

Ka-420/2017  
K-5813/2013

## MEGHÍVÓ

### A Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete

**2017. február 16-án 16.30 órai kezdettel**

a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Házában  
(1105 Bp. X., Ihász utca 26.)

**testületi ülést tart,**  
melyre ezúton meghívom.

#### **Napirendi pontok:**

- 1. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodás véleményezése (írásbeli előterjesztés)**  
Előadó: Medveczky Katalin elnök
- 2. Javaslat a Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2017. évi munkatervének elfogadására (szóbeli előterjesztés)**  
Előadó: Medveczky Katalin elnök
- 3. Javaslat a Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2017. évi költségvetésének felosztására (írásbeli előterjesztés)**  
Előadó: Medveczky Katalin elnök
- 4. Beszámoló a 2016. évi működési költségvetési támogatás elszámolásáról (szóbeli előterjesztés)**  
Előadó: Medveczky Katalin elnök

Esetleges távolmaradását kérem, a Polgármesteri Hivatal 431-8748-as telefonszámán jelezni szíveskedjék.

Budapest, 2017. február 13.



Medveczky Katalin s.k.  
elnök

**KŐBÁNYAI RUSZIN ÖNKORMÁNYZAT**  
**KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**  
**1102 Budapest, Szent László tér 29.**

---

**J E G Y Z Ó K Ö N Y V**

**Készült:** a Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2017. február 16-án 16.30 órai kezdettel a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Házában (1105 Bp. X., Ihász u. 26.) földszint 9. szám alatti irodában megtartott képviselő-testületi ülésén.

<b>Jelen vannak:</b>	Medveczky Katalin	elnök
	Zsigray Valentyina	elnökhelyettes
	Kopervász Éva	képviselő

**A Kőbányai Polgármesteri Hivatal részéről tanácskozási joggal:**

dr. Szabados Ottó	jogász
Jógáné Szabados Henrietta	civil és nemzetiségi referens

**Medveczky Katalin**, a Kőbányai Ruszin Önkormányzat elnöke üdvözlí a megjelenteket és a rendes testületi ülést megnyitja. Megállapítja, hogy a testületi ülésen 3 fő képviselő megjelent, és a testület határozatképes. Bejelenti, hogy a jegyzőkönyv magyar nyelven készül. Kér mindenkit, hogy az ülés jelenléti ívét írják alá, amely a jegyzőkönyvük, amely közokiratnak minősül mellékletét képezi az elkészített meghívóval és az írásbeli előterjesztésekkel együtt.

Tájékoztatja a Képviselő-testület arról, hogy a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének minden képviselő határidőben eleget tett.

Javasolja, hogy a jegyzőkönyv hitelesítésével Kopervász Éva képviselőt bizza meg a Képviselő-testület. Kéri a szavazatok megtételét.

**Elnök:** A Képviselő-testület 3 fővel határozatképes.

**6/2017. (II. 16.) Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**

(3 igen, egyhangú szavazattal)

Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete a jegyzőkönyv hitelesítésével Kopervász Éva képviselőt megbizza.

**Elnök:** Bejelenti, hogy a jegyzőkönyvet Jógáné Szabados Henrietta civil és nemzetiségi referens vezeti.

**Elnök:** Ismerteti a napirendi pontokat, majd kéri a szavazatok megtételét.

**Elnök:** A Képviselő-testület 3 fővel határozatképes.

**7/2017. (II. 16.) Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**

(3 igen, egyhangú szavazattal)

Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete a testületi ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

1. **A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodás véleményezése** (írásbeli előterjesztés)  
Előadó: Medveczky Katalin elnök
2. **Javaslat a Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2017. évi munkatervének elfogadására** (szóbeli előterjesztés)  
Előadó: Medveczky Katalin elnök
3. **Javaslat a Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2017. évi költségvetésének felosztására** (írásbeli előterjesztés)  
Előadó: Medveczky Katalin elnök
4. **Beszámoló a 2016. évi működési költségvetési támogatás elszámolásáról** (szóbeli előterjesztés)  
Előadó: Medveczky Katalin elnök

