetnek. Az Önkormányzat az irodahelyiségben zárható szekrényt biztosít. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli a Román Önkormányzat testületi tagjai és tisztségviselői telefonhasználatának kivételével.

A Román Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Román Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.

3. A Román Önkormányzat igénye esetén a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében az Önkormányzat a Román Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas – előzetes egyeztetés útján meghatározott – helyiséget.

4. Amennyiben a Román Önkormányzat egyéb rendezvényeinek a megtartásához az Önkormányzat valamely intézményének helyiségét kívánja igénybe venni, úgy az igényelt helyiségre vonatkozóan az intézményvezetőjével kell előzetesen egyeztetni és a helyiséghasználatra vonatkozóan a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat vagyonáról szóló 23/2013. (V. 30.) önkormányzati rendelet szerint kell megállapodni.

5. Az Önkormányzat a Román Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához),

a) a tárgyi és személyi feltételeket,

b) a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása),

c) a testületi döntések előkészítését (döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása),

d) a működéssel, kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását biztosítja.

6. Az Önkormányzat részéről a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály nemzetiségi ügyekért felelős szervezeti egységének civil és nemzetiségi referense (a továbbiakban: referens) látja el az 5. b) – d) pontban meghatározott feladatokat.

7. Az Önkormányzat jegyzője (a továbbiakban: jegyző) vagy az általa – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – a Jegyzői Főosztály meghatalmazott köztisztviselője az Önkormányzat megbízásából és képviselőtében részt vesz a Román Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

8. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatt 2017. június 30-ig, 2017. július 1-jétől a Kőbányai Polgármesteri Hivatalban biztosítja a vagyonynyilatkozatok őrzését.

9. A vagyonynyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

III. A költségvetés előkészítése és elfogadása

1. A Román Önkormányzat költségvetési határozata

1.1. A Román Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya (a továbbiakban: gazdasági szervezet) gondoskodik. A referens tájékoztatja az elnököt a Román Önkormányzat költségvetési határozat készítésére vonatkozó határidőkről.

1.2. Az elnök a jegyzővel egyeztetni a költségvetési határozat-tervezetet, majd az elnök az egyeztetés eredményét a Román Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti. Az egyeztetés során az elnök minden, a költségvetés összeállításához szükséges és rendelkezésre álló információval segíti a gazdasági szervezet munkáját. A gazdasági szervezet 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 Képviselő-testületnek.

1.3. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a Román nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi és kiadási előirányzatait, a működési és felhalmozási bevételeket és kiadásokat, a kiemelt előirányzatokat, kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti bontásban, egymástól elkülönítetten. A Román Önkormányzat költségvetéséről a Román Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban dönt.

1.4. Az Önkormányzat a Román Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért és teljesítéséért felelősséggel nem tartozik.

1.5. Az esetleges adósságkezelési eljárás során a Román Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

2.1. A Román Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevétel és kiadás módosításáról, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt.

2.2. A Román Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok átcsoportosítására az elnök jogosult. Az elnök intézkedését a pénzügyi ellenjegyző ellenjegyz.

2.3. A Román Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

2.4. A 2.1.-2.2.-ban foglalt előirányzat-módosítást és átcsoportosítást a gazdasági szervezet készíti elő azzal, hogy az Önkormányzat a Román Önkormányzat előirányzatainak módosításáért és átcsoportosításáért felelősséggel nem tartozik. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Román Önkormányzat előirányzatain a Román Önkormányzat döntése nélkül módosítást nem hajthat végre.

IV. Költségvetési információszolgáltatás

1. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás

1.1. A gazdasági szervezet a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával és az elnök közreműködésével elkészíti a Román Önkormányzat elemi költségvetését, amelyet az elnök jóváhagy.

1.2. A gazdasági szervezet az 1.1. pontban meghatározott elemi költségvetést a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz.

2. A költségvetési beszámoló

2.1. A Román Önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét az elnök közreműködésével a jegyző készíti elő és 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. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szerinti ellenőrzése keretében a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

2.2. A Román Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a gazdasági szervezet gondoskodik. A gazdasági szervezet vezetője az elnök részére biztosítja a Román Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának elfogadásához szükséges adatokat.

3. Adatszolgáltatási kötelezettségek

3.1. A gazdasági szervezet a Román Önkormányzat részére az Áht., az Ávr. valamint az Áhsz. által előírt adatszolgáltatást teljesíti a Magyar Államkincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével.

3.2. A gazdasági szervezet adatszolgáltatást teljesít a Román Önkormányzat részére

- a) az elemi költségvetésről,
- b) az éves költségvetési beszámolóról,
- c) időközi költségvetési jelentésről,
- d) időközi mérlegjelentésről.

3.3. A gazdasági szervezet teljesíti a kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően, amelyben az elnök közreműködik.

V. A költségvetés végrehajtása

A költségvetés végrehajtása során a nemzetiségi Önkormányzat köteles:

- a) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknél a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályozásáról, továbbá
- b) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, továbbá az állami fenntartás alá került köznevelési intézmények pénz és értékekezelésének szabályzatáról

szóló, a mindenkor hatályos belső utasítások szerint eljárni. A hivatkozott belső szabályzatok megismerhetőségét, elérhetőségét az Önkormányzat biztosítja, a nemzetiségi önkormányzat a szabályzatok megismerésének tényét megismerési nyilatkozat aláírásával köteles igazolni.

VI. A vagyongazdálkodás rendje

1. A vagyontárgyak kezelése

1.1. A Román Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a gazdasági szervezet vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyónváltozást. A szükséges információkat és dokumentumokat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.

1.2. A Román Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Román Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott határozatnak megfelelően történik.

1.3. A leltározás és a selejtezés lebonyolítása a mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás alapján történik, amelynek hatálya a Román Önkormányzatra is kiterjed és amelyben az elnök és a referens közreműködik.

2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás

2.1. A gazdasági szervezet a Román Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti azzal, hogy a polgármesteri és jegyzői közös utasításban szabályozott számviteli politika és az értékelési szabályzat hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjed.

2.2. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli bizonylatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Román Önkormányzat tekintetében az elnök és a jegyző együttesen felelős.

3. Törzskönyvi nyilvántartás és adószám igénylés

A törzskönyvi nyilvántartással és adószám igényléssel kapcsolatos, a vonatkozó jogszabályok által előírt feladatok végrehajtásáért a referens, míg az ehhez szükséges adatszolgáltatásért a Román Önkormányzat elnöke a felelős.

4. Bankszámlarend

4.1. A Román Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat az Önkormányzat által választott számlavezetőnél nyitott önálló költségvetési elszámolási és állami hozzájárulás fizetési számláján bonyolítja, amelyet a gazdasági szervezet kezel. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott képviselőket – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.

4.2 A gazdasági szervezet biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Román Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten elszámolásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló gazdálkodás feltételét.

5. Pénzellátás

5.1. A Román Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe. A gazdasági szervezet a Román Önkormányzatot megillető, az éves állami működési támogatás összegét az állami hozzájárulás fizetési számláján történő jóváírástól számított öt munkanapon belül továbbutalja a Román Önkormányzat önálló költségvetési elszámolási számlájára.

5.2. Készpénz a Román Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a gazdasági szervezetnek jelzi.

5.3. A pénzforgalom és a pénzkezelés szabályait „a Pénzkezelési Szabályzat”-ról szóló polgármesteri és jegyzői közös utasítás szabályozza, amelynek hatálya a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed.

6. Belső ellenőrzés

6.1. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala szervezetén belül működik a belső ellenőrzés, amely a Belső Ellenőrzési Szabályzat és az éves munkaterv alapján végzi feladatát. A belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok a Román Önkormányzat gazdálkodására is kiterjednek.

6.2. A belső ellenőrzés által a Román Önkormányzat gazdálkodásával összefüggésben tett megállapítások végrehajtása érdekében a szükséges intézkedések megtétele az elnök feladata és egyben kötelessége tájékoztatni a Román Önkormányzat Képviselő-testületét a megállapításokról és a tett intézkedésekről.

7. Leltározás

A leltározásra és leltárkészítésre vonatkozó szabályokat „Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya a Polgármesteri Hivatal valamennyi egységére, az önállóan működő intézmények szervezeti egységeire, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra terjed ki.

8. Selejtezés

A felesleges vagyontárgyak hasznosítására és selejtezésére vonatkozó szabályokat „A felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata”-ról szóló

polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya az Önkormányzatra, a Polgármesteri Hivatalra, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra, valamint az önállóan működő költségvetési szervekre terjed ki.

VII. Záró rendelkezések

1. A Román Önkormányzat a költségvetés tervezése és végrehajtása során e megállapodás szerint köteles eljárni.

2. A szerződő felek a jelen együttműködési megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízásának idejére kötik, azzal, hogy a megállapodásban foglaltakat a Felek minden év január 31-éig, általános vagy időszakos választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

3. A jelen megállapodás 6 eredeti példányban, 1 – a megállapodás elválaszthatatlan részét képező – melléklettel készült, amelyből 1-1 példát kap a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat polgármestere, a Kőbányai Román Önkormányzat, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat jegyzője, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gazdasági szervezete, valamint referense és az Irattár.

4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen Együttműködési Megállapodás elfogadásával egyidejűleg a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 32/2015. (II. 19.) határozatával, és a Kőbányai Román Önkormányzat Képviselő-testülete 19/2015. (III. 12.) határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az Együttműködési Megállapodást Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (II. 23.) határozatával, a Kőbányai Román Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (... ..) határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2017. „ ”

Kovács Róbert
polgármester

Papp Zoltán
elnök

Pénzügyi ellenjegyzés:

Rappi Gabriella
főosztályvezető

Szakmai és jogi ellenjegyzés:

Dr. Szabó Krisztián
jegyző

dr. Csurgó Szabolcs
jogtanácsos

1. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Házirendje

1. A Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza (1105 Budapest, Ihász utca 26., a továbbiakban: Ház) a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal használatában álló létesítmény. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a Házban biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.
2. A Házirend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Házirend betartásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Házirend hatálya kiterjed az épület minden részére, illetve az épületet körülvevő kertre.
3. A Ház nyitvatartási ideje naponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó a Házhoz és az irodájához önálló kóddal rendelkezik, amelyet nyitáskor, illetve távozáskor köteles használni. A hétfégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles jelezni a civil és nemzetiségi referensnek. A hétfégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki. A Házban kiépített kamerarendszer van, a megfigyelést, a járőrszolgálatot és a távfelügyeletet a Bohus Biztonsági Szolgálat Kft. látja el. Riasztás esetén azonnal mobiltelefonon értesítést küldenek a civil és nemzetiségi referensnek. A Házban működő riasztó berendezést a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt személy köteles érkezéskor és távozáskor rendeltetésszerűen használni. Távozáskor meg kell győződni arról, hogy a Házban tartózkodik-e még valaki. Amennyiben nem, abban az esetben a Ház riasztóját be kell kapcsolni.
4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 5 nappal az esemény rendezése előtt a civil és nemzetiségi referensnél. Az állami és egyházi ünnepek alkalmából elrendelt munkaszüneti napokon, valamint az ünnepekhez kapcsolódó egybefüggő munkaszüneti napokon a Ház zárva tart.
5. A nemzetiségi önkormányzat a Ház helyiségeit, illetve a kertjét a nyitvatartási időn kívül évente két alkalommal díjmentesen használhatja. Ezen felül a nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén helyiséghasználati díjat kell fizetni külön megállapodás alapján. A rendezvény elmaradása esetén az igénylés lemondását 3 nappal az esemény előtt haladéktalanul be kell jelenteni, ellenkező esetben a helyiséghasználati díjat meg kell téríteni. A nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén a nemzetiségi önkormányzat megtéríti a gondnok túlóradíjának költségét.
6. A Házban a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.
7. A Házban politikai rendezvény nem tartható!
8. A helyiségek használói kötelesek saját irodájukat, valamint a közös konyhát rendben tartani, a szemetet a bejáratnál elhelyezett közös, illetve szelektív szeméttárolóba

kivinni. A rendezvények után a szervezők kötelesek a rendet helyreállítani a közös helyiségekben és a kertben egyaránt.

9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.
10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni a külön és a közös helyiségekben észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell a civil és nemzetiségi referensnek, aki továbbítja a problémát a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. illetékes munkatársának.
11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak a helyiségekben. A Ház területén csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.
12. A Házban dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani, valamint a kertben gépjárművel parkolni tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen a kertben, illetve a Ház bejáratától 15 m-re lehet.
13. A Házban kaputelefon működik, mely a helyiségek használóinál, a gondnoknál és az alagsorban is jelez. A Ház kertkapuját és a főbejáratot mindenki köteles maga után becsukni és azt napközben is zárva tartani.
14. A Ház állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A Ház használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.
15. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza házirendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyonvédelmet maximálisan biztosítani.
16. A Ház berendezésében, technikai felszerelésében történt károkozást, valamint a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni. Rendezvény ideje alatt történt kár esetén a szervező felelős a Ház helyiségében történt kár megtérítéséért.

2. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1.sz. épületének Használati rendje a nemzetiségi önkormányzatok részére

1. A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1. szám alatti épületében (a továbbiakban: KÖSZI) biztosítja a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a kőbányai nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.

2. A Használati rend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Használati rend betartatásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Használati rend hatálya kiterjed az épület minden részére.

3. A KÖSZI nyitvatartási ideje hétköznaponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó az irodához önálló kulccsal rendelkezik, amelyet az épület információs puljtában vehet fel a kulcsfüzetbe történő aláírást követően. Távozáskor a helyiség kulcsát le kell adni.

A hétvégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles előzetesen jelezni az intézmény üzemeltetési vezetőjének.

A hétvégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki.

4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 7 nappal az esemény rendezése előtt az üzemeltetési vezetőnél.

5. A nemzetiségi önkormányzat a KÖSZI helyiségeit a nyitvatartási időn kívül külön megállapodás alapján használhatja, mely szabályozza a terem használat és az ebből adódó túlmunka költségeit.

6. A KÖSZI-ben használt helyiségben a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.

7. A KÖSZI-ben politikai rendezvény nem tartható!

8. A használatra biztosított irodát használói kötelesek rendben tartani. Az iroda takarítását – szemét összegyűjtése, felmosás – a KÖSZI személyzete biztosítja.

9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.

10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni az irodában észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell az üzemeltetési vezetőnek.

11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli. pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak az irodában. A KÖSZI-ben csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.

12. A KÖSZI-ben dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen, a KÖSZI bejáratától 15 m-re lehet.

13. A KÖSZI állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A KÖSZI használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.

14. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a KÖSZI Használati rendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyonvédelmet maximálisan biztosítani.

15. A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.

9. melléklet a 23/2017. (II. 23.) KÖKT határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely egyrésztől a **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., PIR száma: 735737, adószáma: 15735739-2-42) képviseletében **Kovács Róbert polgármester** (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrésztől a **Kőbányai Ruszin Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., telephelye: 1105 Budapest X, Ihász utca 26.) képviseletében **Medveczky Katalin elnök** (a továbbiakban: **Ruszin Önkormányzat**), együttesen: **Felek**

között jött létre a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján.

I. Általános rendelkezések

1. A Ruszin Önkormányzat adatai:

Neve: Kőbányai Ruszin Önkormányzat

Képviselet: Medveczky Katalin elnök

PIR száma: 679516

Törzskönyvi nyilvántartásba vétel: 2002. 11. 13.

Adószáma: 16926219-1-42

Bankszámlaszáma, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 - 16926219

Állami hozzájárulás fizetési számla, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 – 16926219-05120000

2. A megállapodás szabályainak kialakítása

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- b) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásainak
- f) a kormányzati funkciók államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályzási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet

figyelembevételével készült.

II. A működés feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja a Ruszin Önkormányzat részére a működéssel kapcsolatos tárgyi és személyi feltételeket, valamint a helyiséghasználatot.

2. Az Önkormányzat tulajdonában lévő Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatti Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza 9. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Ruszin Önkormányzat részére az 1. melléklet szerinti házirenddel 2017. június 30-ig. 2017. július 1-jétől az Önkormányzat a tulajdonában lévő Körösi Csoma Sándor Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság KÖSZI telephelyén – 1105 Budapest, Előd u. 1. alatti épület I. emelet 10. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Ruszin Önkormányzat részére a 2. melléklet szerinti használati renddel. A helyiség az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Ruszin Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyairól leltárt vezetnek. Az Önkormányzat az irodahelyiségben zárható szekrényt biztosít. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli a Ruszin Önkormányzat testületi tagjai és tisztségviselői telefonhasználatának kivételével.

A Ruszin Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Ruszin Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.

3. A Ruszin Önkormányzat igénye esetén a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében az Önkormányzat a Ruszin Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas – előzetes egyeztetés útján meghatározott – helyiséget.

4. Amennyiben a Ruszin Önkormányzat egyéb rendezvényeinek a megtartásához az Önkormányzat valamely intézményének helyiségét kívánja igénybe venni, úgy az igényelt helyiségre vonatkozóan az intézményvezetőjével kell előzetesen egyeztetni és a helyiséghasználatra vonatkozóan a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat vagyonáról szóló 23/2013. (V. 30.) önkormányzati rendelet szerint kell megállapodni.

5. Az Önkormányzat a Ruszin Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához),

a) a tárgyi és személyi feltételeket,

b) a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása),

c) a testületi döntések előkészítését (döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása),

d) a működéssel, kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását biztosítja.

6. Az Önkormányzat részéről a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály nemzetiségi ügyekért felelős szervezeti egységének civil és nemzetiségi referense (a továbbiakban: referens) látja el az 5. b) – d) pontban meghatározott feladatokat.

7. Az Önkormányzat jegyzője (a továbbiakban: jegyző) vagy az általa – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – a Jegyzői Főosztály meghatalmazott köztisztviselője az Önkormányzat megbízásából és képviselőtében részt vesz a Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

8. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatt 2017. június 30-ig, 2017. július 1-jétől a Kőbányai Polgármesteri Hivatalban biztosítja a vagyonynyilatkozatok őrzését.