**1. napirendi pont tárgya: A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodás véleményezése** (írásbeli előterjesztés)

**Elnök:** Elmondja a képviselőknek, hogy 2017. január 20-án Radványi Gábor alpolgármester úr meghívására a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökei részt vettek egy megbeszélésen a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat tanácsstermében, ahol dr. Szabó Krisztián jegyző úr jelenlétében tájékoztatást kaptak arról, hogy 2017. június 30-áig maradhatnak a Nemzetiségek és Civil Szervezetek Házában (1105 Budapest, Ihász utca 26.), és azt követően 2017. július 1-jével el kell költözniük a Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központba (KÖSZI) 1105 Budapest, Előd utca 1., ahol a 10 nemzetiségi önkormányzat egy közös irodát kap. Jógáné Szabados Henrietta nemzetiségi és civil referenstől megkapták a megállapodás tervezetét e-mailben véleményezés céljából. A tervezet a meghatározott mellékletekkel együtt érvényes, amelynek része a Házirend tervezete. Az Együttműködési megállapodás tervezetéhez a következő módosítási javaslatokat teszi:

- a) Az Együttműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lépjen: „Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább **7 nappal** az esemény rendezése előtt az üzemeltetési **vezetőnél.**”

- b) Az Együtműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 5. pontja a következő rendelkezéssel egészüljön ki: „A nemzetiségi önkormányzat a KÖSZI helyiségeit a nyitvatartási időn kívül évente térítésmentesen használhatja.”

Kéri a képviselők hozzászólásait, majd a szavazatok megtételét.

**Zsigray Valentyina:** Köszöni a kiküldött anyagot. Egyetért az elnök javaslatával.

**Dr. Éder Gábor:** A Kőbányai Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény szerinti kötelezettségeit teljesíti, biztosítja a működési feltételeket a Kőbányai Ruszin Önkormányzat részére.

**Elnök:** Köszöni a válaszokat és a tájékoztatást. A Megállapodás többi pontjával természetesen egyetértenek. Kéri a szavazatok megtételét.

**Elnök:** A Képviselő-testület 3 fővel határozatképes.

**8/2017. (II. 16.) Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**

(3 igen, egyhangú szavazattal)

A Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és a Kőbányai Ruszin Önkormányzat között kötendő együttműködési megállapodás tervezetét az alábbi módosításokkal tartja elfogadhatónak:

- a) Az Együtműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lépjen: „Rendezvényekre, fórumokra és egyéb eseményekre helyiséget igényelni előzetes írásbeli bejelentés alapján lehet legalább **7 nappal** az esemény rendezése előtt az üzemeltetési **vezetőnél**.”
- b) Az Együtműködési Megállapodás 2. mellékletét képező Házirend 5. pontja a következő rendelkezéssel egészüljön ki: „A nemzetiségi önkormányzat a KÖSZI helyiségeit a nyitvatartási időn kívül évente térítésmentesen használhatja.”

2. A Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

**2. napirendi pont tárgya: Javaslat a Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2017. évi munkatervének elfogadására (szóbeli előterjesztés)**

**Elnök:** Tájékoztatja a Képviselő-testületet, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 89 §-a alapján és az SZMSZ szerint szükség szerint, de évente legalább négy testületi ülést és egy közmeghallgatást tart.

Ismerteti az összeállított munkaterv javaslatot és kéri a véleményeket, illetve egyetértés esetén a munkaterv elfogadását.

**Kopervász Éva:** Egyetért az elnök javaslatával.

**Elnök:** A Képviselő-testület 3 fővel határozatképes.

**9/2017. (II. 16.) Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**

(3 igen egyhangú szavazattal)

1. Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete a 2017. évi munkatervét az alábbiak szerint fogadja el:

**2017. január**

Együtműködési megállapodás felülvizsgálata a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzattal. A nemzeti vagy etnikai nemzetiség nyelvén folyó első óvodai beiratkozási évre nevelési és első iskolai évfolyamra oktatási igény felmérése. Vagyonyilatkozatok leadása.