9. A vagyonynyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

III. A költségvetés előkészítése és elfogadása

1. A Ruszin Önkormányzat költségvetési határozata

1.1. A Ruszin Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya (a továbbiakban: gazdasági szervezet) gondoskodik. A referens tájékoztatja az elnököt a Ruszin Önkormányzat költségvetési határozat készítésére vonatkozó határidőkről.

1.2. Az elnök a jegyzővel egyeztet a költségvetési határozat-tervezetet, majd az elnök az egyeztetés eredményét a Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti. Az egyeztetés során az elnök minden, a költségvetés összeállításához szükséges és rendelkezésére álló információval segíti a gazdasági szervezet munkáját. A gazdasági szervezet 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 Képviselő-testületnek.

1.3. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a Ruszin nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi és kiadási előirányzatait, a működési és felhalmozási bevételeket és kiadásokat, a kiemelt előirányzatokat, kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti bontásban, egymástól elkülönítetten. A Ruszin Önkormányzat költségvetéséről a Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban dönt.

1.4. Az Önkormányzat a Ruszin Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért és teljesítéséért felelősséggel nem tartozik.

1.5. Az esetleges adósságkezelési eljárás során a Ruszin Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

2.1. A Ruszin Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevétel és kiadás módosításáról, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt.

2.2. A Ruszin Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok átcsoportosítására az elnök jogosult. Az elnök intézkedését a pénzügyi ellenjegyző ellenjegyzi.

2.3. A Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

2.4. A 2.1.-2.2.-ban foglalt előirányzat-módosítást és átcsoportosítást a gazdasági szervezet készíti elő azzal, hogy az Önkormányzat a Ruszin. Önkormányzat előirányzatainak módosításáért és átcsoportosításáért felelősséggel nem tartozik. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Ruszin Önkormányzat előirányzatain a Ruszin Önkormányzat döntése nélkül módosítást nem hajthat végre.

IV. Költségvetési információszolgáltatás

1. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás

1.1. A gazdasági szervezet a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával és az elnök közreműködésével elkészíti a Ruszin Önkormányzat elemi költségvetését, amelyet az elnök jóváhagy.

1.2. A gazdasági szervezet az 1.1. pontban meghatározott elemi költségvetést a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz.

2. A költségvetési beszámoló

2.1. A Ruszin Önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét az elnök közreműködésével a jegyző készíti elő és 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. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szerinti ellenőrzése keretében a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

2.2. A Ruszin Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a gazdasági szervezet gondoskodik. A gazdasági szervezet vezetője az elnök részére biztosítja a Ruszin Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának elfogadásához szükséges adatokat.

3. Adatszolgáltatási kötelezettségek

3.1. A gazdasági szervezet a Ruszin Önkormányzat részére az Áht., az Ávr. valamint az Áhsz. által előírt adatszolgáltatást teljesíti a Magyar Államkincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével.

3.2. A gazdasági szervezet adatszolgáltatást teljesít a Ruszin Önkormányzat részére

- a) az elemi költségvetésről,
- b) az éves költségvetési beszámolóról,
- c) időközi költségvetési jelentésről,
- d) időközi mérlegjelentésről.

3.3. A gazdasági szervezet teljesíti a kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően, amelyben az elnök közreműködik.

V. A költségvetés végrehajtása

A költségvetés végrehajtása során a Ruszin Önkormányzat köteles:

- a) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknél a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályozásáról, továbbá
- b) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, továbbá az állami fenntartás alá került köznevelési intézmények pénz és értékekezelésének szabályzatáról

szóló, a mindenkor hatályos belső utasítások szerint eljárni. A hivatkozott belső szabályzatok megismerhetőségét, elérhetőségét az Önkormányzat biztosítja, a nemzetiségi önkormányzat a szabályzatok megismerésének tényét megismerési nyilatkozat aláírásával köteles igazolni.

VI. A vagyongazdálkodás rendje

1. A vagyontárgyak kezelése

1.1. A Ruszin Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a gazdasági szervezet vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonzálozást. A szükséges információkat és dokumentumokat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.

1.2. A Ruszin Önkormányzat vagyonzával való gazdálkodás a Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott határozatnak megfelelően történik.

1.3. A leltározás és a selejtezés lebonyolítása a mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás alapján történik, amelynek hatálya a Ruszin Önkormányzatra is kiterjed és amelyben az elnök és a referens közreműködik.

2. Vagyon és számveteli nyilvántartás

2.1. A gazdasági szervezet a Ruszin Önkormányzat vagyoni, számveteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti azzal, hogy a polgármesteri és jegyzői közös utasításban szabályozott számveteli politika és az értékelési szabályzat hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjed.

2.2. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli bizonylatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Ruszin Önkormányzat tekintetében az elnök és a jegyző együttesen felelős.

3. Törzskönyvi nyilvántartás és adószám igénylés

A törzskönyvi nyilvántartással és adószám igényléssel kapcsolatos, a vonatkozó jogszabályok által előírt feladatok végrehajtásáért a referens, míg az ehhez szükséges adatszolgáltatásért a Ruszin Önkormányzat elnöke a felelős.

4. Bankszámlarend

4.1. A Ruszin Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat az Önkormányzat által választott számlavezetőnél nyitott önálló költségvetési elszámolási és állami hozzájárulás fizetési számláján bonyolítja, amelyet a gazdasági szervezet kezel. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott képviselőket – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.

4.2 A gazdasági szervezet biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Ruszin Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten elszámolásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló gazdálkodás feltételét.

5. Pénzellátás

5.1. A Ruszin Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe. A gazdasági szervezet a Ruszin Önkormányzatot megillető, az éves állami működési támogatás összegét az állami hozzájárulás fizetési számláján történő jóváírástól számított öt munkanapon belül továbbutalja a Ruszin Önkormányzat önálló költségvetési elszámolási számlájára.

5.2. Készpénz a Ruszin Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a gazdasági szervezetnek jelzi.

5.3. A pénzforgalom és a pénzkezelés szabályait „a Pénzkezelési Szabályzat”-ról szóló polgármesteri és jegyzői közös utasítás szabályozza, amelynek hatálya a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed.

6. Belső ellenőrzés

6.1. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala szervezetén belül működik a belső ellenőrzés, amely a Belső Ellenőrzési Szabályzat és az éves munkaterv alapján végzi feladatát. A belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok a Ruszin Önkormányzat gazdálkodására is kiterjednek.

6.2. A belső ellenőrzés által a Ruszin Önkormányzat gazdálkodásával összefüggésben tett megállapítások végrehajtása érdekében a szükséges intézkedések megtétele az elnök feladata és egyben kötelessége tájékoztatni a Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületét a megállapításokról és a tett intézkedésekről.

7. Leltározás

A leltározásra és leltárkészítésre vonatkozó szabályokat „Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya a Polgármesteri Hivatal valamennyi egységére, az önállóan működő intézmények szervezeti egységeire, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra terjed ki.

8. Selejtezés

A felesleges vagyontárgyak hasznosítására és selejtezésére vonatkozó szabályokat „A felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya az Önkormányzatra, a Polgármesteri Hivatalra, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra, valamint az önállóan működő költségvetési szervekre terjed ki.

VII. Záró rendelkezések

1. A Ruszin Önkormányzat a költségvetés tervezése és végrehajtása során e megállapodás szerint köteles eljárni.

2. A szerződő felek a jelen együttműködési megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízásának idejére kötik, azzal, hogy a megállapodásban foglaltakat a Felek minden év január 31-éig, általános vagy időszakos választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

3. A jelen megállapodás 6 eredeti példányban, 1 – a megállapodás elválaszthatatlan részét képező – melléklettel készült, amelyből 1-1 pld-t kap a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat polgármestere, a Kőbányai Ruszin Önkormányzat, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat jegyzője, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gazdasági szervezete, valamint referense és az Irattár.

4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen Együttműködési Megállapodás elfogadásával egyidejűleg a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 32/2015. (II. 19.) határozatával, és a Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete 14/2015. (III. 12.) határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az Együttműködési Megállapodást Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (II. 23.) határozatával, a Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (... ..) határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2017. .. ”

Kovács Róbert
polgármester

Medveczky Katalin
elnök

Pénzügyi ellenjegyzés:

Rappi Gabriella
főosztályvezető

Szakmai és jogi ellenjegyzés:

Dr. Szabó Krisztián
jegyző

dr. Csurgó Szabolcs
jogtanácsos

1. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Házirendje

1. A Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza (1105 Budapest, Ihász utca 26. a továbbiakban: Ház) a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal használatában álló létesítmény. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a Házban biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.
2. A Házirend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Házirend betartásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Házirend hatálya kiterjed az épület minden részére, illetve az épületet körülvevő kertre.
3. A Ház nyitvatartási ideje naponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó a Házhoz és az irodájához önálló kóddal rendelkezik, amelyet nyitáskor, illetve távozáskor köteles használni. A hétfégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles jelezni a civil és nemzetiségi referensnek. A hétfégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki. A Házban kiépített kamerarendszer van, a megfigyelést, a járőrszolgálatot és a távfelügyeletet a Bohus Biztonsági Szolgálat Kft. látja el. Riasztás esetén azonnal mobiltelefonon értesítést küldenek a civil és nemzetiségi referensnek. A Házban működő riasztó berendezést a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt személy köteles érkezéskor és távozáskor rendeltetésszerűen használni. Távozáskor meg kell győződni arról, hogy a Házban tartózkodik-e még valaki. Amennyiben nem, abban az esetben a Ház riasztóját be kell kapcsolni.
4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 5 nappal az esemény rendezése előtt a civil és nemzetiségi referensnél. Az állami és egyházi ünnepek alkalmából elrendelt munkaszüneti napokon, valamint az ünnepekhez kapcsolódó egybefüggő munkaszüneti napokon a Ház zárva tart.
5. A nemzetiségi önkormányzat a Ház helyiségeit, illetve a kertjét a nyitvatartási időn kívül évente két alkalommal díjmentesen használhatja. Ezen felül a nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén helyiséghasználati díjat kell fizetni külön megállapodás alapján. A rendezvény elmaradása esetén az igénylés lemondását 3 nappal az esemény

előtt haladéktalanul be kell jelenteni, ellenkező esetben a helyiséghasználati díjat meg kell téríteni. A nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén a nemzetiségi önkormányzat megtéríti a gondnok túlóradíjának költségét.

6. A Házban a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.
7. A Házban politikai rendezvény nem tartható!
8. A helyiségek használói kötelesek saját irodájukat, valamint a közös konyhát rendben tartani, a szemetet a bejáratnál elhelyezett közös, illetve szelektív szeméttárolóba kivinni. A rendezvények után a szervezők kötelesek a rendet helyreállítani a közös helyiségekben és a kertben egyaránt.
9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.
10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni a külön és a közös helyiségekben észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell a civil és nemzetiségi referensnek, aki továbbítja a problémát a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. illetékes munkatársának.
11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak a helyiségekben. A Ház területén csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.
12. A Házban dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani, valamint a kertben gépjárművel parkolni tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen a kertben, illetve a Ház bejáratától 15 m-re lehet.
13. A Házban kaputelefon működik, mely a helyiségek használóinál, a gondnoknál és az alagsorban is jelez. A Ház kertkapuját és a főbejáratot mindenki köteles maga után becsukni és azt napközben is zárva tartani.
14. A Ház állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A Ház használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.
15. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza házirendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyonvédelmet maximálisan biztosítani.
16. A Ház berendezésében, technikai felszerelésében történt károkozást, valamint a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni. Rendezvény ideje alatt történt kár esetén a szervező felelős a Ház helyiségében történt kár megtérítéséért.

2. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

**A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1.sz. épületének
Használati rendje a nemzetiségi önkormányzatok részére**

1. A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1. szám alatti épületében (a továbbiakban: KÖSZI) biztosítja a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a kőbányai nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.
2. A Használati rend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Használati rend betartásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Használati rend hatálya kiterjed az épület minden részére.
3. A KÖSZI nyitvatartási ideje hétköznaponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó az irodához önálló kulccsal rendelkezik, amelyet az épület információs puljtában vehet fel a kulcsfüzetbe történő aláírást követően. Távozáskor a helyiség kulcsát le kell adni.
A hétfégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles előzetesen jelezni az intézmény üzemeltetési vezetőjének.
A hétfégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki.
4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 7 nappal az esemény rendezése előtt az üzemeltetési vezetőnél.
5. A nemzetiségi önkormányzat a KÖSZI helyiségeit a nyitvatartási időn kívül külön megállapodás alapján használhatja, mely szabályozza a terem használat és az ebből adódó túlmunka költségeit.
6. A KÖSZI-ben használt helyiségben a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.
7. A KÖSZI-ben politikai rendezvény nem tartható!
8. A használatra biztosított irodát használói kötelesek rendben tartani. Az iroda takarítását – szemét összegyűjtése, felmosás – a KÖSZI személyzete biztosítja.
9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.
10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni az irodában észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell az üzemeltetési vezetőnek.

11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak az irodában. A KÖSZI-ben csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.

12. A KÖSZI-ben dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen, a KÖSZI bejáratától 15 m-re lehet.

13. A KÖSZI állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A KÖSZI használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.

14. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a KÖSZI Használati rendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyónvédelmet maximálisan biztosítani.

15. A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.

10. melléklet a 23/2017. (II. 23.) KÖKT határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely egyrészről a **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., PIR száma: 735737, adószáma: 15735739-2-42) képviselőjében **Kovács Róbert polgármester** (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről a **Kőbányai Szerb Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., telephelye: 1105 Budapest X, Ihász utca 26.) képviselőjében **Szabó Bogdán Árpád elnök** (a továbbiakban: **Szerb Önkormányzat**), együttesen: **Felek**

között jött létre a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján.

I. Általános rendelkezések

1. A Szerb Önkormányzat adatai:

Neve: Kőbányai Szerb Önkormányzat

Képviselő: Szabó Bogdán Árpád elnök

PIR száma: 829492

Törzskönyvi nyilvántartásba vétel: 2014. 11. 20.

Adószáma: 15829494-1-42

Bankszámlaszáma, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 - 15829494

Állami hozzájárulás fizetési számla, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt.
11784009 – 15829494-05120000

2. A megállapodás szabályainak kialakítása

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- b) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásainak
- f) a kormányzati funkciók államháztartási szakterületek és szakágazatok osztályzási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet

figyelembevételével készült.

II. A működés feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja a Szerb Önkormányzat részére a működéssel kapcsolatos tárgyi és személyi feltételeket, valamint a helyiséghasználatot.

2. Az Önkormányzat tulajdonában lévő Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatti Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza 9. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Szerb Önkormányzat részére az 1. melléklet szerinti házirenddel 2017. június 30-ig. 2017. július 1-jétől az Önkormányzat a tulajdonában lévő Kőrösi Csoma Sándor Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság KÖSZI telephelyén – 1105 Budapest, Előd u. 1. alatti épület I. emelet 10. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja a Szerb Önkormányzat részére a 2. melléklet szerinti használati renddel. A helyiség az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek a Szerb Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyokról leltárt vezetnek. Az Önkormányzat az irodahelyiségben zárható szekrényt biztosít.

A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli a Szerb Önkormányzat testületi tagjai és tisztségviselői telefonhasználatának kivételével.

A Szerb Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – a Szerb Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.

3. A Szerb Önkormányzat igénye esetén a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében az Önkormányzat a Szerb Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas – előzetes egyeztetés útján meghatározott – helyiséget.

4. Amennyiben a Szerb Önkormányzat egyéb rendezvényeinek a megtartásához az Önkormányzat valamely intézményének helyiségét kívánja igénybe venni, úgy az igényelt helyiségre vonatkozóan az intézményvezetőjével kell előzetesen egyeztetni és a helyiséghasználatra vonatkozóan a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat vagyonáról szóló 23/2013. (V. 30.) önkormányzati rendelet szerint kell megállapodni.

5. Az Önkormányzat a Szerb Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához),
- a tárgyi és személyi feltételeket,
 - a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása),
 - a testületi döntések előkészítését (döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása),
 - a működéssel, kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását biztosítja.
6. Az Önkormányzat részéről a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály nemzetiségi ügyekért felelős szervezeti egységének civil és nemzetiségi referense (a továbbiakban: referens) látja el az 5. b) – d) pontban meghatározott feladatokat.
7. Az Önkormányzat jegyzője (a továbbiakban: jegyző) vagy az általa – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – a Jegyzői Főosztály meghatalmazott köztisztviselője az Önkormányzat megbízásából és képviselőtében részt vesz a Szerb Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
8. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatt 2017. június 30-ig, 2017. július 1-jétől a Kőbányai Polgármesteri Hivatalban biztosítja a vagyonyilatkozatok őrzését.
9. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

III. A költségvetés előkészítése és elfogadása

1. A Szerb Önkormányzat költségvetési határozata

1.1. A Szerb Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési feladatok ellátásáról a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya (a továbbiakban: gazdasági szervezet) gondoskodik. A referens tájékoztatja az elnököt a Szerb Önkormányzat költségvetési határozat készítésére vonatkozó határidőkről.

1.2. Az elnök a jegyzővel egyeztet a költségvetési határozat-tervezetet, majd az elnök az egyeztetés eredményét a Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti. Az egyeztetés során az elnök minden, a költségvetés összeállításához szükséges és rendelkezésére álló információval segíti a gazdasági szervezet munkáját. A gazdasági szervezet 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 Képviselő-testületnek.

1.3. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a Szerb nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi és kiadási előirányzatait, a működési és felhalmozási bevételeket és kiadásokat, a kiemelt előirányzatokat, kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti bontásban, egymástól elkülönítetten. A Szerb Önkormányzat költségvetéséről a Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban dönt.

1.4. Az Önkormányzat a Szerb Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért és teljesítéséért felelősséggel nem tartozik.

1.5. Az esetleges adósságkezelési eljárás során a Szerb Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

2.1. A Szerb Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevétel és kiadás módosításáról, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt.

2.2. A Szerb Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok átcsoportosítására az elnök jogosult. Az elnök intézkedését a pénzügyi ellenjegyző ellenjegyzí.

2.3. A Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

2.4. A 2.1.-2.2.-ban foglalt előirányzat-módosítást és átcsoportosítást a gazdasági szervezet készíti elő azzal, hogy az Önkormányzat a Szerb Önkormányzat előirányzatainak módosításáért és átcsoportosításáért felelősséggel nem tartozik. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Szerb Önkormányzat előirányzatain a Szerb Önkormányzat döntése nélkül módosítást nem hajthat végre.

IV. Költségvetési információszolgáltatás

1. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás

1.1. A gazdasági szervezet a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával és az elnök közreműködésével elkészíti a Szerb Önkormányzat elemi költségvetését, amelyet az elnök jóváhagy.

1.2. A gazdasági szervezet az 1.1. pontban meghatározott elemi költségvetést a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz.

2. A költségvetési beszámoló

2.1. A Szerb Önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét az elnök közreműködésével a jegyző készíti elő és 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. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szerinti ellenőrzése keretében a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

2.2. A Szerb Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a gazdasági szervezet gondoskodik. A gazdasági szervezet vezetője az elnök részére biztosítja a Szerb Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának elfogadásához szükséges adatokat.

3. Adatszolgáltatási kötelezettségek

3.1. A gazdasági szervezet a Szerb Önkormányzat részére az Áht., az Ávr. valamint az Áhsz. által előírt adatszolgáltatást teljesíti a Magyar Államkincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével.

3.2. A gazdasági szervezet adatszolgáltatást teljesít a Szerb Önkormányzat részére

- a) az elemi költségvetésről,
- b) az éves költségvetési beszámolóról,
- c) időközi költségvetési jelentésről,
- d) időközi mérlegjelentésről.

3.3. A gazdasági szervezet teljesíti a kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően, amelyben az elnök közreműködik.

V. A költségvetés végrehajtása

A költségvetés végrehajtása során a Szerb Önkormányzat köteles:

- a) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknél a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályozásáról, továbbá
- b) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, továbbá az állami fenntartás alá került köznevelési intézmények pénz és értékekezelésének szabályzatáról

szóló, a mindenkor hatályos belső utasítások szerint eljárni. A hivatkozott belső szabályzatok megismerhetőségét, elérhetőségét az Önkormányzat biztosítja, a nemzetiségi önkormányzat a szabályzatok megismerésének tényét megismerési nyilatkozat aláírásával köteles igazolni.

VI. A vagyongazdálkodás rendje

1. A vagyontárgyak kezelése

1.1. A Szerb Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a gazdasági szervezet vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonzárást. A szükséges információkat és dokumentumokat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.

1.2. A Szerb Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott határozatnak megfelelően történik.

1.3. A leltározás és a selejtezés lebonyolítása a mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás alapján történik, amelynek hatálya a Szerb Önkormányzatra is kiterjed és amelyben az elnök és a referens közreműködik.

2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás

2.1. A gazdasági szervezet a Szerb Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti azzal, hogy a polgármesteri és jegyzői közös utasításban szabályozott számviteli politika és az értékelési szabályzat hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjed.

2.2. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli bizonylatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Szerb Önkormányzat tekintetében az elnök és a jegyző együttesen felelős.

3. Törzskönyvi nyilvántartás és adószám igénylés

A törzskönyvi nyilvántartással és adószám igényléssel kapcsolatos, a vonatkozó jogszabályok által előírt feladatok végrehajtásáért a referens, míg az ehhez szükséges adatszolgáltatásért a Szerb Önkormányzat elnöke a felelős.

4. Bankszámlarend

4.1. A Szerb Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat az Önkormányzat által választott számlavezetőnél nyitott önálló költségvetési elszámolási és állami hozzájárulás fizetési számláján bonyolítja, amelyet a gazdasági szervezet kezel. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott képviselőket – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.

4.2 A gazdasági szervezet biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Szerb Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten elszámolásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló gazdálkodás feltételét.

5. Pénzellátás

5.1. A Szerb Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe. A gazdasági szervezet a Szerb Önkormányzatot megillető, az éves állami működési támogatás összegét az állami hozzájárulás fizetési számláján történő jóváírástól számított öt munkanapon belül továbbutalja a Szerb Önkormányzat önálló költségvetési elszámolási számlájára.

5.2. Készpénz a Szerb Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a gazdasági szervezetnek jelzi.

5.3. A pénzforgalom és a pénzkezelés szabályait „a Pénzkezelési Szabályzat”-ról szóló polgármesteri és jegyzői közös utasítás szabályozza, amelynek hatálya a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed.

6. Belső ellenőrzés

6.1. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala szervezetén belül működik a belső ellenőrzés, amely a Belső Ellenőrzési Szabályzat és az éves munkaterv alapján végzi feladatát. A belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok a Szerb Önkormányzat gazdálkodására is kiterjednek.

6.2. A belső ellenőrzés által a Szerb Önkormányzat gazdálkodásával összefüggésben tett megállapítások végrehajtása érdekében a szükséges intézkedések megtétele az elnök feladata és egyben kötelessége tájékoztatni a Szerb Önkormányzat Képviselő-testületét a megállapításokról és a tett intézkedésekről.

7. Leltározás

A leltározásra és leltárkészítésre vonatkozó szabályokat „Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya a Polgármesteri Hivatal valamennyi egységére, az önállóan működő intézmények szervezeti egységeire, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra terjed ki.

8. Selejtezés

A felesleges vagyontárgyak hasznosítására és selejtezésére vonatkozó szabályokat „A felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya az Önkormányzatra, a Polgármesteri Hivatalra, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra, valamint az önállóan működő költségvetési szervekre terjed ki.

VII. Záró rendelkezések

1. A Szerb Önkormányzat a költségvetés tervezése és végrehajtása során e megállapodás szerint köteles eljárni.

2. A szerződő felek a jelen együttműködési megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízásának idejére kötik, azzal, hogy a megállapodásban foglaltakat a Felek minden év január 31-éig, általános vagy időszakos választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

3. A jelen megállapodás 6 eredeti példányban, 1 – a megállapodás elválaszthatatlan részét képező – melléklettel készült, amelyből 1-1 pld-t kap a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat polgármestere, a Kőbányai Szerb Önkormányzat, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat jegyzője, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gazdasági szervezete, valamint referense és az Irattár.

4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen Együttműködési Megállapodás elfogadásával egyidejűleg a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 32/2015. (II. 19.) határozatával, és a Kőbányai Szerb. Önkormányzat Képviselő-testülete 13/2015. (III. 9.) határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az Együttműködési Megállapodást Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (II. 23.) határozatával, a Kőbányai Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (... ..) határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2017. „ ”

Kovács Róbert
polgármester

Szabó Bogdán Árpád
elnök

Pénzügyi ellenjegyzés:

Rappi Gabriella
főosztályvezető

Szakmai és jogi ellenjegyzés:

Dr. Szabó Krisztián
jegyző

dr. Csurgó Szabolcs
jogtanácsos

1. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Házirendje

1. A Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza (1105 Budapest, Ihász utca 26., a továbbiakban: Ház) a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal használatában álló létesítmény. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a Házban biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.
2. A Házirend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Házirend betartásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Házirend hatálya kiterjed az épület minden részére, illetve az épületet körülvevő kertre.
3. A Ház nyitvatartási ideje naponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó a Házhoz és az irodájához önálló kóddal rendelkezik, amelyet nyitáskor, illetve távozáskor köteles használni. A hétfégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles jelezni a civil és nemzetiségi referensnek. A hétfégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki. A Házban kiépített kamerarendszer van, a megfigyelést, a járőrszolgálatot és a távfelügyeletet a Bohus Biztonsági Szolgálat Kft. látja el. Riasztás esetén azonnal mobiltelefonon értesítést küldenek a civil és nemzetiségi referensnek. A Házban működő riasztó berendezést a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt személy köteles érkezéskor és távozáskor rendeltetésszerűen használni. Távozáskor meg kell győződni arról, hogy a Házban tartózkodik-e még valaki. Amennyiben nem, abban az esetben a Ház riasztóját be kell kapcsolni.

4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 5 nappal az esemény rendezése előtt a civil és nemzetiségi referensnél. Az állami és egyházi ünnepek alkalmából elrendelt munkaszüneti napokon, valamint az ünnepekhez kapcsolódó egybefüggő munkaszüneti napokon a Ház zárva tart.
5. A nemzetiségi önkormányzat a Ház helyiségeit, illetve a kertjét a nyitvatartási időn kívül évente két alkalommal díjmentesen használhatja. Ezen felül a nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén helyiséghasználati díjat kell fizetni külön megállapodás alapján. A rendezvény elmaradása esetén az igénylés lemondását 3 nappal az esemény előtt haladéktalanul be kell jelenteni, ellenkező esetben a helyiséghasználati díjat meg kell téríteni. A nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén a nemzetiségi önkormányzat megtéríti a gondnok túlóradíjának költségét.
6. A Házban a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.
7. A Házban politikai rendezvény nem tartható!
8. A helyiségek használói kötelesek saját irodájukat, valamint a közös konyhát rendben tartani, a szemetet a bejáratnál elhelyezett közös, illetve szelektív szeméttárolóba kivinni. A rendezvények után a szervezők kötelesek a rendet helyreállítani a közös helyiségekben és a kertben egyaránt.
9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.
10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni a külön és a közös helyiségekben észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell a civil és nemzetiségi referensnek, aki továbbítja a problémát a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. illetékes munkatársának.
11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak a helyiségekben. A Ház területén csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.
12. A Házban dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani, valamint a kertben gépjárművel parkolni tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen a kertben, illetve a Ház bejáratától 15 m-re lehet.
13. A Házban kaputelefon működik, mely a helyiségek használóinál, a gondnoknál és az alagsorban is jelez. A Ház kertkapuját és a főbejáratot mindenki köteles maga után becsukni és azt napközben is zárva tartani.
14. A Ház állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A Ház használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.

15. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza házirendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyoni védelmet maximálisan biztosítani.
16. A Ház berendezésében, technikai felszerelésében történt károkozást, valamint a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni. Rendezvény ideje alatt történt kár esetén a szervező felelős a Ház helyiségében történt kár megtérítéséért.

2. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

**A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1.sz. épületének
Használati rendje a nemzetiségi önkormányzatok részére**

1. A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1. szám alatti épületében (a továbbiakban: KÖSZI) biztosítja a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a kőbányai nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.
2. A Használati rend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Használati rend betartásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Használati rend hatálya kiterjed az épület minden részére.
3. A KÖSZI nyitvatartási ideje hétköznaponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó az irodához önálló kulccsal rendelkezik, amelyet az épület információs pultjában vehet fel a kulcsfüzetbe történő aláírást követően. Távozáskor a helyiség kulcsát le kell adni.
A hétvégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles előzetesen jelezni az intézmény üzemeltetési vezetőjének.
A hétvégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki.
4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 7 nappal az esemény rendezése előtt az üzemeltetési vezetőnél.
5. A nemzetiségi önkormányzat a KÖSZI helyiségeit a nyitvatartási időn kívül külön megállapodás alapján használhatja, mely szabályozza a terem használatát és az ebből adódó túlmunka költségeit.
6. A KÖSZI-ben használt helyiségben a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.

7. A KÖSZI-ben politikai rendezvény nem tartható!
8. A használatra biztosított irodát használói kötelesek rendben tartani. Az iroda takarítását – szemét összegyűjtése, felmosás – a KÖSZI személyzete biztosítja.
9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.
10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni az irodában észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell az üzemeltetési vezetőnek.
11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak az irodában. A KÖSZI-ben csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.
12. A KÖSZI-ben dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen, a KÖSZI bejáratától 15 m-re lehet.
13. A KÖSZI állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A KÖSZI használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.
14. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a KÖSZI Használati rendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyoni védelmet maximálisan biztosítani.
15. A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.

11. melléklet a 23/2017. (II. 23.) KÖKT határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely egyrészről a **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., PIR száma: 735737, adószáma: 15735739-2-42) képviselőjében **Kovács Róbert polgármester** (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről a **Kőbányai Ukrán Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., telephelye: 1105 Budapest X, Ihász utca 26.) képviselőjében **Petrovszka Viktória elnök** (a továbbiakban: **Ukrán Önkormányzat**), együttesen: **Felek**

között jött létre a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján.

I. Általános rendelkezések

1. Az Ukrán Önkormányzat adatai:

Neve: Kőbányai Ukrán Önkormányzat

Képviseli: Petrovszka Viktória elnök

PIR száma: 829502

Törzskönyvi nyilvántartásba vétel: 2014. 11. 20.

Adószáma: 15829504-1-42

Bankszámlaszáma, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 - 15829504

Állami hozzájárulás fizetési számla, számlavezető bank neve: OTP Bank Nyrt. 11784009 – 15829504-05120000

2. A megállapodás szabályainak kialakítása

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- b) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásainak
- f) a kormányzati funkciók államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályzási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet

figyelembevételével készült.

II. A működés feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja az Ukrán Önkormányzat részére a működéssel kapcsolatos tárgyi és személyi feltételeket, valamint a helyiséghasználatot.

2. Az Önkormányzat tulajdonában lévő Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatti Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza 8. B számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja az Ukrán Önkormányzat részére az 1. melléklet szerinti házirenddel 2017. június 30-ig. 2017. július 1-jétől az Önkormányzat a tulajdonában lévő Kőrösi Csoma Sándor Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság KÖSZI telephelyén – 1105 Budapest, Előd u. 1. alatti épület I. emelet 10. számú iroda helyiségének ingyenes használatát biztosítja az Ukrán Önkormányzat részére a 2. melléklet szerinti használati renddel. A helyiség az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Felek az Ukrán Önkormányzat használatába átadott eszközökről, berendezési és felszerelési tárgyokról leltárt vezetnek. Az Önkormányzat az irodahelyiségben zárható szekrényt biztosít. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli az Ukrán Önkormányzat testületi tagjai és tisztségviselői telefonhasználatának kivételével.

Az Ukrán Önkormányzat igénye esetén az Önkormányzat raktározási lehetőséget biztosít – az Ukrán Önkormányzat tulajdonában lévő, de használaton kívüli ingóságok részére – előzetes egyeztetés alapján meghatározott helyiségben.

3. Az Ukrán Önkormányzat igénye esetén a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében az Önkormányzat az Ukrán Önkormányzat

rendelkezésre bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas – előzetes egyeztetés útján meghatározott – helyiséget.

4. Amennyiben az Ukrán Önkormányzat egyéb rendezvényeinek a megtartásához az Önkormányzat valamely intézményének helyiségét kívánja igénybe venni, úgy az igényelt helyiségre vonatkozóan az intézményvezetőjével kell előzetesen egyeztetni és a helyiséghasználatra vonatkozóan a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat vagyonáról szóló 23/2013. (V. 30.) önkormányzati rendelet szerint kell megállapodni.

5. Az Önkormányzat az Ukrán Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához),

a) a tárgyi és személyi feltételeket,

b) a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása),

c) a testületi döntések előkészítését (döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása),

d) a működéssel, kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását biztosítja.

6. Az Önkormányzat részéről a Kőbányai Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály nemzetiségi ügyekért felelős szervezeti egységének civil és nemzetiségi referense (a továbbiakban: referens) látja el az 5. b) – d) pontban meghatározott feladatokat.

7. Az Önkormányzat jegyzője (a továbbiakban: jegyző) vagy az általa – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – a Jegyzői Főosztály meghatalmazott köztisztviselője az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz az Ukrán Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

8. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagy nyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Budapest X. kerület, Ihász u. 26. szám alatt 2017. június 30-ig, 2017. július 1-jétől a Kőbányai Polgármesteri Hivatalban biztosítja a vagyonyilatkozatok őrzését.

9. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

III. A költségvetés előkészítése és elfogadása

1. Az Ukrán Önkormányzat költségvetési határozata

1.1. Az Ukrán Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya (a továbbiakban: gazdasági szervezet) gondoskodik. A referens tájékoztatja az elnököt az Ukrán Önkormányzat költségvetési határozat készítésére vonatkozó határidőkről.

1.2. Az elnök a jegyzővel egyeztetni a költségvetési határozat-tervezetet, majd az elnök az egyeztetés eredményét az Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti. Az egyeztetés során az elnök minden, a költségvetés összeállításához szükséges és rendelkezésére álló információval segíti a gazdasági szervezet munkáját. A gazdasági szervezet 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 Képviselő-testületnek.

1.3 A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell az Ukrán nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi és kiadási előirányzatait, a működési és felhalmozási bevételeket és kiadásokat, a kiemelt előirányzatokat, kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti bontásban, egymástól elkülönítetten. Az Ukrán Önkormányzat költségvetéséről az Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban dönt.

1.4. Az Önkormányzat az Ukrán Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért és teljesítéséért felelősséggel nem tartozik.

1.5. Az esetleges adósságkezelési eljárás során az Ukrán Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

2.1. Az Ukrán Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevétel és kiadás módosításáról, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt.

2.2. Az Ukrán Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok átcsoportosítására az elnök jogosult. Az elnök intézkedését a pénzügyi ellenjegyző ellenjegyzzi.

2.3. Az Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

2.4. A 2.1.-2.2.-ban foglalt előirányzat-módosítást és átcsoportosítást a gazdasági szervezet készíti elő azzal, hogy az Önkormányzat az Ukrán Önkormányzat előirányzatainak módosításáért és átcsoportosításáért felelősséggel nem tartozik. Az Önkormányzat Képviselő-testülete az Ukrán Önkormányzat előirányzatain az Ukrán Önkormányzat döntése nélkül módosítást nem hajthat végre.

IV. Költségvetési információszolgáltatás

1. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás

1.1. A gazdasági szervezet a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával és az elnök közreműködésével elkészíti az Ukrán Önkormányzat elemi költségvetését, amelyet az elnök jóváhagy.

1.2. A gazdasági szervezet az 1.1. pontban meghatározott elemi költségvetést a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz.

2. A költségvetési beszámoló

2.1. Az Ukrán Önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét az elnök közreműködésével a jegyző készíti elő és 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. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár szerinti ellenőrzése keretében a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

2.2. Az Ukrán Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a gazdasági szervezet gondoskodik. A gazdasági szervezet vezetője az elnök részére biztosítja az Ukrán Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának elfogadásához szükséges adatokat.

3. Adatszolgáltatási kötelezettségek

3.1. A gazdasági szervezet az Ukrán Önkormányzat részére az Áht., az Ávr. valamint az Áhsz. által előírt adatszolgáltatást teljesíti a Magyar Államkincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével.