**2017. február**

A Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2017. évi munkatervének és a 2017. évi költségvetésének elfogadása Ruszin Ifjúsági festők kiállítása, műveinek bemutatása a kőbányai ruszinoknak Ruszin népdalok kiadása – Hutorjánka. A népdalokat Kedik Anna éneкли fel. Szovjetunióba hurcolt magyar politikai rabok és kényszermunkások emlékére emléktábla megkoszorúzása közösen a többi kőbányai nemzetiségi önkormányzattal.

**2017. március**

Részvétel a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat március 15-ei Nemzeti ünnep alkalmából szervezendő ünnepi rendezvényen és koszorúzáson a Köztetetőben. Aktuális feladatok, illetve pályázatok elkészítése. Ruszin zenei cd hanganyag kiadása.

**2017. április**

Aktuális feladatok, illetve pályázatok beadása. Ruszin zenés est megszervezése (operarészletek, zenekar, tánccsoport) Döntés a feladatalapú támogatás felosztásáról.

**2017. május**

Beszámoló a Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2016. évi költségvetésének végrehajtásáról és a 2016. évi munkatervi tevékenységről. Javaslat a Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2016. évi pénzmaradványának felosztására. II. Kőbányai Balkán Est.

**2017. június**

Szent László Napok rendezvénysorozaton való részvétel, koszorúzás a Szent László szobornál. Ruszin Hagyományörző Gyermeknap megszervezése. Ruszin Hagyományörző Gyermektábor. Labdarúgó Torna – Nemzetiségi Gasztronómiai Kulturális Nap.

**2017. szeptember**

Ruszin Hagyományörző Kulturális Est rendezése. X. Kőbányai Rendvédelmi Nap.

**2017. október**

Az Aradi vértanúk tiszteletére megrendezésre kerülő ünnepi megemlékezésen való részvétel a Rákoskeresztúri új köztemető 1848-as sírhelyeknél (Budapest, X., Kozma utca 8-10.). Az 1956-os forradalom és szabadságharc 61. évfordulója alkalmából megrendezésre kerülő ünnepség és koszorúzás az Éles saroknál.

#### **2017. november**

„Mártírjaink emléke örök” koszorúzási ünnepségen vettek részt a Kisfogház Emlékhelynél. Koszorúzás a Szovjetunióba hurcolt magyar politikai rabok és kényszermunkások emlékére készült emléktáblánál.

#### **2017. december**

A Kőbányai Ruszin Önkormányzat Közmeghallgatása. Hagyományörző kiadvány szerkesztése, kivitelezése, terjesztése. Nemzetiségek hagyományörző karácsonyi ünnepsége a Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központban. Nemzetiségek Napjának megünneplése.

**Folyamatos feladatok:** a kitűzött feladatok ellátása érdekében pályázatokon való részvétel. Rendszeres kapcsolattartás az anyaországgal, az Ruszin Köztársaság Nagykövetségével, valamint az Országos és a Fővárosi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzattal. Kulturális kapcsolatok ápolása a budapesti kerületi, valamint a vidéki Ruszin nemzetiségi önkormányzatokkal, a kiemelt rendezvényeken való részvétel. Folyamatos együttműködés a kerületi Ruszin Önkormányzatokkal. A Nemzetiségek és Civil Szervezetek Házának ruszin irodahelyiségében lévő nemzetiségi könyvtár bővítése.

#### **2017-ben konkrét kerületi rendezvények megtartása és megpályázása:**

- Ruszin Nemzetiségi Hagyományörző Gyermeknap Kőbányán
- Ruszin Ifjúsági, Anyanyelvi és Alkotó Tábor
- Nemzetiségek hagyományörző karácsonyi ünnepsége, Nemzetiségek Napja
- Ruszin Folklór és vallási zenés est és CD bemutató
- Ruszin Népdalok CD Album

A Kőbányai Ruszin Önkormányzatot érintő kérdések esetében részvétel a Humánszolgáltatási Bizottság ülésein, valamint a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein.

2. A Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

### **3. napirendi pont tárgya: Javaslat a Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2017. évi költségvetésének felosztására (írásbeli előterjesztés)**

**Elnök:** Tájékoztatja a képviselőket, hogy a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvényben foglaltak szerint megállapításra kerültek a területi és a települési nemzetiségi önkormányzatok 2017. évi működési költségvetési támogatásai. 2017. január 30-án a Magyar Államkincstártól a bankszámlára megérkezett a 391 000 Ft összegű támogatás. Az Emberi Erőforrások Minisztériumától megérkezett a támogatói okirat, amely alapul szolgál a támogatás elszámolásához. Kéri a képviselők véleményét, majd a szavazatok megtételére.

**Jógáné Szabados Henrietta:** Tájékoztatja a képviselőket arról, hogy a 2017. évi költségvetési határozat tervezetét az Önkormányzat elnökének 2017. február 15-éig kell benyújtania a Képviselő-testületnek. A határozat végrehajtásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

**Elnök:** Köszöni a tájékoztatást, és szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

**Kopervász Éva:** Egyetért az elnök javaslatával.

**Elnök:** A Képviselő-testület 3 fővel határozatképes.

**10/2017. (II. 16.) Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületének határozata a Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről**  
(3 igen, egyhangú szavazattal)

A Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 78. § (3) bekezdése alapján, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (3) bekezdésére a következő utasítást adja ki:

1. A Képviselő-testület a Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2017. évi
  - a) költségvetési és finanszírozási bevételeinek főösszegét 591 000 Ft-ban,
  - b) költségvetési és finanszírozási kiadásainak főösszegét 591 000 Ft-ban
 állapítja meg.
2. A Kőbányai Ruszin Önkormányzat költségvetésének főösszege a következő:
  - a) Költségvetési bevételeinek főösszege: 391 000 Ft,
  - b) Költségvetési kiadásainak főösszege: 591 000 Ft,
  - b) Költségvetési egyenlege: -200 000 Ft,
  - d) a működési bevételek és működési kiadások egyenlege: -200 000 Ft,
  - e) a felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások egyenlege: 0 Ft,
  - f) finanszírozási bevétele: 200 000 Ft,
  - g) finanszírozási kiadása: 0 Ft,
  - h) finanszírozási egyenleg: 200 000 Ft.
3. A 2017. évi költségvetés nem tartalmaz olyan fejlesztési célt, amely megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Gst.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik szükségessé.
4. A Kőbányai Ruszin Önkormányzatnak a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylete, továbbá önkormányzati garanciavállalásból és kezességből kötelezettsége nem áll fenn.
5. A 2017. évi költségvetés
  - a) költségvetési bevételeinek és kiadásainak, finanszírozási bevételeinek és kiadásainak részletezését, költségvetési mérlegét az 1. melléklet,
  - b) előirányzat-felhasználási tervét a 2. melléklet határozza meg.
6. A Kőbányai Ruszin Önkormányzat közvetett támogatás nem nyújt.

7. A Kőbányai Ruszin Önkormányzat kiadási előirányzatai között a rovaton belül átcsoportosításra a Kőbányai Ruszin Önkormányzat elnöke jogosult.

8. Ez a határozat a közzétételét követő napon lép hatályba.

9. Ezt a határozatot 2017. január 1-jétől kell alkalmazni.

A Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

(A határozat mellékletei a jegyzőkönyv 1. mellékletét képezik.)

**4. napirendi pont tárgya: Beszámoló a 2016. évi működési költségvetési támogatás elszámolásáról (szóbeli előterjesztés)**

**Elnök:** Tájékoztatja a képviselőket arról, hogy Gazdasági és Pénzügyi Főosztály munkatársától, Bodnárné Bori Katalin nemzetiségi önkormányzati koordinátortól megkapták az elszámoláshoz szükséges dokumentumokat, amelyet közösen Jógáné Szabados Henrietta civil és nemzetiségi referenssel összeállítottak, és határidőre 2017. január 31-én az Emberi Erőforrás Támogatáskezelőhöz postán feladták. Köszöni a Bodnárné Bori Katalinnak a munkát a pénzügyi beszámoló elkészítésében és Jógáné Szabados Henrietta referensnek a színvonalas, alapos munkát a szakmai beszámoló elkészítésében. Kéri a szavazatok megtételét.