3.2. A gazdasági szervezet adatszolgáltatást teljesít az Ukrán Önkormányzat részére

- a) az elemi költségvetésről,
- b) az éves költségvetési beszámolóról,
- c) időközi költségvetési jelentésről,
- d) időközi mérlegjelentésről.

3.3. A gazdasági szervezet teljesíti a kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően, amelyben az elnök közreműködik.

V. A költségvetés végrehajtása

A költségvetés végrehajtása során az Ukrán Önkormányzat köteles:

- a) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknél a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályozásáról, továbbá
- b) az Önkormányzat jogi személy és telephelyei, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, továbbá az állami fenntartás alá került köznevelési intézmények pénz és értékkezelésének szabályzatáról

szóló, a mindenkor hatályos belső utasítások szerint eljárni. A hivatkozott belső szabályzatok megismerhetőségét, elérhetőségét az Önkormányzat biztosítja, a nemzetiségi önkormányzat a szabályzatok megismerésének tényét megismerési nyilatkozat aláírásával köteles igazolni.

VI. A vagyongazdálkodás rendje

1. A vagyontárgyak kezelése

1.1. Az Ukrán Önkormányzat vagyontárgyait a nyilvántartást a gazdasági szervezet vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyenváltozást. A szükséges információkat és dokumentumokat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.

1.2. Az Ukrán Önkormányzat vagyónával való gazdálkodás az Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott határozatnak megfelelően történik.

1.3. A leltározás és a selejtezés lebonyolítása a mindenkor hatályos polgármesteri és jegyzői közös utasítás alapján történik, amelynek hatálya az Ukrán Önkormányzatra is kiterjed és amelyben az elnök és a referens közreműködik.

2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás

2.1. A gazdasági szervezet az Ukrán Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti azzal, hogy a polgármesteri és jegyzői közös utasításban szabályozott számviteli politika és az értékelési szabályzat hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjed.

2.2. Az Áht.-ban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli bizonylatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért az Ukrán Önkormányzat tekintetében az elnök és a jegyző együttesen felelős.

3. Törzskönyvi nyilvántartás és adószám igénylés

A törzskönyvi nyilvántartással és adószám igényléssel kapcsolatos, a vonatkozó jogszabályok által előírt feladatok végrehajtásáért a referens, míg az ehhez szükséges adatszolgáltatásért az Ukrán Önkormányzat elnöke a felelős.

4. Bankszámlarend

4.1. Az Ukrán Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat az Önkormányzat által választott számlavezetőnél nyitott önálló költségvetési elszámolási és állami hozzájárulás fizetési számláján bonyolítja, amelyet a gazdasági szervezet kezel. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott képviselőket – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.

4.2. A gazdasági szervezet biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során az Ukrán Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten elszámolásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló gazdálkodás feltételét.

5. Pénzellátás

5.1. Az Ukrán Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe. A gazdasági szervezet az Ukrán Önkormányzatot megillető, az éves állami működési támogatás összegét az állami hozzájárulás fizetési számláján történő jóváírástól számított öt munkanapon belül továbbutalja az Ukrán Önkormányzat önálló költségvetési elszámolási számlájára.

5.2. Készpénz az Ukrán Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a gazdasági szervezetnek jelzi.

5.3. A pénzforgalom és a pénzkezelés szabályait „a Pénzkezelési Szabályzat”-ról szóló polgármesteri és jegyzői közös utasítás szabályozza, amelynek hatálya a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed.

6. Belső ellenőrzés

6.1. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala szervezetén belül működik a belső ellenőrzés, amely a Belső Ellenőrzési Szabályzat és az éves munkaterv alapján végzi feladatát. A belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok az Ukrán Önkormányzat gazdálkodására is kiterjednek.

6.2. A belső ellenőrzés által az Ukrán Önkormányzat gazdálkodásával összefüggésben tett megállapítások végrehajtása érdekében a szükséges intézkedések megtétele az elnök feladata és egyben kötelessége tájékoztatni az Ukrán Önkormányzat Képviselő-testületét a megállapításokról és a tett intézkedésekről.

7. Leltározás

A leltározásra és leltárkészítésre vonatkozó szabályokat „Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya a Polgármesteri Hivatal valamennyi egységére, az önállóan működő intézmények szervezeti egységeire, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra terjed ki.

8. Selejtezés

A felesleges vagyontárgyak hasznosítására és selejtezésére vonatkozó szabályokat „A felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatá”-ról szóló polgármesteri és jegyzői utasítás szabályozza, amelynek hatálya az Önkormányzatra, a Polgármesteri Hivatalra, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra, valamint az önállóan működő költségvetési szervekre terjed ki.

VII. Záró rendelkezések

1. Az Ukrán Önkormányzat a költségvetés tervezése és végrehajtása során e megállapodás szerint köteles eljárni.

2. A szerződő felek a jelen együttműködési megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízásának idejére kötik, azzal, hogy a megállapodásban foglaltakat a Felek minden év január 31-éig, általános vagy időszakos választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

3. A jelen megállapodás 6 eredeti példányban, 1 – a megállapodás elválaszthatatlan részét képező – melléklettel készült, amelyből 1-1 pld-t kap a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat polgármestere, a Kőbányai Ukrán Önkormányzat, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat jegyzője, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gazdasági szervezete, valamint referense és az Irattár.

4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen Együttműködési Megállapodás elfogadásával egyidejűleg a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 32/2015. (II. 19.) határozatával, és a Kőbányai Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete 16/2015. (III. 11.) határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az Együttműködési Megállapodást Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (II. 23.) határozatával, a Kőbányai Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017. (... ..) határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2017. „ ”

Kovács Róbert
polgármester

Petrovszka Viktória
elnök

Pénzügyi ellenjegyzés:

Rappi Gabriella
főosztályvezető

Szakmai és jogi ellenjegyzés:

Dr. Szabó Krisztián
jegyző

dr. Csurgó Szabolcs
jogtanácsos

1. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza Házirendje

1. A Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza (1105 Budapest, Ihász utca 26., a továbbiakban: Ház) a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal használatában álló létesítmény. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a Házban biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.
2. A Házirend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Házirend betartásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Házirend hatálya kiterjed az épület minden részére, illetve az épületet körülvevő kertre.
3. A Ház nyitvatartási ideje naponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó a Házhoz és az irodájához önálló kóddal rendelkezik, amelyet nyitáskor, illetve távozáskor köteles használni. A hétfégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles jelezni a civil és nemzetiségi referensnek. A hétfégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben

meghatározott feladataira terjedhet ki. A Házban kiépített kamerarendszer van, a megfigyelést, a járőrszolgálatot és a távfelügyeletet a Bohus Biztonsági Szolgálat Kft. látja el. Riasztás esetén azonnal mobiltelefonon értesítést küldenek a civil és nemzetiségi referensnek. A Házban működő riasztó berendezést a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt személy köteles érkezéskor és távozáskor rendeltetésszerűen használni. Távozáskor meg kell győződni arról, hogy a Házban tartózkodik-e még valaki. Amennyiben nem, abban az esetben a Ház riasztóját be kell kapcsolni.

4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 5 nappal az esemény rendezése előtt a civil és nemzetiségi referensnél. Az állami és egyházi ünnepek alkalmából elrendelt munkaszüneti napokon, valamint az ünnepekhez kapcsolódó egybefüggő munkaszüneti napokon a Ház zárva tart.
5. A nemzetiségi önkormányzat a Ház helyiségeit, illetve a kertjét a nyitvatartási időn kívül évente két alkalommal díjmentesen használhatja. Ezen felül a nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén helyiséghasználati díjat kell fizetni külön megállapodás alapján. A rendezvény elmaradása esetén az igénylés lemondását 3 nappal az esemény előtt haladéktalanul be kell jelenteni, ellenkező esetben a helyiséghasználati díjat meg kell téríteni. A nyitvatartási időn kívüli rendezvény esetén a nemzetiségi önkormányzat megtéríti a gondnok túlóradíjának költségét.
6. A Házban a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.
7. A Házban politikai rendezvény nem tartható!
8. A helyiségek használói kötelesek saját irodájukat, valamint a közös konyhát rendben tartani, a szemetet a bejáratnál elhelyezett közös, illetve szelektív szeméttárolóba kivinni. A rendezvények után a szervezők kötelesek a rendet helyreállítani a közös helyiségekben és a kertben egyaránt.
9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.
10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni a külön és a közös helyiségekben észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell a civil és nemzetiségi referensnek, aki továbbítja a problémát a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. illetékes munkatársának.
11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak a helyiségekben. A Ház területén csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.
12. A Házban dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani, valamint a kertben gépjárművel parkolni tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen a kertben, illetve a Ház bejáratától 15 m-re lehet.

13. A Házban kaputelefon működik, mely a helyiségek használóinál, a gondnoknál és az alagsorban is jelez. A Ház kertkapuját és a főbejáratot mindenki köteles maga után becsukni és azt napközben is zárva tartani.
14. A Ház állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A Ház használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.
15. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Háza házirendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyónvédelmet maximálisan biztosítani.
16. A Ház berendezésében, technikai felszerelésében történt károkozást, valamint a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni. Rendezvény ideje alatt történt kár esetén a szervező felelős a Ház helyiségében történt kár megtérítéséért.

2. melléklet az együttműködési megállapodáshoz

**A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1.sz. épületének
Használati rendje a nemzetiségi önkormányzatok részére**

1. A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. Előd utca 1. szám alatti épületében (a továbbiakban: KÖSZI) biztosítja a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a kőbányai nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges jogszabályban meghatározott feltételeket.
2. A Használati rend vonatkozik a nemzetiségi önkormányzatok elnökeire és képviselőire, valamint a rendezvényeken, programokon megjelenő vendégekre. A Használati rend betartásáért az adott nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős. A Használati rend hatálya kiterjed az épület minden részére.
3. A KÖSZI nyitvatartási ideje hétköznaponta hétfőtől – péntekig 08.00 órától 20.00 óráig tart. Minden helyiséghasználó az irodához önálló kulccsal rendelkezik, amelyet az épület információs pultjában vehet fel a kulcsfüzetbe történő aláírást követően. Távozáskor a helyiség kulcsát le kell adni.
A hétfégi helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles előzetesen jelezni az intézmény üzemeltetési vezetőjének.
A hétfégi helyiséghasználat kizárólag a nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott feladataira terjedhet ki.
4. Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább 7 nappal az esemény rendezése előtt az üzemeltetési vezetőnél.

5. A nemzetiségi önkormányzat a KÖSZI helyiségeit a nyitvatartási időn kívül külön megállapodás alapján használhatja, mely szabályozza a terem használat és az ebből adódó túlmunka költségeit.
6. A KÖSZI-ben használt helyiségben a nemzetiségi önkormányzatok képviselőin kívül idegen személy csak az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjének jelenlétében tartózkodhat.
7. A KÖSZI-ben politikai rendezvény nem tartható!
8. A használatra biztosított irodát használói kötelesek rendben tartani. Az iroda takarítását – szemét összegyűjtése, felmosás – a KÖSZI személyzete biztosítja.
9. A nemzetiségi önkormányzatok közös használatában lévő fénymásoló működtetését minden esetben be kell vezetni az erre szolgáló füzetbe.
10. Hibabejelentő füzetben kell vezetni az irodában észlelt technikai hibákat, melyet jelezni kell az üzemeltetési vezetőnek.
11. A helyiségek használóit, bérlőit az irodáikban elhelyezett tárgyakért anyagi felelősség terheli, pénzt, értéket csak a saját felelősségükre tárolhatnak az irodában. A KÖSZI-ben csak a szervezetek részére használatba adott, illetve leltárában lévő tárgyakat szabad tárolni.
12. A KÖSZI-ben dohányozni, szeszes italt fogyasztani, élő állatot bevinni és tartani tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen, a KÖSZI bejáratától 15 m-re lehet.
13. A KÖSZI állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása minden használónak kötelessége. A KÖSZI használóinak be kell tartani a tűz- és munkavédelmi előírásokat. A tűzkazetta – melybe minden helyiséghasználó elhelyezi a saját irodájának kulcsát is – a gondnoknál kerül elhelyezésre.
14. A helyiséghasználók amennyiben a létesítményben vagy az ahhoz tartozó berendezésekben kárt okoznak, kötelesek azt megtéríteni vagy helyreállítani. A helyiséghasználók tudomásul veszik, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a KÖSZI Használati rendjét. A használók kötelesek a létesítmény állagát minden tekintetben óvni, az értékekre vigyázni, a vagyoni védelmet maximálisan biztosítani.
15. A KÖSZI berendezésében, technikai felszerelésében a használó vagy a használó által szervezett rendezvényen résztvevő által okozott kárt, illetve a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni.

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

8. napirendi pont:

A Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött 2016. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés

4. módosítása

Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatról.

24/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött 2016. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés 4. módosításáról

(13 igen, 1 ellenszavazattal)

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Kőbányai Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársasággal 2015. december 18. napján megkötött 2016. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés 4. módosítását az 1. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: 2017. február 28.

Feladat körében érintett: a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. vezérigazgatója
a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály vezetője

(A határozat 1. mellékletének szövege mindenben megegyező az előterjesztésben szereplővel.)

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

9. napirendi pont:

A Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. kötött létrejött 2017. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés módosítása

Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatról.

25/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött 2017. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés módosításáról

(14 igen, egyhangú szavazattal)

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Kőbányai Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársasággal 2016. december 20. napján megkötött 2017. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés módosítását az 1. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: 2017. február 28.

Feladat körében érintett: a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. vezérigazgatója
a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály vezetője

(A határozat 1. mellékletének szövege mindenben megegyező az előterjesztésben szereplővel.)

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

10. napirendi pont:
A Törekvés Sportegyesülettel kötött bérleti szerződés módosítása
Előterjesztő: Radványi Gábor alpolgármester

Elnök: Mindig 15 évet kell a TAO pályázat miatt biztosítaniuk. Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatról.

26/2017. (II. 23.) KÖKT határozat
a Törekvés Sportegyesülettel kötött bérleti szerződés módosításáról
(14 igen, egyhangú szavazattal)

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat tulajdonában álló Budapest X. kerület, Bihari utca 23. szám alatt lévő, 38367/5 hrsz.-ú, „sporttelep” megnevezésű, 38 903 m² alapterületű ingatlanon található paralimpiai sportközpont, vívócsarnok, tenispálya és tenisz-öltözőépület bérbeadásáról szóló, a Törekvés Sportegyesülettel 2015. április 8-án kötött bérleti szerződés szerinti bérleti jogviszony időtartamának módosítását 2033. december 31-éig tartó határozott időre jóváhagyja.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1. pont szerinti tartalommal a bérleti szerződés módosításának aláírására.

Határidő: azonnal

Feladatkörében érintett: a Humánszolgáltatási Főosztály vezetője
a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály vezetője

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

11. napirendi pont:
Az Önkormányzat által működtetett köznevelési intézmények állami működésbe
adásáról szóló megállapodás és vagyonkezelési szerződés módosítása
Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester

Elnök: Nagyon hosszú előkészítést követően került a Képviselő-testület elé az előterjesztés. Még ma reggel is volt erről egyeztetés. Megadja a szót Jegyző úrnak.

Dr. Szabó Krisztián szóbeli módosító javaslata: A határozattervezet 1. mellékletét képező Megállapodás I. fejezet

- a) 3. pontjában a „2.7.” szöveg helyébe a „2.6.” szöveg lép,
- b) 4. pont 2.12. pontja kiegészül az „A jelen és a 2.6. pont szerinti továbbszámlázáskor a számítás alapjának meghatározásakor az egyéb továbbszámlázandó épületrészekre eső mennyiségeket előzetesen le kell vonni.” szöveggel.

Indokolás: a Kelet-Pesti Tankerületi Központ igazgatójával folytatott mai egyeztetés tette szükségessé a pontosítást.

(113/1. módosító javaslat)

Az előterjesztő támogatja a 113/1. módosító javaslatot.

Tóth Balázs: Önkormányzati képviselőként az Önkormányzat érdekeit kell nézni, nyilván a kőbányai gyerekek érdekeit is figyelembe kell venni, apaként is figyeli és követi az eseményeket. Nem volt odáig attól az ötlettől, hogy a kőbányai iskolák átkerülnek a Tankerülethez, de ha meg kell történnie, akkor felelőségük, hogy ez minél rugalmasabban és könnyebben megtörténjen. Az előterjesztés tartalmi összefoglalójának utolsó mondata úgy szól: „A szerződéses rendelkezések megfogalmazása kapcsán a Tankerület jogi képviselője részéről további igények is megfogalmazódtak, ezek egyeztetése azonban ezidáig nem vezetett eredményre.” Kérdezi tudják-e, hogy mik ezek a megfogalmazások? Az aggasztja leginkább, hogy az uszoda ügye nem szerepel ebben a szerződésben. Nagyon tart attól, ha két tanuszodával számolnak, amely a Tankerület rendelkezésére fog állni, nem fogják olyan minőségben és mennyiségben megtartani az úszásoktatást, mint ahogy azt az Önkormányzat vállalta, finanszírozta.

Dr. Szabó Krisztián: Ezek nem a megállapodás tartalmára vonatkoznak, hanem kifejezetten formai kérdések. Ahogy az előterjesztésben szerepel a Tankerület kérte a vagyonkezelési jogra vonatkozó rendelkezéseknek a pontosítását, mert a jogi képviselőjük szerint a földhivatali bejegyzéshez szükséges, illetve azt egyszerűsítő a módosulás. Azért írták bele ezt a mondatot tegnap délután még az előterjesztésbe, mert akkor volt még valóban egy kérdés, amit nem tudtak elfogadni a megfogalmazásra vonatkozóan. Ez azóta olyan módon zárult le, hogy a Tankerület elfogadta a most a szerződéstervezetben lévő módozatot. Ez csak és kizárólag arról szól, hogy a vagyonkezelői jog bejegyzésére vonatkozóan milyen szabályt tartalmaz a szerződés, tehát arra, hogy az Önkormányzat által átadott ingatlanrészre a Tankerületnek hogyan jegyezhető be a vagyonkezelői joga és az Önkormányzat kezelésében maradó rész (főszabály szerint ezek a konyhák és a Kada Csarnok, néhány telekrész, illetve az óvodák, ahol együtt van az iskola és óvoda), tehát ezeknek csak az ingatlan-nyilvántartási rögzítését érintő kérdésekről volt szó, semmilyen további tartalmi kérdésről. A jogi képviselő a Tankerület ügyvédjét jelenti, nem a Tankerülettel folytatott érdemi egyeztetésekről volt szó.