**Kopervász Éva:** Egyetért az elnök javaslatával.

**Elnök:** A Képviselő-testület 3 fővel határozatképes.

**11/2017. (II. 16.) Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**

(3 igen, egyhangú szavazattal)

Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete Medveczky Katalin elnök beszámolóját a **2016. évi működési költségvetési támogatás elszámolásáról** elfogadja.

**Elnök:** Megállapítja, hogy további javaslat vagy észrevétel a képviselők részéről nem érkezett, megköszöni a jelenlévők aktív részvételét, és a testületi ülést 17.20 kor bezárja.



K.m.f.

*Kopervász Éva*

Jegyzőkönyv-hitelesítő



## 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 Ruszin Önkormányzat** (1102 Budapest X., Szent László tér 29., telephelye: 1105 Budapest X, Ihász utca 26.) képviselőjében **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

Képviseli: 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 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 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.

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

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 képviselőként részt vesz a Ruszin 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 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 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 egyezteti 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 ellenjegyz.

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 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 Ruszin 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 Ruszin Önkormányzat vagyonával 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. Vagyoni és számviteli nyilvántartás**

2.1. A gazdasági szervezet a Ruszin 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 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 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 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 példát 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 irodájához 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 14 nappal az esemény rendezése előtt az üzemeltetési vezetőnek.
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 történt károkozást, valamint a javítás költségeit a helyiséghasználó köteles megtéríteni. Rendezvény ideje alatt történt kár esetén a szervező felelős a KÖSZI helyiségében történt kár megtérítéséért.

**Előterjesztés**  
**a Képviselő-testület részére**  
**a Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló önkormányzati**  
**határozat megalkotásáról**

**I. Tartalmi összefoglaló**

A Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) alapján elkészítésre került a Kőbányai Ruszin Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) 2017. évi költségvetéséről szóló határozat tervezete (a továbbiakban: Tervezet). A Tervezet összeállításánál figyelembe vételre kerültek az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által közzétett, az Önkormányzat működési költségeire biztosított támogatásról szóló Támogatói Okiratban foglaltak.

Az előterjesztés 2. melléklete az Áht. előírásának betartása érdekében az Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatait tartalmazza mérlegszerűen, kiemelt előirányzat szerinti bontásban a feladat jellegére tekintettel, valamint bemutatja a működési és a felhalmozási feladatok hiányát és többletét.

Az előterjesztés 3. melléklete az Önkormányzat előirányzat-felhasználási tervét tartalmazza.

Az Önkormányzat 2017. évi működési támogatásának összege a 2016. évhez képest minimális emelkedést mutat. A működési kiadások tervezésénél figyelembe vételre kerültek az Önkormányzat 2017. évi munkatervében megfogalmazott feladatok és az áthúzódó kifizetések. A 2017. áprilisában folyósításra kerülő feladatalapú támogatás elsősorban a nemzetiségi programok fedezetére szolgál, így azt az eredeti előirányzat még nem tartalmazza.

Finanszírozási bevételként, a „maradvány igénybevétele” költségvetési soron 200 000 Ft előirányzat került tervezésre, mivel a 2016. évi feladatalapú támogatás elszámolása 2017. április 30-áig kell, hogy megtörténjen.

**II. Hatásvizsgálat**

A költségvetési határozatban megjelenő előirányzatok biztosítani tudják a nemzetiségi feladatok ellátását. Amennyiben az Önkormányzat 2017. március 15-éig nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel, az állami támogatás folyósítását a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter felfüggeszti az Njtv. 134. §-a alapján.

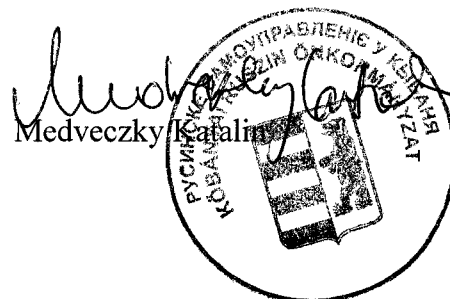
**III. A végrehajtás feltételei**

A 2017. évi költségvetési határozat tervezetét az Önkormányzat elnökének 2017. február 15-éig kell benyújtania a Képviselő-testületnek. A határozat végrehajtásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

#### IV. Döntési javaslat

A Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés 1. melléklete szerint megalkotja a Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló önkormányzati határozatot.

Budapest, 2017. február „14”



Törvényességi szempontból ellenjegyzem:

Dr. Szabó Krisztián  
jegyző

**Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2017. (... ..) határozata  
a Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről**

A Kőbányai Ruszin Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 78. § (3) bekezdése alapján, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (3) bekezdésére a következő utasítást adja ki:

1. A Képviselő-testület a Kőbányai Ruszin Önkormányzat 2017. évi
  - a) költségvetési és finanszírozási bevételeinek összességét 591 000 Ft-ban,
  - b) költségvetési és finanszírozási kiadásainak összességét 591 000 Ft-banállapítja meg.
2. A Kőbányai Ruszin Önkormányzat költségvetésének összege a következő:
  - a) Költségvetési bevételeinek összege: 391 000 Ft,
  - b) Költségvetési kiadásainak összege: 591 000 Ft,
  - c) Költségvetési egyenlege: -200 000 Ft,
  - d) a működési bevételek és működési kiadások egyenlege: -200 000 Ft,
  - e) a felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások egyenlege: 0 Ft,
  - f) finanszírozási bevétele: 200 000 Ft,
  - g) finanszírozási kiadása: 0 Ft,
  - h) finanszírozási egyenleg: 200 000 Ft.
3. A 2017. évi költségvetés nem tartalmaz olyan fejlesztési célt, amely megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Gst.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik szükségessé.
4. A Kőbányai Ruszin Önkormányzatnak a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylete, továbbá önkormányzati garanciaállalásból és kezességből kötelezettsége nem áll fenn.
5. A 2017. évi költségvetés
  - a) költségvetési bevételeinek és kiadásainak, finanszírozási bevételeinek és kiadásainak részletezését, költségvetési mérlegét az 1. melléklet,
  - b) előirányzat-felhasználási tervét a 2. melléklet határozza meg.
6. A Kőbányai Ruszin Önkormányzat közvetett támogatás nem nyújt.
7. A Kőbányai Ruszin Önkormányzat kiadási előirányzatai között a rovaton belül átcsoportosításra a Kőbányai Ruszin Önkormányzat elnöke jogosult.
8. Ez a határozat a közzétételét követő napon lép hatályba.
9. Ezt a határozatot 2017. január 1-jétől kell alkalmazni.

Kőbányai Ruszin Önkormányzat  
Működési és felhalmozási bevételei és kiadásai

I. melléklet .../2017. (... ..) határozathoz  
Ft-ban

1.	Megnevezés	2017. évi előirányzat működés kötelező	2017. évi előirányzat működés önként	2017. évi előirányzat felhalmozás kötelező	2017. évi előirányzat összesen
<b>2.</b>	<b>Bevételek</b>				
3.	B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	391 000			391 000
4.	B2 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				0
5.	B3 Közhatalmi bevételek				0
6.	B4 Működési bevételek				0
8.	B5 Felhalmozási bevételek				0
7.	B6 Működési célú átvett pénzeszközök				0
9.	B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				0
<b>10.</b>	<b>Költségvetési bevételek összesen</b>	<b>391 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>391 000</b>
11.	B813 Maradvány igénybevétele	200 000			200 000
<b>12.</b>	<b>B8 Finanszírozási bevételek összesen</b>	<b>200 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>200 000</b>
<b>13.</b>	<b>Bevételek összesen</b>	<b>591 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>591 000</b>
<b>14.</b>	<b>Kiadások</b>				
15.	K1 Személyi juttatások				0
16.	K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó				0
17.	K3 Dologi kiadások	591 000			591 000
18.	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai				0
19.	K5 Egyéb működési célú kiadások				0
21.	K6 Beruházások				0
22.	K7 Felújítások				0
20.	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások				0
<b>23.</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen</b>	<b>591 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>591 000</b>
<b>24.</b>	<b>K9 Finanszírozási kiadások</b>				0
<b>25.</b>	<b>Kiadások összesen</b>	<b>591 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>591 000</b>
26.	Költségvetési hiány-többlet	-200 000	0	0	-200 000
27.	Finanszírozási hiány-többlet	200 000	0	0	200 000
28.	Összes hiány-többlet	0	0	0	0
29.	Hiány belső finanszírozása	200 000	0	0	200 000