Elnök: Az uszodák vonatkozásában egy más megállapodást kötöttek és az uszodákat ennek a tanévnek a végéig az Újhegyi Uszodát is egyébként a Tankerület a kőbányai gyerekek úszásoktatására térítésmentesen veheti igénybe. Nemcsak az uszodát, hanem az Ihász utcai Sportcsarnokot, a Sibrik Miklós úti iskolában a tornatermet, több ingatlant is térítésmentesen ennek a tanévnek a végéig a Tankerület részére átadtak. Az majd a Képviselő-testület mérlegelési lehetősége, hogy a jövőben hogyan cselekszik, fenntartja-e ezt az állapotot, vagy nem. Nyilván ennek számolni kell a költségvetési hatását, egyébként ez a Főváros egyetlen kerületében, úgy tudja, hogy más településen sem jellemző, hogy ingyenes átadás történne. Azt majd a Tankerületnek is mérlegelnie kell, hogy a két tanuszodában el tudja-e látni az úszásoktatás kötelező feladatát, de ettől a szerződéstől független, más megállapodásban rendezték mindezt. További hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatról a 113/1. módosító javaslat figyelembevételével.

27/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

a köznevelési intézmények állami működtetésbe adásáról szóló megállapodás és vagyonkezelési szerződés módosításáról

(13 igen szavazattal, 1 tartózkodással)

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a köznevelési intézmények állami működtetésbe átadásával összefüggő intézményátadás-átvételről, a

feladatellátáshoz kapcsolódó létszámátadásáról, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó vagyonelemek, jogok és kötelezettségek megosztásáról szóló megállapodás és a köznevelési intézmények állami működtetésbe átadásával összefüggő vagyionkezelési szerződés módosítását az 1. melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1. pont szerinti szerződésmódosítás aláírására.

Határidő: 2017. március 31.

Feladatkörében érintett: az aljegyző
a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály vezetője
a Humánszolgáltatási Főosztály vezetője

1. melléklet a 27/2017. (II. 23.) határozathoz

MEGÁLLAPODÁS ÉS VAGYONKEZELÉSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

amely létrejött a **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (székhelye: 1102 Budapest, Szent László tér 29., képviseli: Kovács Róbert Antal polgármester, törzsszáma: 735737, adóigazgatási azonosító száma: 15735739-2-42, bankszámlaszáma: 11784009-15510000-00000000, KSH statisztikai számjele: 15735739-8411-321-01, mint átadó és vagyionkezelésbe adó (a továbbiakban: **Önkormányzat vagy Vagyonkezelésbe adó**), a

Kelet-Pesti Tankerületi Központ (székhelye: 1106 Budapest, Keresztúri út 7-9., képviseli: Dr. Varjuné dr. Fekete Ildikó tankerületi központ igazgató, adóigazgatási azonosító száma: 15835217-2-42, Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00336712-00000000, ÁHT azonosítója: 361395, KSH statisztikai számjele: 15835217-8412-312-01, mint átvevő és vagyionkezelő (a továbbiakban: **Átvevő vagy Vagyonkezelő**), valamint a

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal (székhelye: 1102 Budapest, Szent László tér 29., képviseli: dr. Szabó Krisztián jegyző, törzsszáma: 510008, adóigazgatási azonosító száma: 15510000-2-42, bankszámlaszáma: 11784009-15735739-00000000, KSH statisztikai számjele: 15510000-8411-325-01, mint átadó munkáltató (a továbbiakban: **Hivatal**) (a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

1. A Felek rögzítik, hogy közöttük 2016. december 15. napjával **Megállapodás** jött létre a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat által működtetett köznevelési intézmények állami működtetésbe vételével összefüggő, a feladatellátáshoz kapcsolódó létszámátadásról, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó vagyion, jogok és kötelezettségek átadás-átvételéről (a továbbiakban: **Megállapodás**), továbbá a Felek **Vagyonkezelési szerződést** (a továbbiakban: **Vagyonkezelési szerződés**) kötöttek a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Nkt.**) 99/H. § (1) bekezdése alapján a Vagyonkezelőt megillető vagyionkezelői jog gyakorlásáról.

2. A Felek kölcsönösen megállapodnak, hogy a **Megállapodást** és a **Vagyonkezelési szerződést** jelen szerződésmódosítással közös megegyezéssel az alábbiak szerint módosítják.

I. A Megállapodás módosítása

3. A **Megállapodás** IV. fejezet (A **Megállapodás** tartalma) 2.6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.6. Az Önkormányzat biztosítja az Átvevő részére az 1103 Budapest, Kada utca 27-29. szám alatti ingatlanon elhelyezkedő, az Átvevő részére át nem adott Zsíros Tibor Kosárlabdacsarnok (a továbbiakban: Kosárlabdacsarnok) ingyenes használatát testnevelés óra tartása céljára szorgalmi időszakban minden tanítási napon 8.00 órától 15.00 óráig. Abban az esetben, ha a Kosárlabdacsarnokot használó Kőbányai Diákok Sport Egyesülete nemzetközi, illetve többnapos tornát szervez, az Átvevő vállalja, hogy a tanórákat ezzel összhangban átszervezi. A Felek megállapodnak, hogy a Kosárlabdacsarnokot ellátó külön nem mérhető közszolgáltatások ellenértékét akként számolják el, hogy az Átvevő a részére kiszámlázott közszolgáltatási díjakat tartalmazó számla összegének a jelen megállapodás 10. mellékletében meghatározott hányadát az Önkormányzat részére legalább 15 napos fizetési határidő megjelölésével továbbszámlázza.

Az Önkormányzat biztosítja továbbá Átvevő részére a Kosárlabdacsarnokhoz tartozó gépjármű-parkolóhelyek közül 3 db parkolóhely használatát.

Az Önkormányzat tájékoztatja az Átvevőt, hogy az 1104 Budapest, Harmat utca 88. szám alatti ingatlan Átvevő részére át nem adott részén sportcsarnokot kíván létesíteni. A sportcsarnok létesítéséig az Önkormányzat a sportcsarnok részére kijelölt ingatlanrész ingyenes használatát biztosítja az Átvevő részére.

Az Átvevő tudomásul veszi és hozzájárul ahhoz, hogy a Kőbányai Harmat Általános Iskola által használt Harmat utca 88. szám alatti, 41191/10 helyrajzi számú ingatlanon álló könnyűszerkezetes épületet az Önkormányzat a sportcsarnok építésének előkészítése keretében lebontsa.”.

4. A Megállapodás IV. fejezete (A Megállapodás tartalma) kiegészül a következő 2.12-14. pontokkal:

„2.12. A Felek megállapodnak, hogy a vagyonkezelésbe át nem adott területeken igénybe vett külön nem mérhető közszolgáltatások ellenértékeként az Átvevő a részére kiszámlázott közszolgáltatási díjat tartalmazó számlák összegének a jelen megállapodás 10. mellékletében meghatározott hányadát az Önkormányzat részére legalább 15 napos fizetési határidő megjelölésével továbbszámlázza. A jelen és a 2.6. pont szerinti továbbszámlázáskor a számítás alapjának meghatározásakor az egyéb továbbszámlázandó épületrészekre eső mennyiségeket előzetesen le kell vonni.

2.13. A Felek megállapodnak, hogy a vagyonkezelésbe át nem adott konyhákban felhasznált hideg- és melegvíz, továbbá csatorna díjának pontosabb meghatározása érdekében a Felek által kiválasztott konyhában Átvevő vízmérő órákat szereltet be, melyeken mért fogyasztást a Felek havonta közösen rögzítik. A mérés alapján a Felek külön jegyzőkönyvben megállapodnak a hideg- és melegvíz, továbbá a csatornadíj visszamenőleges, 2017. január 1-jéig történő elszámolásáról és a továbbiakban a továbbszámlázáshoz alkalmazandó arányokról.

2.14. A Felek megállapodnak, hogy amennyiben a 10. mellékletben meghatározott közszolgáltatás mérésére mérőberendezés kerül beépítésre, úgy a beépítést követő hónap első napjától kezdődően a továbbszámlázás alapjául a mérőt veszik figyelembe.”.

5. A Megállapodás V. fejezet (Egyéb rendelkezések) 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. Az Önkormányzat vállalja, hogy az Átvevő részére az iskolai étkezési térítési díjak beszedésével kapcsolatos feladat ellátáshoz a 2017. évben 15 420 000 Ft összegű támogatást nyújt. A támogatott tevékenység kormányzati funkció kódja 096015. A támogatás kizárólag az iskolai étkezési térítési díjak beszedésével kapcsolatos feladatokra használható fel, amelyről a támogatott a támogatás folyósítást követő év január 15-éig tételesen elszámol. A

Felek vállalják, hogy a támogatás összegét minden évben felülvizsgálják. Az Átvevő egy összegben köteles visszafizetni a támogatásnak

- a) a fel nem használt,
- b) a nem a támogatási célra felhasznált, valamint
- c) a nem szabályszerűen elszámolt

részét annak a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű ügyleti kamatával együtt az elszámolásra rendelkezésre álló határidő elteltét követő 15 napon belül.”.

6. A Megállapodás 6. melléklet I. pontja „Egyéb kötelezettségek” részében a Miller Alarm Kft.-re (RWA rendszer karbantartás és BMZ tűzjelző karbantartás) és Multi Alarm Zrt.-re (Távfelügyeleti szolg.) vonatkozó sorok törlésre kerülnek.

7. A Megállapodás 6. melléklet II. pont „Kötelezettségvállalások” részében az IntelliAlarm Zrt.-re (Tűzjelző karbantartás és Tűzátjelzés szolgáltatás) vonatkozó sorok törlésre kerülnek.

8. A jelen szerződésmódosítás 1. melléklete a Megállapodás 10. mellékletét képezi.

9. A jelen szerződésmódosítás 2. melléklete a Megállapodás 1. mellékletében szereplő „1. melléklet Ingatlanok listája” elnevezésű dokumentum helyébe lép.

10. A Megállapodás „Mellékletek” elnevezésű felsorolása kiegészül a következő szövegrésszel:

„10. melléklet: Az Önkormányzat részére továbbszámlázandó közszolgáltatások arányai”.

II. A Vagyonkezelési szerződés módosítása

11. A Vagyonkezelési szerződésben a felek megnevezésénél az „átadó (a továbbiakban: Önkormányzat)” szövegrész helyébe a „vagyonkezelésbe adó (a továbbiakban: Vagyonkezelésbe adó)”, az „átvevő (a továbbiakban: Átvevő)” szövegrész helyébe a „vagyonkezelő (a továbbiakban: Vagyonkezelő)” szövegrész lép. A Vagyonkezelési szerződés I-V. fejezeteiben az „Önkormányzat” szövegrész helyébe a „Vagyonkezelésbe adó”, az „Átvevő” szövegrész helyébe a „Vagyonkezelő” szövegrész lép.

12. A Vagyonkezelési szerződés II. fejezet (A szerződés tárgya) 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. A Vagyonkezelésbe adó feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Vagyonkezelő

- a) a 39182 helyrajzi számú, természetben Budapest X. kerület, Kőrösi Csoma Sándor út 28-34. szám alatt megtalálható ingatlan teljes telekterületére és az ingatlanon található épület 9 669 m²-nyi területére (Vagyonkezelésbe adó kezelésében marad az épület 30 m²-nyi területe),
- b) a 38900/10 helyrajzi számú, természetben Budapest X. kerület, Hungária körút 5-7. szám alatt megtalálható ingatlan teljes telekterületére és az ingatlanon található épület 2 025 m²-nyi területére (Vagyonkezelésbe adó kezelésében marad az épület 77 m²-nyi területe),
- c) a 42309/18 helyrajzi számú, természetben Budapest X. kerület, Harmat utca 196-198. szám alatt megtalálható ingatlan teljes telekterületére és az ingatlanon található épület 4 832 m²-nyi területére, (Vagyonkezelésbe adó kezelésében marad az épület 234 m²-nyi területe),
- d) a 41191/10 helyrajzi számú, természetben Budapest X. kerület, Harmat utca 88. szám alatt megtalálható ingatlan 8 930 m²-nyi telekterületére és az ingatlanon található

- épület 3 735 m²-nyi területére, (Vagyonkezelésbe adó kezelésében marad a telek 2 260 m²-nyi területe és az épület 91 m²-nyi területe),
- e) a 41454 helyrajzi számú, természetben Budapest X. kerület, Kápolna tér 4. szám alatt megtalálható ingatlan teljes telekterületére és az ingatlanon található épület 4 149 m²-nyi területére, (Vagyonkezelésbe adó kezelésében marad az épület 53 m²-nyi területe),
 - f) a 38315/43 helyrajzi számú, természetben Budapest X. kerület, Üllői út 118. szám alatt megtalálható ingatlan teljes telekterületére és az ingatlanon található épület 3 593 m²-nyi területére, (Vagyonkezelésbe adó kezelésében marad az épület 51 m²-nyi területe),
 - g) a 41671/1 helyrajzi számú, természetben Budapest X. kerület, Kada utca 27-29. szám alatt megtalálható ingatlan 5 693 m²-nyi telekterületére és az ingatlanon található épület 3 214 m²-nyi területére, (Vagyonkezelésbe adó kezelésében marad a telek 3 072 m²-nyi területe és az épületek 2026 m²-nyi területe),
 - h) a 39210/10 helyrajzi számú, természetben Budapest X. kerület, Keresztúri út 7-9. szám alatt megtalálható ingatlan teljes telekterületére és az ingatlanon található épület 5 317 m²-nyi területére, (Vagyonkezelésbe adó kezelésében marad az épület 169 m²-nyi területe),
 - i) a 42526/107 helyrajzi számú, természetben Budapest X. kerület, Jászberényi út 89. szám alatt megtalálható ingatlan teljes telekterületére és az ingatlanon található épület 1 465 m²-nyi területére, (Vagyonkezelésbe adó kezelésében marad az épület 66 m²-nyi területe),
 - j) a 42309/111 helyrajzi számú, természetben Budapest X. kerület, Újhegyi sétány 1-3. szám alatt megtalálható ingatlan 15 128 m²-nyi telekterületére és az ingatlanon található épület 5 645 m²-nyi területére, (Vagyonkezelésbe adó kezelésében marad a telek 1 987 m²-nyi területe és az épület 515 m²-nyi területe),
 - k) a 39051/2 helyrajzi számú, természetben Budapest X. kerület, Szent László tér 1. szám alatt megtalálható ingatlan teljes telekterületére és az ingatlanon található épület 4 365 m²-nyi területére, (Vagyonkezelésbe adó kezelésében marad az épület 87 m²-nyi területe),
 - l) a 38924/7 helyrajzi számú, természetben Budapest X. kerület, Kőbányai út 38. szám alatt megtalálható ingatlan 8 271 m²-nyi telekterületére és az ingatlanrészben található épület 2 482 m²-nyi területére, (Vagyonkezelésbe adó kezelésében marad a telek 2 055 m²-nyi területe és az épület 45 m²-nyi területe),
 - m) a 38924/9 helyrajzi számú, természetben Budapest X. kerület, Kőbányai út 38. szám alatt megtalálható ingatlan 2 317 m² telekterületére és az ingatlanon található épület teljes területére, (Vagyonkezelésbe adó kezelésében marad a telek 1 666 m²-nyi területe),
 - n) a 38315/79 helyrajzi számú, természetben Budapest X. kerület, Gém utca 5-7. szám alatt megtalálható ingatlan teljes telekterületére és az ingatlanon található épület 2 304 m²-nyi területére, (Vagyonkezelésbe adó kezelésében marad az épület 80 m²-nyi területe), valamint
 - o) a 39127 helyrajzi számú ingatlan, természetben Budapest X. kerület, Szent László tér 34. szám alatt megtalálható 1/1 tulajdoni hányadára
- vonatkozó vagyonkezelői jogát az ingatlan-nyilvántartásba bejegyeztesse.

A Felek megállapodnak, hogy a vagyonkezelői jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéséről, valamint annak esetleges módosításáról, törléséről a Vagyonkezelő köteles gondoskodni, az ezzel kapcsolatosan felmerülő mindennemű költséget a Vagyonkezelő köteles viselni.”.

13. A Vagyonkezelési szerződés 15. pontjának utolsó mondata törlésre kerül.

14. A jelen szerződésmódosítás 2. melléklete a Vagyonkezelési szerződés 1. mellékletét képező „1. melléklet Ingatlanok listája” rész helyébe lép.

III. Egyéb rendelkezések

15. A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződésmódosítás az aláírásának napján lép hatályba.

16. A Megállapodás és a Vagyonkezelési szerződés jelen szerződésmódosítással nem érintett rendelkezései változatlanul hatályban maradnak.

17. Jelen szerződésmódosítás 5 számozott oldalból és 2 mellékletből áll, és 8 eredeti példányban készült, amelyből 4 példány az Önkormányzatot és a Hivatalt, 4 példány az Átvevőt illeti meg.

A Felek a megállapodást együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták.

Jelen megállapodást az Önkormányzat Képviselő Testülete a/2017. (II. 23.) határozatával elfogadta.

Kelt: Budapest, 2017. február „ ”

.....
**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai
Önkormányzat**
képviseli
Kovács Róbert Antal
polgármester
Önkormányzat, Vagyonkezelésbe adó

.....
Kelet-Pesti Tankerületi Központ
képviseli
Dr. Varjuné dr. Fekete Ildikó
tankerületi központigazgató
Átvevő, Vagyonkezelő

.....
Kőbányai Polgármesteri Hivatal
képviseli
Dr. Szabó Krisztián
jegyző

Pénzügyileg ellenjegyzem:
Kelt: Budapest, 2017. február „ ”

Pénzügyileg ellenjegyzem:
Kelt: Budapest, 2017. február „ ”

.....
Önkormányzat
Rappi Gabriella
főosztályvezető

.....
Tankerületi Központ
.....
gazdasági vezető

Szakmailag ellenjegyzem:
Kelt: Budapest, 2017. február „ ”

Jogilag ellenjegyzem:
Kelt: Budapest, 2017. február „ ”

Kálmánné Szabó Judit
osztályvezető

.....

Jogilag ellenjegyzem:

Kelt: Budapest, 2017. február „ ”

.....
Dr. Csurgó Szabolcs
jogtanácsos

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

12. napirendi pont:

Az Esztergom-Budapesti Főegyházmegye számára bérlőkijelölési jog biztosítása
Előterjesztő: Weeber Tibor alpolgármester

Elnök: Az előterjesztéshez Weeber Tibor alpolgármester úr módosító javaslatot terjesztett elő.

A Humánszolgáltatási Bizottság módosító javaslata (az előterjesztő szóbeli módosító javaslatára): az előterjesztésben szereplő határozattervezet kiegészül egy új 2. ponttal az alábbiak szerint:

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az Esztergom-Budapesti Főegyházmegye részére határozatlan időre szóló bérlőkijelölési jogot biztosít az 1101 Budapest, Hungária krt. 1-3. 30. épület fszt. 1. szám alatti lakásingatlanra.

2. Az 1. pontban meghatározott bérlőkijelölési jog alapján a diszpozícióval a Budapest-Kőbánya MÁV-telepi Kisboldogasszony Templomigazgatóságra kijelölt lelkipásztorral létesíthető bérleti jogviszony.

[2.] 3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1. pont szerinti bérlőkijelölési jogról szóló szerződés aláírására.

(106/1. módosító javaslat)

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatról a 106/1. módosító javaslat figyelembevételével.

28/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

az Esztergom-Budapesti Főegyházmegye számára bérlőkijelölési jog biztosításáról
(14 igen, egyhangú szavazattal)

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az Esztergom-Budapesti Főegyházmegye részére határozatlan időre szóló bérlőkijelölési jogot biztosít az 1101 Budapest, Hungária krt. 1-3. 30. épület fszt. 1. szám alatti lakásingatlanra.

2. Az 1. pontban meghatározott bérlőkijelölési jog alapján a diszpozícióval a Budapest-Kőbánya MÁV-telepi Kisboldogasszony Templomigazgatóságra kijelölt lelkipásztorral létesíthető bérleti jogviszony.

3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1. pont szerinti bérlőkijelölési jogról szóló szerződés aláírására.

Határidő: azonnal
Feladatkörében érintett: a Humánszolgáltatási Főosztály vezetője
a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. vezérigazgatója

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

13. napirendi pont:

**A kőbányai sportegyesületek 2017. évi sportcélú támogatásáról szóló pályázati felhívás
Előterjesztő: Radványi Gábor alpolgármester**

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatról.

29/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

a kőbányai sportegyesületek 2017. évi sportcélú támogatásáról szóló pályázati felhívásról

(13 igen, egyhangú szavazattal)

1. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete pályázatot ír ki a kőbányai sportegyesületek 2017. évi sportcélú támogatására 2 millió forint összegben.
2. A Képviselő-testület a kőbányai sportegyesületek 2017. évi sportcélú támogatásáról szóló pályázati felhívást az 1. melléklet szerinti tartalommal elfogadja.
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet hatályba lépését követően gondoskodjék a pályázati felhívás közzétételéről a Kőbányai Önkormányzat honlapján.

Határidő: azonnal
Feladatkörében érintett: a Humánszolgáltatási Főosztály vezetője
a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály vezetője

(A határozat 1. mellékletének szövege mindenben megegyezik az előterjesztésben szereplővel.)

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

14. napirendi pont:

Az óvodai, iskolai nyári táborok 2017. évi sportcélú támogatásáról szóló pályázati felhívás

Előterjesztő: Radványi Gábor alpolgármester

Elnök: Az előterjesztéshez módosító javaslatok kerültek fel a szerverre, mely módosító javaslatokat Radványi Gábor alpolgármester úr is támogat.

A Humánszolgáltatási Bizottság módosító javaslata (az előterjesztő szóbeli módosító javaslatára), hogy a határozat 1. mellékletében szereplő pályázati felhívás 1. a) pontja az alábbiak szerint módosul:

„a) Óvodai, iskolai nyári táborok, erdei iskolák szervezésének elősegítése, a működési költségekhez nyújtott támogatás által a részvételi költségek csökkentése, és így a programokon a gyermekek minél szélesebb körű részvételi lehetőségének a biztosítása.”

Indokolás: a pályázati felhívás pontosítása szükséges a jelenlegi gyakorlat alapján, az erdei iskolák egész évben zajló programok, amelyek szerepeltetése nélkülözhetetlen.

(36/1. módosító javaslat)

A Humánszolgáltatási Bizottság módosító javaslata (az előterjesztő szóbeli módosító javaslatára), hogy a határozat 1. mellékletében szereplő pályázati felhívás 4.2. b) pontja az alábbiak szerint módosul:

„b) a támogatni kért óvodai, iskolai tábor, erdei iskola (a továbbiakban együtt: program) leírása legfeljebb egy oldal terjedelemben, valamint költségvetés készítése, a bevételek és kiadások tervezése a kért támogatás és az egyéb források összegének megjelölésével.”

Indokolás: a pályázati felhívás pontosítása szükséges a jelenlegi gyakorlat alapján, az erdei iskolák egész évben zajló programok, amelyek szerepeltetése nélkülözhetetlen.

(36/2. módosító javaslat)

A Humánszolgáltatási Bizottság módosító javaslata (az előterjesztő szóbeli módosító javaslatára), hogy a határozat 1. mellékletében szereplő pályázati felhívás 5. pontjában szereplő „2017. június 16-tól 2017. augusztus 31-éig” helyébe a „2017. január 1-jétől 2017. október 31-éig” szöveg lép.

Indokolás: az erdei iskola egész évben zajló programok, így a támogatási időszak kiterjesztése szükséges.

(36/3. módosító javaslat)

A Humánszolgáltatási Bizottság módosító javaslata (az előterjesztő szóbeli módosító javaslatára), hogy a határozat 1. mellékletében szereplő pályázati felhívás 9. pontjában szereplő „2017. szeptember 29-éig” helyébe a „2017. november 15-éig” szöveg lép.

Indokolás: a támogatási időszak kiterjesztésével az elszámolási időszak meghosszabbítása is szükséges.

(36/4. módosító javaslat)

A Humánszolgáltatási Bizottság módosító javaslata (Gál Judit szóbeli módosító javaslatára), hogy a határozat 1. mellékletében szereplő pályázati felhívás 4.3. pontja kiegészül az alábbi szerint:

„4.3. Egy pályázati adatlapon egy programhoz lehet támogatást kérni. Az intézmény több programhoz is kérhet támogatást. A támogatni kért tábor időtartamának legalább három naptári nap hosszúságúnak, erdei iskola esetén legalább 5 naptári napnak kell lennie.”

Indokolás: az erdei iskola szervezésének gyakorlata indokolja.

(36/5. módosító javaslat)

A Humánszolgáltatási Bizottság módosító javaslata (Gál Judit szóbeli módosító javaslatára), hogy a határozat 1. mellékletében szereplő pályázati felhívás 9. pontja kiegészül egy utolsó mondattal az alábbi szerint:

„A támogatott intézmény a honlapján vagy az intézményi faliújságon köteles közzétenni a támogatott programra vonatkozó önkormányzati támogatás mértékét.”

(36/6. módosító javaslat)

Az előterjesztő támogatja a 36/5-6. módosító javaslatot.

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatról a 36/1-6. módosító javaslatok figyelembevételével.

30/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

az óvodai, iskolai nyári táborok 2017. évi támogatásáról szóló pályázati felhívásról

(14 igen, egyhangú szavazattal)

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az óvodai és iskolai nyári táborok 2017. évi támogatásáról szóló pályázati felhívást az 1. melléklet szerinti tartalommal elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet hatályba lépését követően a pályázati felhívást a Kőbányai Önkormányzat honlapján tegye közzé, továbbá gondoskodjék arról, hogy az érintett általános iskolák és óvodák a pályázatról tájékoztatást kapjanak.

Határidő: azonnal

Feladatkörében érintett: a Humánszolgáltatási Főosztály vezetője

1. melléklet a 30/2017. (II. 23.) KÖKT határozathoz

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Önkormányzat) pályázatot ír ki az óvodai, iskolai nyári táborok 2017. évi támogatására.

1. A pályázat célja:

- a) Óvodai, iskolai nyári táborok, erdei iskolák szervezésének elősegítése, a működési költségekhez nyújtott támogatás által a részvételi költségek csökkentése, és így a programokon a gyermekek minél szélesebb körű részvételi lehetőségének a biztosítása.
- b) Az Önkormányzat által fenntartott balatonlellei tábor kapacitásának a kihasználása.

2. A pályázatra rendelkezésre álló keret: 2 000 000 Ft

3. Egy pályázó által elnyerhető támogatás:

- a) a támogatási összeg a résztvevők száma és az eltöltött napok arányában kerül felosztásra,
- b) a vándortáborban résztvevő gyerekek figyelembevétele 1,2-es szorzóval, a helyi táborokban résztvevő gyerekek figyelembevétele 0,5-es szorzóval történik.

4. A pályázat benyújtásának feltételei:

4.1. A pályázaton az Önkormányzat által fenntartott óvodák, valamint a Kelet-Pesti Tankerületi Központ fenntartásában működő kőbányai székhelyű általános iskolák vehetnek részt.

4.2. A pályázatot kizárólag a pályázati adatlap nyomtatványon lehet benyújtani, amelyen az alábbi adatokat kell kitölteni, illetve az alább felsorolt iratokat kell csatolni:

- a)* a pályázó intézmény adatai, e-mail címe,
- b)* a támogatni kért óvodai, iskolai tábor, erdei iskola (a továbbiakban együtt: program) leírása legfeljebb egy oldal terjedelemben, valamint költségvetés készítése, a bevételek és kiadások tervezése a kért támogatás és az egyéb források összegének megjelölésével,
- c)* a programban résztvevő gyermekek, pedagógusok, egyéb személyek létszáma,
- d)* amennyiben a pályázó 2017-ben már részesült más szerv által nyújtott támogatásban, ennek feltüntetése a támogatás célja és összege megjelölésével.

4.3. Egy pályázati adatlapon egy programhoz lehet támogatást kérni. Az intézmény több programhoz is kérhet támogatást. A támogatni kért tábor időtartamának legalább három naptári nap hosszúságúnak, erdei iskola estén legalább 5 naptári napnak kell lennie.

5. A támogatási időszak: 2017. január 1-jétől 2017. október 31-éig tart.

6. A pályázható költségek:

- a)* utazási költség (tömegközlekedési eszköz menetdíja, különjáratú busz díja),
- b)* szállásköltség,
- c)* programok, belépőjegyek díja,
- d)* kézműves tevékenységek alapanyagának költsége.

7. A pályázat benyújtásának helye, módja és határideje:

A pályázatokat 2017. március 27-én (hétfő) 16 óráig lehet benyújtani elektronikusan a CsesznokErzsebet@kobanya.hu email-címre, valamint egy példányban papíralapon

- a)* személyesen a Kőbányai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Humánszolgáltatási Főosztály Köznevelési és Civilkapcsolati Osztálynál (Budapest X. kerület, Szent László tér 29.) vagy
- b)* postai úton a Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály Köznevelési és Civilkapcsolati Osztálynak címezve az 1102 Budapest, Szent László tér 29. címen. Postai benyújtás esetén a pályázatnak a fenti határidőig meg kell érkeznie a Hivatalba.

A pályázattal kapcsolatban bővebb felvilágosítás kérhető Csesznokné Kőnyve Erzsébet tanügy-igazgatási referenstől az 1/4338-144 telefonszámon, vagy a CsesznokErzsebet@kobanya.hu e-mail címen. A pályázati adatlap igényelhető a fenti e-mail címen, vagy letölthető az Önkormányzat honlapjáról (www.kobanya.hu). Az adatlap másolható.

8. A pályázat elbírálásának menete:

A Hivatal szükség esetén egy alkalommal elektronikus úton hiánypótlási felhívást ad ki határidő megjelölésével. A hiánypótlási határidő meghosszabbítására nincs lehetőség. A pályázati feltételeknek nem megfelelő pályázat érvénytelen.

A pályázatokat a Képviselő-testület Humánszolgáltatási Bizottsága a 2017. áprilisi ülésén bírálja el. A Hivatal a döntést követően 2017. május 12-éig e-mailben értesíti a pályázókat a pályázat eredményéről. A nyertes pályázatokra tekintettel az Önkormányzat az iskolák vonatkozásában a Kelet-Pesti Tankerületi Központtal támogatási szerződést köt.

9. Az elszámolás módja, határideje:

A támogatással a támogatott program befejezését követő két hónapon belül, de legkésőbb 2017. november 15-éig kell elszámolni. A kedvezményezett a támogatás lebonyolításában az Önkormányzat képviselőjével együttműködik, az ellenőrzési munkát a megfelelő dokumentumok, számlák (a jogszabályok által meghatározott formai követelményeknek megfelelően feltüntetett adatokkal), a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok

rendelkezésre bocsátásával elősegíti. A számlán a teljesítés időpontja a pályázott program időtartamán belüli időpont lehet. A fel nem használt vagy nem szabályosan felhasznált támogatási összeget vissza kell fizetni. A támogatott intézmény a honlapján vagy az intézményi faliújságon köteles közzétenni a támogatott programra vonatkozó önkormányzati támogatás mértékét.

Budapest, 2017. február „ ”

Kovács Róbert
polgármester

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

15. napirendi pont:

A „Kőbánya számít Rád” szociális alapú tanulmányi ösztöndíj iránti pályázat elbírálása
Előterjesztő: Radványi Gábor alpolgármester

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatról.

31/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

a „Kőbánya számít Rád” szociális alapú tanulmányi ösztöndíj iránti pályázat elbírálásáról

(14 igen, egyhangú szavazattal)

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 2017 februárjától 2017 júniusáig terjedő időszakra 5 000 Ft/hó „Kőbánya számít Rád” szociális alapú tanulmányi ösztöndíjat állapít meg az 1. mellékletben meghatározott általános iskolai tanulóknak.

2. A Képviselő-testület a 2017 februárjától 2017 júniusáig terjedő időszakra 10 000 Ft/hó „Kőbánya számít Rád” szociális alapú tanulmányi ösztöndíjat állapít meg a 2. mellékletben meghatározott középiskolai tanulóknak.

Határidő: azonnal

Feladatkörében érintett: a Humánszolgáltatási Főosztály vezetője

a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály vezetője

a Jegyzői Főosztály Személyügyi Osztály vezetője

(A határozat 1. és 2. melléklete mindenben megegyező az előterjesztésben szereplővel.)

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

16. napirendi pont:

A 2017. évben tervezett kerületszépítő akciók
Előterjesztő: Radványi Gábor alpolgármester

Elnök: Az előterjesztéshez a Kerületfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság írásbeli módosító javaslatot tett.

A Kerületfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság módosító javaslata (az előterjesztő szóbeli módosító javaslatára): a határozattervezet 1. pont *f*) alpontjában a „növényosztási” szöveg törlésre kerül.

(70/1. módosító javaslat)

Agócs Zsolt: Javasolja, hogy az előterjesztés 7. pontjában a „Madarak és fák napja” címszó alatt nemcsak képzőművészeti, hanem művészeti pályázatot is lehessen beadni, akár énekzene.

Elnök: Ez nem része a határozati javaslatnak, az előterjesztés szöveges részében szerepel, mint lehetőség a képzőművészeti pályázat. A döntési javaslatban az szerepel, hogy tartanak majd egy „Madarak és fák napja” akciót, amit bármivel ki lehet egészíteni. További hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatról a 70/1. módosító javaslat figyelembevételével.

32/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

a 2017. évben tervezett kerületszépítő akciókról

(14 igen, egyhangú szavazattal)

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 2017. évre a következő kerületszépítési akciók megszervezését rendeli el:

- a*) kerülettakarítási akció a „Föld napján” (2017. április 21. és 22.),
- b*) „Virágot a szemét helyére” akció,
- c*) zöldhulladék gyűjtése,
- d*) „Kőbányai Komposztálási Program” pályázat,
- e*) „Virágos Kőbánya” közterületi virágültetési akció,
- f*) „Önnek is szeretnék adni virágot” pályázat,
- g*) „Madarak és Fák Napja” akció,
- h*) „Színes Kőbánya” akció, valamint
- i*) „Állatok világnapja” akció.

2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet hatályba lépését követően a részletes programokat dolgoztassa ki és gondoskodjék a programok Kőbányai Önkormányzat honlapján történő meghirdetéséről, a pályázati felhívás közzétételéről, továbbá a programok lebonyolításáról.

Határidő:

1. pont *a*) alpont: 2017. április 22.
1. pont *b-c, e-g*) alpont: 2017. június 15.
1. *d*) és *h*) alpont: 2017. november 30.
1. *i*) pont: 2017. október 31.

Feladatkörében érintett:

a Jegyzői Főosztály Városüzemeltetési Osztály vezetője
a KÖKERT Kőbányai Nonprofit Közhasznú Kft. ügyvezetője

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

17. napirendi pont:

A KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 „Csatlakozási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című pályázaton történő részvétel

Előterjesztő: dr. Szabó Krisztián jegyző

Elnök: Kéri, akinek az előterjesztéssel kapcsolatban kiegészítése, kérdése, észrevétele van, jelezze.