Kőbányai Ruszin Önkormányzat  
Előirányzat felhasználási ütemterv

2. melléklet a .../2017. (...) határozathoz  
Ft-ban

1.	Megnevezés	2017. évi ei.	I. hó	II. hó	III. hó	IV. hó	V. hó	VI. hó	VII. hó	VIII. hó	IX. hó	X. hó	XI. hó	XII. hó
2.	<b>Nyitó egyenleg</b>		0	392 500	230 500	123 000	108 000	3 000	116 000	116 000	116 000	108 500	58 500	50 500
3.	<b>Bevételek</b>													
4.	B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	391 000	195 500					195 500						
5.	B2 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről													
6.	B3 Közhatalmi bevételek													
7.	B4 Működési bevételek													
8.	B5 Felhalmozási bevételek													
9.	B6 Működési célú átvett pénzeszközök													
10.	B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök													
11.	B813 Maradvány igénybevétele	200 000	200 000											
12.	<b>Bevételek összesen</b>	<b>591 000</b>	<b>395 500</b>	0	0	0	0	195 500	0	0	0	0	0	0
13.	<b>Kiadások</b>													
14.	K1 Személyi juttatások													
15.	K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó													
16.	K3 Dologi kiadások	591 000	3 000	162 000	107 500	15 000	105 000	82 500			7 500	50 000	8 000	50 500
17.	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai													
18.	K5 Egyéb működési célú kiadások													
19.	K6 Beruházások													
20.	K7 Felújítások													
21.	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások													
22.	<b>Kiadások összesen</b>	<b>591 000</b>	<b>3 000</b>	<b>162 000</b>	<b>107 500</b>	<b>15 000</b>	<b>105 000</b>	<b>82 500</b>	0	0	7 500	50 000	8 000	50 500
23.	<b>Záró egyenleg</b>		392 500	230 500	123 000	108 000	3 000	116 000	116 000	116 000	108 500	58 500	50 500	0



**Kőbányai Ruszin Önkormányzat**  
Működési és felhalmozási bevételei és kiadásai

2. melléklet előterjesztéshez  
Ft-ban

1.	Megnevezés	2015. évi teljesítés	2016. évi várható teljesítés	2016. évi előirányzat működés kötelező	2016. évi előirányzat felhalmozás kötelező	2016. évi előirányzat összesen	2017. évi előirányzat működés kötelező	2017. évi előirányzat működés önként	2017. évi előirányzat felhalmozás kötelező	2017. évi előirányzat összesen
<b>2.</b>	<b>Bevételek</b>									
3.	B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	586 864	1 746 003	390 843	0	390 843	391 000			391 000
4.	B2 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről					0				0
5.	B3 Közhatalmi bevételek					0				0
6.	B4 Működési bevételek	65	48			0				0
8.	B5 Felhalmozási bevételek					0				0
7.	B6 Működési célú átvett pénzeszközök					0				0
9.	B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					0				0
<b>10.</b>	<b>Költségvetési bevételek összesen</b>	<b>586 929</b>	<b>1 746 051</b>	<b>390 843</b>	<b>0</b>	<b>390 843</b>	<b>391 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>391 000</b>
11.	B813 Maradvány igénybevétele	10 676	10 637			0	200 000			200 000
<b>12.</b>	<b>B8 Finanszírozási bevételek összesen</b>	<b>10 676</b>	<b>10 637</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>200 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>200 000</b>
<b>13.</b>	<b>Bevételek összesen</b>	<b>597 605</b>	<b>1 756 688</b>	<b>390 843</b>	<b>0</b>	<b>390 843</b>	<b>591 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>591 000</b>
<b>14.</b>	<b>Kiadások</b>									
15.	K1 Személyi juttatások	0	4 646	7 874		7 874				0
16.	K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 047	2 949	11 000		11 000				0
17.	K3 Dologi kiadások	575 731	1 475 590	361 395		361 395	591 000			591 000
18.	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai					0				0
19.	K5 Egyéb működési célú kiadások	9 190	10 574	10 574		10 574				0
21.	K6 Beruházások					0				0
22.	K7 Felújítások					0				0
20.	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások					0				0
<b>23.</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen</b>	<b>586 968</b>	<b>1 493 759</b>	<b>390 843</b>	<b>0</b>	<b>390 843</b>	<b>591 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>591 000</b>
<b>24.</b>	<b>K9 Finanszírozási kiadások</b>									0
<b>25.</b>	<b>Kiadások összesen</b>	<b>586 968</b>	<b>1 493 759</b>	<b>390 843</b>	<b>0</b>	<b>390 843</b>	<b>591 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>591 000</b>
26.	Költségvetési hiány-többlet	-39	252 292	0	0	0	-200 000	0	0	-200 000
27.	Finanszírozási hiány-többlet	10 676	10 637	0	0	0	200 000	0	0	200 000
28.	Összes hiány-többlet	10 637	262 929	0	0	0	0	0	0	0
29.	Hiány belső finanszírozása			0	0	0	200 000	0	0	200 000

Kőbányai Ruszin Önkormányzat  
Előirányzat felhasználási ütemterv

3. melléklet előterjesztéshez  
Ft-ban

1.	Megnevezés	2017. évi ei.	I. hó	II. hó	III. hó	IV. hó	V. hó	VI. hó	VII. hó	VIII. hó	IX. hó	X. hó	XI. hó	XII. hó
2.	<b>Nyitó egyenleg</b>		0	392 500	230 500	123 000	108 000	3 000	116 000	116 000	116 000	108 500	58 500	50 500
3.	<b>Bevételek</b>													
4.	B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	391 000	195 500					195 500						
5.	B2 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről													
6.	B3 Közhatalmi bevételek													
7.	B4 Működési bevételek													
8.	B5 Felhalmozási bevételek													
9.	B6 Működési célú átvett pénzeszközök													
10.	B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök													
11.	B813 Maradvány igénybevétele	200 000	200 000											
12.	<b>Bevételek összesen</b>	<b>591 000</b>	<b>395 500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>195 500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
13.	<b>Kiadások</b>													
14.	K1 Személyi juttatások													
15.	K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó													
16.	K3 Dologi kiadások	591 000	3 000	162 000	107 500	15 000	105 000	82 500			7 500	50 000	8 000	50 500
17.	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai													
18.	K5 Egyéb működési célú kiadások													
19.	K6 Beruházások													
20.	K7 Felújítások													
21.	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások													
22.	<b>Kiadások összesen</b>	<b>591 000</b>	<b>3 000</b>	<b>162 000</b>	<b>107 500</b>	<b>15 000</b>	<b>105 000</b>	<b>82 500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7 500</b>	<b>50 000</b>	<b>8 000</b>	<b>50 500</b>
23.	<b>Záró egyenleg</b>		<b>392 500</b>	<b>230 500</b>	<b>123 000</b>	<b>108 000</b>	<b>3 000</b>	<b>116 000</b>	<b>116 000</b>	<b>116 000</b>	<b>108 500</b>	<b>58 500</b>	<b>50 500</b>	<b>0</b>

## JELLENLÉTI ÍV

**A Kőbányai Ruszin Önkormányzat  
2017. február 16-án 16.30 órai kezdettel  
megtartott Képviselő-testületi ülésén**

- 1./ Medveczky Katalin : ..... *Medveczky Katalin* .....  
2./ Zsigray Valentyina: ..... *Zsigray Valentyina* .....  
3./ Kopervász Éva: ..... *Kopervász Éva* .....

### Meghívottak:

dr. Szabados Ottó jogász:..... *Szabados Ottó* .....

Jógáné Szabados Henrietta referens:..... *Jógáné Szabados Henrietta* .....