Dr. Szabó Krisztián: Itt is különös eljárásrendben sikerült az előterjesztést benyújtaniuk amiatt, hogy ennek a pályázatnak a kapcsán, illetve egyébként az ASP rendszerrel kapcsolatban rengeteg nyitott kérdés van, amelyekre próbáltak megoldásokat, válaszokat keresni. Alapvetően arról van szó, hogy az önkormányzati törvény és az ASP rendszerről szóló kormányrendelet előírja, hogy 2017. október 1-jétől az adó informatikai rendszer és 2018. január 1-jétől egy kiterjedtebb, az előterjesztésből látható informatikai rendszerösszeség kapcsán az Államkincstárral egy új típusú kapcsolat jön létre az Önkormányzat és az Államkincstár között az adatátadások tekintetében. Ennek a kapcsolatrendszernek két alapvető módja a rendszeresatlakozás, amelyet úgy kell elképzelni, hogy az Államkincstár által biztosított informatikai rendszereket alkalmazza az önkormányzat helyben, közvetlenül. Az ő felületén, az ő tárhelyével, az általa nyújtott szolgáltatást veszik igénybe. A másik megoldás, hogy az önkormányzat saját rendszereket üzemeltetve úgynevezett interfész útján kapcsolódnak az államkincstári rendszerekhez és így teljesítik az adatszolgáltatási kötelezettségüket. Ennek a pályázatnak a tartalmát nagyban befolyásolná, hogy melyik módos választják, de nem tudnak még teljes egészében döntést javasolni a Képviselő-testületnek, mert a rendszerek nem állnak olyan készültségi fokon, és a szabályozásból, illetve a pályázat tartalmából nem olvasható ki a pontos adattartalom. Arra törekszenek, hogy ennek a pályázatnak a keretében a maximális pályázati összeget az Önkormányzat meg tudja szerezni annak érdekében, hogy fel tudjon készülni erre a csatlakozásra. Ez elsősorban kártyaolvasó eszközöket fog jelenteni, illetve bizonyos kötelező szabályozási és rendszerbiztonsági és egyéb követelmények biztosítását. Ezekkel az ismereti hiányosságokkal is jó szívvvel javasolja a Képviselő-testületnek, hogy fogadja el a pályázaton való indulást, és a közeljövőben remélik sokkal több információt fognak tudni átadni magával az ASP rendszerrel kapcsolatban.

Elnök: További hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatról.

33/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

a KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 „Csatlakozási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című pályázaton történő részvételről

(12 igen szavazattal, 1 tartózkodással)

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 azonosító jelű „Csatlakozási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című felhívás alapján támogatási kérelmet nyújtson be, valamint a támogatási jogviszony létrejötte esetén a kedvezményezett kötelezettségeket teljesítse és a jogokat gyakorolja.

Határidő: azonnal

Feladatkörében érintett: a Jegyzői Főosztály vezetője
a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály vezetője

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

18. napirendi pont:
Az Európa a Polgárokért Program Testvérváros Alprogramján történő részvétel
Előterjesztő: Radványi Gábor alpolgármester

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatról.

34/2017. (II. 23.) KÖKT határozat
az Európa a Polgárokért Program Testvérváros Alprogramján történő részvételről
(14 igen, egyhangú szavazattal)

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy az Európa a Polgárokért Programjának keretében pályázat kerüljön benyújtásra a Testvérváros Alprogramra. A Képviselő-testület a pályázat pozitív elbírálása esetén vállalja a 800 000 Ft összegű saját forrás biztosítását, valamint 25 ezer euró előfinanszírozását. A pályázat keretében testvérvárosokban élő és kőbányai tanulók részére valósul meg nyári tábor Balatonlellén.

2. A Képviselő-testület egyetért azzal, hogy az Európa a Polgárokért Program Testvérváros Alprogramra benyújtandó pályázat összeállításával és benyújtásával a VF Project&Marketing s.r.o. kerüljön megbízásra, 1000 euró megbízási díjért.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1. pont szerinti pályázat és mellékletei aláírására, az előirányzat-átcsoportosítás végrehajtására, illetve a költségvetési rendeletben történő átvezetés érdekében szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Feladatkörében érintett: a Jegyzői Főosztály Városüzemeltetési Osztály vezetője
a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály vezetője

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

19. napirendi pont:
A Kőbányai Egyesített Bölcsődék alapító okiratának módosítása
Előterjesztő: Weeber Tibor alpolgármester

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatokról.

35/2017. (II. 23.) KÖKT határozat
a Kőbányai Egyesített Bölcsődék alapító okirata módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról

(14 igen, egyhangú szavazattal)

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. április 1-jétől az 1. mellékletben foglalt tartalommal módosítja a Kőbányai Egyesített Bölcsődék (1108 Budapest, Újhegyi sétány 15-17.) alapító okiratát, és a 2. melléklet szerinti tartalommal kiadja az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot.

2. Ez a határozat 2017. február 24-én lép hatályba.

Okirat száma: K/.../.../2017/IV

Módosító okirat

A Kőbányai Egyesített Bölcsődék a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete által 2016. december 21. napján kiadott K/16282/25/2016/IV. alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - a Kőbányai Egyesített Bölcsődék alapító okirata módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról szóló .../2017. (II. 23.) KÖKT határozatra figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az Alapító Okirat 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Kőbányai Egyesített Bölcsődék

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 1102 Budapest, Kőrösi Csoma sétány 8.

1.2.2. telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Kőbányai Fecskefészek Bölcsőde	1106 Budapest, Gépmadár utca 15.
2	Kőbányai Napsugár Bölcsőde	1104 Budapest, Mádi utca 127.
3	Kőbányai Apraja Falva Bölcsőde	1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7.
4	Kőbányai Gyermeksziget Bölcsőde	1108 Budapest, Újhegyi sétány 15-17.
5	Kőbányai Gyöngyike Bölcsőde	1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.
6	Kőbányai Manóvár Bölcsőde	1103 Budapest, Vaspálya utca 8-10.
7	Kőbányai Apró Csodák Bölcsőde	1105 Budapest, Zsivaj utca 1-3.
8	Kőbányai Szivárvány Bölcsőde	1106 Budapest, Maglódi út 29.
9	Kőbányai Bem József Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1101 Budapest, Hungária körút 5-7.
10	Kőbányai Fekete István Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1108 Budapest, Harmat utca 196-198.
11	Kőbányai Harmat Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1104 Budapest, Harmat utca 88.
12	Kőbányai Janikovszky Éva Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános	1105 Budapest, Kápolna tér 4.

	Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	
13	Kőbányai Janikovszky Éva Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola tagintézménye - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1101 Budapest, Üllői út 118.
14	Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1103 Budapest, Kada utca 27-29.
15	Kőbányai Keresztury Dezső Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1106 Budapest, Keresztúri út 7-9.
16	Kőbányai Kertvárosi Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1106 Budapest, Jászberényi út 89.
17	Kőbányai Szent László Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1102 Budapest, Szent László tér 1.
18	Kőbányai Szervátiusz Jenő Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1101 Budapest, Kőbányai út 38.
19	Kőbányai Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1108 Budapest, Újhegyi sétány 1-3.
20	Kőbányai Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1107 Budapest, Gém utca 5-7.
21	Kőbányai Szent László Gimnázium - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1102 Budapest, Kőrösi Csoma Sándor út 28-34.

Jelen módosító okiratot 2017. április 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Budapest, 2017. február „ ”

P.H.

Kovács Róbert
polgármester

2. melléklet a 35/2017. (II. 23.) KÖKT határozathoz

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Kőbányai Egyesített Bölcsődék alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

2.1.1. megnevezése: Kőbányai Egyesített Bölcsődék

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 1108 Budapest, Kőrösi Csoma sétány 8.

1.2.2. telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Kőbányai Fecskefészkek Bölcsőde	1106 Budapest, Gépmadár utca 15.
2	Kőbányai Napsugár Bölcsőde	1104 Budapest, Mádi utca 127.
3	Kőbányai Apraja Falva Bölcsőde	1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7.
4	Kőbányai Gyermeksziget Bölcsőde	1108 Budapest, Újhegyi sétány 15-17.
5	Kőbányai Gyöngyike Bölcsőde	1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.
6	Kőbányai Manóvár Bölcsőde	1103 Budapest, Vaspálya utca 8-10.
7	Kőbányai Apró Csodák Bölcsőde	1105 Budapest, Zsivaj utca 1-3.
8	Kőbányai Szivárvány Bölcsőde	1106 Budapest, Maglódi út 29.
9	Kőbányai Bem József Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1101 Budapest, Hungária körút 5-7.
10	Kőbányai Fekete István Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1108 Budapest, Harmat utca 196-198.
11	Kőbányai Harmat Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1104 Budapest, Harmat utca 88.
12	Kőbányai Janikovszky Éva Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1105 Budapest, Kápolna tér 4.
13	Kőbányai Janikovszky Éva Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola tagintézménye - tálalókonyha	1101 Budapest, Üllői út 118.

	és a hozzá kapcsolódó helyiségek	
14	Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1103 Budapest, Kada utca 27-29.
15	Kőbányai Keresztury Dezső Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1106 Budapest, Keresztúri út 7-9.
16	Kőbányai Kertvárosi Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1106 Budapest, Jászberényi út 89.
17	Kőbányai Szent László Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1102 Budapest, Szent László tér 1.
18	Kőbányai Szervátiusz Jenő Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1101 Budapest, Kőbányai út 38.
19	Kőbányai Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1108 Budapest, Újhegyi sétány 1-3.
20	Kőbányai Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1107 Budapest, Gém utca 5-7.
21	Kőbányai Szent László Gimnázium - tálalókonyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek	1102 Budapest, Kőrösi Csoma Sándor út 28-34.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1982. január 1.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
- 2.2.1. megnevezése: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
- 2.2.2. székhelye: 1102 Budapest, Szent László tér 29.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete
- 3.1.2. székhelye: 1102 Budapest, Szent László tér 29.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat

3.2.2. székhelye: 1102 Budapest, Szent László tér 29.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (3) bekezdés a) pontja által meghatározott szolgáltatás biztosítása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889110	Bölcsődei ellátás

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Gyermekek napközbeni ellátása

- Más költségvetési szerv részére végzett szolgáltatásokkal összefüggő feladatok ellátása.
- Felnőtteknek szervezett oktatással, képzéssel összefüggő feladatok ellátása.
- Az óvodai és a bölcsődei ellátásban részt vevők részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.
- Az intézményekben dolgozók étkezésével összefüggő feladatok ellátása.
- A korai fejlesztés szakmai és működtetési feladatainak ellátása.
- A bölcsődei ellátással, az időszakos gyermekfelügyelettel, a játszóházzal, a játékkölcsönzéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- Az ellátottak részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
2	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
3	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
4	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
5	098023	Korai fejlesztés és fejlesztő nevelés tevékenység szakmai feladatai
6	098024	Korai fejlesztés és fejlesztő nevelés tevékenység működtetési feladatai
7	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
8	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
9	104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
10	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Budapest Főváros X. kerület közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 5 év határozott időtartamra bízta meg nyilvános pályázati eljárás útján. Az intézmény vezetőjét a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete menti fel. Az egyéb munkáltatói jogkört Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2015. június 15. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2013. május 31. napján kelt, a 304/2013. (V. 28.) KÖKT határozattal jóváhagyott alapító okiratát visszavonom.

Kelt: Budapest, 2017. február „ ”

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a Kőbányai Egyesített Bölcsődék 2017. február napján kelt, napjától alkalmazandó K/.../...../2017/IV okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt:

P.H.

Magyar Államkincstár

36/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

a Budapest X. kerület, Kőrösi Csoma sétány 8. szám alatti nem lakás céljára szolgáló helyiségeknek a Kőbányai Egyesített Bölcsődék részére történő térítésmentes használatba adásáról

(14 igen, egyhangú szavazattal)

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest X. kerület, Kőrösi Csoma sétány 8. szám alatti 39030/A/2, 39030/A/3 és 39030/A/4 helyrajzi számú, összesen 94 m² alapterületű helyiségeket a Kőbányai Egyesített Bölcsődék (1108 Budapest, Újhegyi sétány 15-17.) részére az alapító okiratában meghatározott közfeladata ellátásának céljából 2017. március 1. napjától határozatlan időre térítésmentes használatba adja.

Határidő: 2017. február 28.

Feladatkörében érintett: a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály vezetője
a Kőbányai Vagyongazdálkodó Zrt. vezérigazgatója

20. napirendi pont:
A Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ alapító okiratának módosítása
Előterjesztő: Weeber Tibor alpolgármester

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatról.

37/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ alapító okirata módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról

(14 igen, egyhangú szavazattal)

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az 1. mellékletben foglalt tartalommal módosítja a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ (1108 Budapest, Sibrik Miklós út 76-78.) alapító okiratát, és a 2. melléklet szerinti tartalommal kiadja az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot.
2. Ez a határozat 2017. február 24-én lép hatályba.

1. melléklet a 37/2017. II. 23.) KÖKT határozathoz

Okirat száma: K/.../.../2017/IV

Módosító okirat

A Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete által 2016. március 31. napján kiadott K/751/9/2016/IV alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ alapító okirata módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról szóló .../2017. (II. 23.) KÖKT határozatra figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az Alapító Okirat 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 86. § (1) bekezdés b), c) és e) pontja, a (2) bekezdés a) és b) pontja által meghatározott feladatok, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (3) bekezdés b) és d) pontja által meghatározott szolgáltatások biztosítása, valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § (1) bekezdése alapján az egészségügyi alapellátás biztosítása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- a) A beteg vizsgálatával, egészségi állapotának észlelésével és ellenőrzésével, rendszeres, alkalmoszerű feladatok ellátása.
- b) A napi munkarenden kívül bekövetkező sürgősségi esetekben a beteg vizsgálatával, egészségi állapotának észlelésével és ellenőrzésével összefüggő feladatok ellátása.
- c) Az egészségügyi alapellátás körében megszervezett fogorvosi alapellátással összefüggő feladatok ellátása.
- d) A fogorvosi szakellátásokkal összefüggő feladatok ellátása.
- e) Munkát végző személy egészségének a megóvása, munkahelyi betegségek kialakulásának a megelőzése érdekében alkalmazott egészségügyi alapellátásokkal összefüggő feladatok.
- f) Az anya és a 0-3 éves gyermek védőnői gondozásával összefüggő feladatok ellátása.
- g) Az iskola-egészségügyi ellátással, a védőnői gondozásával, a 3-18 éves korú gyermekek egyéb ifjúság-egészségügyi gondozásával összefüggő feladatok ellátása.
- h) A kábítószer-megelőzés tevékenységeivel, programjaival, koordinációjával összefüggő feladatok ellátása.
- i) A valamely tevékenység végzéséhez jogszabályban előírt kötelező felkészítő képzésekkel (olyan oktatással és képzéssel összefüggő feladatok ellátása, amelyek nem adnak hivatalosan elismert oklevelet, diplomát, a felnőttképzési törvény szerint szakmai képzésnek minősülnek) összefüggő feladatok ellátása.
- j) Az óvodai ellátottak és a köznevelési intézményben tanuló ellátottak részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.
- k) A rászoruló gyerekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének biztosításával összefüggő feladatok ellátása.
- l) A saját otthonukban élő, idős koruk vagy demenciájuk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmagukról való gondoskodásra részben képes személyek intézményi napközbeni ellátásával, annak támogatásával összefüggő feladatok ellátása, a gyermekek átmeneti otthonában elhelyezettek ellátásával összefüggő feladatok ellátása.
- m) A család- és gyermekjóléti szolgáltatási feladatok, valamint a családsegítési feladatok, illetve a család- és gyermekjóléti központhoz tartozó feladatok ellátása.

- n) A gyermekjóléti központ keretében végzett kórházi szociális munkával, utcai, lakótelepi szociális munkával, a kapcsolattartási ügyelettel, a gyermekjóléti szolgálat által végzett iskolai szociális munkával összefüggő feladatok ellátása.
- o) Az életvitelszerű szálláshasználat és szociális munka segítségével önellátásra képes hajléktalan személy átmeneti szálláson történő ellátásával, valamint az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személy éjszakai pihenését lehetővé tevő, valamint krízishelyzetben szállást biztosító szolgáltatással és azok támogatásával összefüggő feladatok ellátása.
- p) A koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai vagy szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel étkezés biztosítására nem képes személyeknek nyújtott legalább napi egyszeri meleg étkezésével összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.
- q) A legfeljebb napi négy órás gondozási igényű személy részére nyújtott, alapvető gondozási, ápolási feladatokat, önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést, a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást magában foglaló házi segítségnyújtással összefüggő feladatok ellátása.
- r) A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes személyek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátással összefüggő feladatok ellátása.
- s) A szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek és családok számára az ilyen helyzethez vezető okok, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatással összefüggő feladatok ellátása.
- t) A szociális szolgáltatások igazgatásával összefüggő feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	072111	Háziorvosi alapellátás
2	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
3	072311	Fogorvosi alapellátás
4	072313	Fogorvosi szakellátás
5	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
6	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
7	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
8	074052	Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
9	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
10	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

11	102031	Idősek nappali ellátása
12	104012	Gyermekek átmeneti ellátása
13	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
14	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
15	104043	Család és gyermekjóléti központ
16	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
17	107051	Szociális étkeztetés
18	107052	Házi segítségnyújtás
19	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
20	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Budapest Főváros X. kerület közigazgatási területe”

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Budapest, 2017. február „ ”

P.H.

Kovács Róbert
polgármester

2. melléklet a 37/2017. (II. 23.) KÖKT határozathoz

Okirat száma: K/.../.../2017/IV

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ

1.1.2. rövidített neve: Bárka

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 1108 Budapest, Sibrik Miklós út 76-78.

1.2.2. telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Család- és Gyermejköltségtérítési Központ	1104 Budapest, Mádi utca 86.
2	Gyermekek Átmeneti Otthona, Pongrác Idősek Klubja, Orvosi rendelő	1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.
3	Pongrác Közösségi Ház	1101 Budapest, Gyöngyike utca 4.
4	LÉLEK-Pont	1108 Budapest, Maglódi út 143.
5	Őszirózsa Idősek Klubja	1105 Budapest, Román utca 4.
6	Borostyán Idősek Klubja	1106 Budapest, Keresztúri út 6/a
7	Együtt-egymásért Idősek Klubja	1106 Budapest, Hárslevelű utca 17/a
8		1102 Budapest, Kőrösi Csoma Sándor út 40. „A” szekció földszint 006.
9	Orvosi rendelő	1106 Budapest, Hárslevelű utca 19.
10	Orvosi rendelő	1105 Budapest, Gergely utca 26.
11	Orvosi rendelő	1106 Budapest, Kerepesi út 67.
12	Orvosi rendelő	1101 Budapest, Hungária körút 1-3.
13	Orvosi rendelő	1108 Budapest, Újhegyi sétány 13-15.
14	Orvosi rendelő	1107 Budapest, Üllői út 128.
15	Orvosi rendelő	1107 Budapest, Üllői út 136.
16	Orvosi rendelő	1105 Budapest, Zsivaj utca 2.
17	Védőnői Szolgálat	1105 Budapest, Kőrösi Csoma Sándor út 43-51.
18	Gyermekfogászati rendelő	1101 Budapest, Kőbányai út 47.
19	Fogászati rendelő	1101 Budapest, Kőbányai út 45.
20	Foglalkozás-egészségügyi rendelő, Központi ügyelet, Orvosi rendelő	1101 Budapest, Pongrác út 19.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2014. január 1.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat

2.2.2. székhelye: 1102 Budapest, Szent László tér 29.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Bárka Kőbányai Szociális és Gyermekejóléti Központ	1104 Budapest, Mádi utca 86.
2	Kőbányai Egészségügyi Szolgálat	1102 Budapest, Kőrösi Csoma Sándor út 40. „A” szekció földszint 006.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 1102 Budapest, Szent László tér 29.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat

3.2.2. székhelye: 1102 Budapest, Szent László tér 29.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 86. § (1) bekezdés b), c) és e) pontja, a (2) bekezdés a) és b) pontja által meghatározott feladatok, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (3) bekezdés b) és d) pontja által meghatározott szolgáltatások biztosítása, valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § (1) bekezdése alapján az egészségügyi alapellátás biztosítása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- a) A beteg vizsgálatával, egészségi állapotának észlelésével és ellenőrzésével, rendszeres, alkalmoszerű feladatok ellátása.
- b) A napi munkarenden kívül bekövetkező sürgősségi esetekben a beteg vizsgálatával, egészségi állapotának észlelésével és ellenőrzésével összefüggő feladatok ellátása.
- c) Az egészségügyi alapellátás körében megszervezett fogorvosi alapellátással összefüggő feladatok ellátása.
- d) A fogorvosi szakellátásokkal összefüggő feladatok ellátása.
- e) Munkát végző személy egészségének a megóvása, munkahelyi betegségek kialakulásának a megelőzése érdekében alkalmazott egészségügyi alapellátásokkal összefüggő feladatok.
- f) Az anya és a 0-3 éves gyermek védőnői gondozásával összefüggő feladatok ellátása.
- g) Az iskola-egészségügyi ellátással, a védőnői gondozásával, a 3-18 éves korú gyermekek egyéb ifjúság-egészségügyi gondozásával összefüggő feladatok ellátása.
- h) A kábítószer-megelőzés tevékenységeivel, programjaival, koordinációjával összefüggő feladatok ellátása.
- i) A valamely tevékenység végzéséhez jogszabályban előírt kötelező felkészítő képzésekkel (olyan oktatással és képzéssel összefüggő feladatok ellátása, amelyek nem adnak hivatalosan elismert oklevelet, diplomát, a felnőttképzési törvény szerint szakmai képzésnek minősülnek) összefüggő feladatok ellátása.
- j) Az óvodai ellátottak és a köznevelési intézményben tanuló ellátottak részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.
- k) A rászoruló gyerekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének biztosításával összefüggő feladatok ellátása.
- l) A saját otthonukban élő, idős koruk vagy demenciájuk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmagukról való gondoskodásra részben képes személyek intézményi napközbeni ellátásával, annak támogatásával összefüggő feladatok ellátása, a gyermekek átmeneti otthonában elhelyezettek ellátásával összefüggő feladatok ellátása.
- m) A család- és gyermekjóléti szolgáltatási feladatok, valamint a családsegítési feladatok, illetve a család- és gyermekjóléti központhoz tartozó feladatok ellátása.
- n) A gyermekjóléti központ keretében végzett kórházi szociális munkával, utcai, lakótelepi szociális munkával, a kapcsolattartási ügyelettel, a gyermekjóléti szolgálat által végzett iskolai szociális munkával összefüggő feladatok ellátása.
- o) Az életvitelszerű szálláshasználat és szociális munka segítségével önellátásra képes hajléktalan személy átmeneti szálláson történő ellátásával, valamint az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személy éjszakai pihenését lehetővé tevő, valamint krízishelyzetben szállást biztosító szolgáltatással és azok támogatásával összefüggő feladatok ellátása.
- p) A koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai vagy szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti

jelleggel étkezés biztosítására nem képes személyeknek nyújtott legalább napi egyszeri meleg étkezésével összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.

- q) A legfeljebb napi négy órás gondozási igényű személy részére nyújtott, alapvető gondozási, ápolási feladatokat, önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést, a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást magában foglaló házi segítségnyújtással összefüggő feladatok ellátása.
- r) A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes személyek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátással összefüggő feladatok ellátása.
- s) A szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek és családok számára az ilyen helyzethez vezető okok, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatással összefüggő feladatok ellátása.
- t) A szociális szolgáltatások igazgatásával összefüggő feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	072111	Háziorvosi alapellátás
2	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
3	072311	Fogorvosi alapellátás
4	072313	Fogorvosi szakellátás
5	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
6	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
7	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
8	074052	Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
9	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
10	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
11	102031	Idősek nappali ellátása
12	104012	Gyermekek átmeneti ellátása
13	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
14	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
15	104043	Család és gyermekjóléti központ
16	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
17	107051	Szociális étkeztetés
18	107052	Házi segítségnyújtás
19	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
20	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Budapest Főváros X. kerület közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 5 év határozott időtartamra bízta meg nyilvános pályázati eljárás útján. Az intézmény vezetőjét a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete menti fel. Az egyéb munkáltatói jogkört Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2015. június 15. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2014. április 30. napján kelt, 216/2014. (IV. 17.) KÖKT határozattal jóváhagyott alapító okiratát visszavonom.

Budapest, 2017. február „.....”

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ 2017. február napján kelt, napjától alkalmazandó K/.../.../2017/IV okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Budapest,

P.H.

Magyar Államkincstár

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

21. napirendi pont:

Tájékoztató a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2017. II-III. havi várható likviditási helyzetéről

Előterjesztő: dr. Pap Sándor alpolgármester

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, a napirendi pont tárgyalását határozathozatal nélkül lezárja.

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2017. II-III. havi várható likviditási helyzetéről szóló tájékoztatót megtárgyalta.

22. napirendi pont:

Tájékoztató a lejárt határidejű végrehajtott, illetve a további intézkedést igénylő képviselő-testületi határozatairól

Előterjesztő: dr. Szabó Krisztián jegyző

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, kéri, szavazzanak a döntési javaslatról.

38/2017. (II. 23.) KÖKT határozat

az Eresco Zrt.-vel létrejött megállapodás teljesítéséről

(14 igen, egyhangú szavazattal)

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az ERECO Zrt.-vel létrejött, 2011. január 26-án kelt megállapodás tekintetében a zöldfelületi fejlesztés IV. és V. ütemének a megvalósításától eltekint, egyebekben minden további vállalás teljesítését az ERECO Zrt. részéről elfogadja.

Határidő: 2017. február 28.

Feladatkörében érintett: a Hatósági Főosztály vezetője

Elnök: A napirendi pont tárgyalását lezárja.

23. napirendi pont:

A Budapest X. kerület Kőbányai Önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésére vonatkozó kérelmek

Előterjesztő: dr. Pap Sándor alpolgármester

Elnök: Hozzászólásra nem jelentkezik senki, a napirendi pont tárgyalását határozathozatal nélkül lezárja.

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest X. kerület Kőbányai Önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésre vonatkozó kérelmekről tárgyú előterjesztést megtárgyalta.

24. napirendi pont:

A Kulcsár Lakatos és Fémipari Kft. közterület-használati ügyében benyújtott méltányossági kérelem

Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontja alapján zárt ülésen tárgyalja a 24. napirendi pontot.

ZÁRT ÜLÉS

25. napirendi pont:

A Budapest X., Pongrác út 17. szám előtti építmény közterület-használati ügyében benyújtott fellebbezés

Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontja alapján zárt ülésen tárgyalja a 25. napirendi pontot.

ZÁRT ÜLÉS

26. napirendi pont:

Az Uzsák György által a Budapest X. kerület, Népligetben található pavilon fennmaradásával kapcsolatban benyújtott kérelem

Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontja alapján zárt ülésen tárgyalja a 26. napirendi pontot.

ZÁRT ÜLÉS

27. napirendi pont:

Szociális tárgyú fellebbezések elbírálása

Előterjesztő: Weeber Tibor alpolgármester

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontja alapján zárt ülésen tárgyalja a 27. napirendi pontot.

ZÁRT ÜLÉS

28. napirendi pont:

A Budapesti Közlekedési Zrt.-nek a budapesti M3 metróvonal rekonstrukciójához kapcsolódó munkák során igénybevételre kerülő kerületi tulajdonú ingatlanok közterület-használatára tekintettel benyújtott méltányossági kérelme
Előterjesztő: Kovács Róbert polgármester

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontja alapján zárt ülésen tárgyalja a 28. napirendi pontot.

ZÁRT ÜLÉS

Elnök: Megköszöni a részvételt, megállapítja, hogy a Képviselő-testület az elfogadott napirendjét megtárgyalta. A Képviselő-testület munkaterv szerinti ülését bezárja.

A képviselő-testületi ülés befejezésének ideje: 10.50 óra.

K. m. f.



A jegyzőkönyv mellékletei

- ✓ meghívó, előterjesztések (*elektronikus adathordozón*)
- ✓ jelenléti ív
- ✓ ülésről készült hangfelvétel (*elektronikus adathordozón*)
- **Zárt ülésen tárgyalt napirendi pontokhoz tartozó döntések, melyek az SZMSZ 20. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a nyilvános ülés jegyzőkönyvének részét képezik.**
- ✓ írásban benyújtott módosító javaslat
- jegyző törvényességi észrevétele
- interpelláció
- ✓ titkos és név szerinti szavazásról készült jegyzőkönyv
- felszólalási jegy

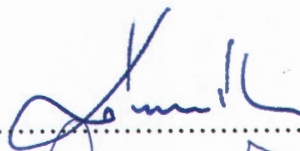
JELLENLÉTI ÍV

2017. február 23-án megtartott

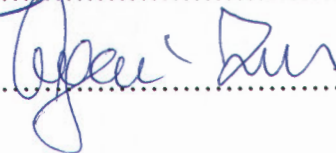
képviselő-testületi üléshez

A Képviselő-testület tagjai:

1. Kovács Róbert polgármester

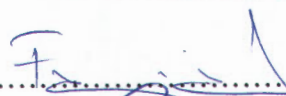


2. Agócs Zsolt

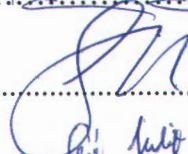


3. Bányai Tibor Péter

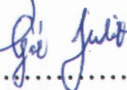
4. dr. Fejér Tibor



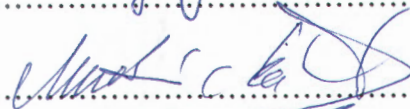
5. Gazdag Ferenc




6. Gál Judit



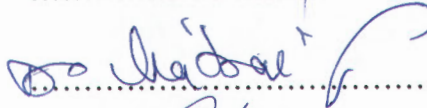
7. Marksteinné Molnár Julianna



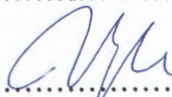
8. Mácsik András



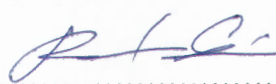
9. dr. Mátrai Gábor



10. dr. Pap Sándor alpolgármester



11. Patay-Papp Judit Vivien

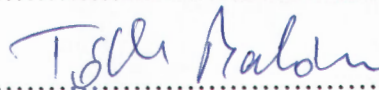


12. Radványi Gábor alpolgármester



13. Somlyódy Csaba

14. Tóth Balázs



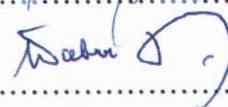
15. Tubák István



16. Varga István



17. Weeber Tibor alpolgármester



Tanácskozási joggal részvevők:

Dr. Szabó Krisztián jegyző

Hegedűs Károly

Cserteg Imre

Dobrai Zsuzsanna

Dr. Ács Viktória

Dr. Csurgó Szabolcs

Dr. Éder Gábor

Dr. Egervári Éva -

Dr. Nagy Jolán

Dr. Szabados Ottó

Ehrenberger Krisztina

Fodor János

Habináné Musicz Erika

Horváthné dr. Tóth Enikő

Kálmánné Szabó Judit

Kárpáti Beatrix

Korányiné Csősz Anna

Dr. Korpai Anita

Dr. Mózer Éva

Mozsár Ágnes

Novák Andrea

Pándiné Csernák Margit

Rappi Gabriella

Szász József

Dr. Szüts Korinna

Török Andrea

Végh Erzsébet

Országgyűlési képviselők

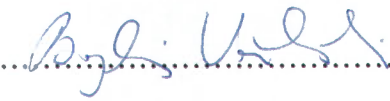
Burány Sándor

Dunai Mónika

A nemzetiségi önkormányzatok elnökei:

Nagy István

Kollátosz Jorgosz
BASILA VASZILIKI



Filipovics Máté

Wygocki Richárdné

Inguszné dr. Barabás Rita

Bacsa Gyula

Gergely Károlyné

Papp Zoltán

Medveczky Katalin

Szabó Bogdán Árpád



Petrovszka Viktória

A képviselő-testület bizottságai nem képviselő tagjai:

Almádi Krisztina

Baloghné Stadler Irén

Czirják Sándor

Gerstenbrein György

Gregus György

Lakatos Béla

Nagyné Horváth Emília

Pluzsik Gábor

Tamás László

Tábi Attila

Vermes Zoltán László

Vincze Sándor

Meghívottak:

Benkóné Turcsányi Ildikó

.....

Szarvasi Ákos

.....

Dr. Gyetvai Tibor r. ezredes

.....

Dr. Haintz Andrea

.....

Dr. Horváth Tivadar

.....

Dr. Kiss Marietta

.....

dr. Varjuné dr. Fekete Ildikó

.....

Fehér Gyöngyi

.....

Gardi József

.....

Géczi Béla

.....

Göncziné Sárvári Gabriella

.....

Hancz Sándor

.....

Jandó Ágnes

.....

Joós Tamás

.....

Lajtai Ferencné

.....

Laukó Zsófia

.....

dr. Magyar Adrienn

.....

Nagy István

.....

Némethné Lehoczki Klára

.....

Soron Ildikó

.....

Szabó László

.....

Váradi Eszter

.....

Könyvvizsgáló

.....

dr. Lukács János

.....

dr. Printz János

.....

HALA'SZ JEZSÓ (nő) Halán

DIDI LA'SZLÓ (nő) Didi

JÓGÁNE SZABADOS HENRIETTA Jógane

BINDERNÉ KALINT BEÁTA

Kiszel

GYÖKKÖS ÉVA

HOLICSA ESTER

Holica Ester

MA'ÉNE PÓW-ÉTER ÉTER

Mate

KIRÁLY EDIT

Király

BEJÁRÉNE BORI KATALIN

Bori

FELB DOROTTYA

Felb

FÁSI GÁBOR

Fasi Gábor

FAPP LA'SZLÓ SÁNDOR VALÉRIA (KÖRÖSI)

Fapp

MORÁCSI LA'SZLÓ

(KÖRÖSI)

Morácsi

LAJOSNÉ BEBECZ GYÖDGYI

Lajosné

A NÉV SZERINTI SZAVAZÁS EREDMÉNYÉT RÖGZÍTŐ JEGYZŐKÖNYV

A „Felnőtt háziorvosi ügyelet” tárgyú közbeszerzési eljárás megindítása, az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elfogadása szóló döntéshez,

amely a 2017. február 23-án megtartott képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének mellékletét képezi.

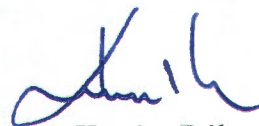
A Képviselő-testület tagjai:

	IGEN	NEM	TARTÓZKODÁS
1. Kovács Róbert polgármester	X		
2. Agócs Zsolt	X		
3. Bányai Tibor Péter			
4. dr. Fejér Tibor	X		
6. Gál Judit	X		
5. Gazdag Ferenc	X		
8. Mácsik András	X		
7. Marksteinné Molnár Julianna	X		
9. dr. Mátrai Gábor Imre	X		
10. dr. Pap Sándor	X		
11. Patay-Papp Judit Vivien			
12. Radványi Gábor	X		
13. Somlyódy Csaba			
14. Tóth Balázs	X		
15. Tubák István	X		
16. Varga István	X		
17. Weeber Tibor	X		

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 27. § (5) bekezdése, valamint a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 31/2011. (IX. 23.) önkormányzati rendelet 64. § (2) bekezdése alapján.



Dr. Szabó Krisztián
jegyző



Kovács Róbert
polgármester

A NÉV SZERINTI SZAVAZÁS EREDMÉNYÉT RÖGZÍTŐ JEGYZŐKÖNYV

A „Felnőtt háziorvosi ügyelet” tárgyú közbeszerzési eljárás megindítása, az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elfogadása szóló döntéshez,

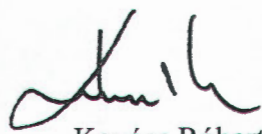
amely a 2017. február 23-án megtartott képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének mellékletét képezi.

A Képviselő-testület tagjai:

	IGEN	NEM	TARTÓZKODÁS
1. Kovács Róbert polgármester	X		
2. Agócs Zsolt	X		
3. Bányai Tibor Péter			
4. dr. Fejér Tibor	X		
6. Gál Judit	X		
5. Gazdag Ferenc	X		
8. Mácsik András	X		
7. Marksteinné Molnár Julianna	X		
9. dr. Mátrai Gábor Imre	X		
10. dr. Pap Sándor	X		
11. Patay-Papp Judit Vivien			
12. Radványi Gábor	X		
13. Somlyódy Csaba			
14. Tóth Balázs	X		
15. Tubák István	X		
16. Varga István	X		
17. Weeber Tibor	X		

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 27. § (5) bekezdése, valamint a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 31/2011. (IX. 23.) önkormányzati rendelet 64. § (2) bekezdése alapján.


Dr. Szabó Krisztián
jegyző


Kovács Róbert
polgármester