

## K i v o n a t

Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy  
2022. május 23-án megtartott ülésének  
jegyzőkönyvéből

Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy  
59/2022.(V.23.) NNÖ határozata

### „Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola felújítási, bővítési munkálatai” projekt kapcsán alkalmazandó eljárásrend a Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy és a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal között

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy a „Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola felújítási, bővítési munkálatai” projekt kapcsán alkalmazandó eljárásrendet a Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy és a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal között című dokumentumot véleményezte.

Biatorbágy Város Önkormányzata és a Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy között 2022. 02. 04-én aláírt - módosításokkal egybeszerkesztett - „Közigazgatási szerződés” 4. fejezete pontosan meghatározza a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjét, ill. a pályázatokkal kapcsolatos feladatokat.

A fentieket figyelembe véve „Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola felújítási, bővítési munkálatai” projekt esetében alkalmazandó eljárásrenddel kapcsolatban - Ritter Imre német nemzetiségi parlamenti képviselővel egyeztetve - az alábbi megállapításokat teszi:

- A 2022. 02. 04-én megkötött „Közigazgatási szerződés” kivonata mindazon jogszabályoknak, melyek a költségvetési gazdálkodásra vonatkoznak.
- A fenti jogszabályok megisméltődnek az eljárásrendben, emiatt a dokumentum meglehetősen terjedelmessé és áttekinthetlenné válik.
- Javasoljuk az Eljárásrend szűkebb, egyszerűbb, áttekinthetőbb megfogalmazását, a jól használható, praktikus, gyakorlatias elemek megtartását.

(határidők, kölcsönös feladatmegjelölés, felelősök kijelölése, kommunikációs csatornák, kölcsönös visszaigazolások).

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy mindezeket figyelembe véve kéri az Eljárásrend átdolgozását!

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy kéri továbbra is Biatorbágy Város Önkormányzatát a Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola projekt lebonyolításával kapcsolatos szoros, segítő támogató együttműködésre!

**A széljegyzetekkel ellátott Eljárásrend a határozat mellékletét képezi.**

Wéber Ferencné s.k.  
elnök

Bunth Edina s.k.  
elnökhelyettes

  
a kiadmány hitelül:  
  
Pénzesné Szép Anna  
jegyzőkönyvvezető

„Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola  
felújítási, bővítési munkálatai” projekt kapcsán  
alkalmazandó  
eljárásrend a Német Nemzetiségi Önkormányzat  
Biatorbágy és a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal között

Biatorbágy, 2022. március

Amely létrejött egyrészről

**Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal** (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)

székhely: 2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 2/a,

adószám: 15390008-1-13,

képviseli: dr. Hajdu Boglárka jegyző,

valamint

**Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy** (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

székhely: 2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a.,

képviseli: Bechler Gyula elnök

között az alábbi céllal és feltételekkel, az alulírott helyen és időben (továbbiakban ketten együtt: Felek)

**BEVEZETŐ**

A Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola felújításához, bővítéséhez (továbbiakban: Projekt) szükséges kiviteli tervek elkészültek. Magyarország Kormánya a 2698/2021. Korm. határozat alapján döntött arról, hogy a projekt támogatására 2.048 975 000.-Ft indikatív keretösszeget biztosít, mely támogatás lebonyolítását a Miniszterelnökség kezelő szerve, a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. végzi.(1. számú melléklet az Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkár NEFO/104/2/2022 számú levele)

Jelen eljárásrend azzal a céllal készül, hogy szabályozza a Projekthez kapcsolódó kifizetési kérelmek, egyéb iratok előkészítését, számviteli nyilvántartás vezetését, projekthez kapcsolódó adminisztrációs, *milyen szakmai szabályozásra kell gondolni?* és pénzügyi feladatok elvégzését és azok határidejét a Felek között.

**1. KAPCSOLATTARTÁS**

A Felek a Projekt teljesítésének időtartamára kapcsolattartókat jelölnek ki. ~~Felek rögzítik, hogy a Projektet akkor tekintik teljesítettnek, ha a támogatás összegének felhasználásával kapcsolatban az elszámolás elfogadása is az arra jogosult, a támogatási szerződésben rögzített Közreműködő/Támogató szerv által megtörtént.~~  
*Ez a mondat elkeveredett, nem tartozik a kapcsolattartás témaköréhez.*

Polgármesteri Hivatal részéről:

Név: Pénzesné Szép Anna

Tel.: 06 30 445 3924

E-mail cím: hivatal@biatorbagy.hu

Nemzetiségi Önkormányzat részéről: Név: Rack Ferencné.....

Tel.:...06 30 3374 763.....

Email cím: ibolyarack@gmail.com.....

A kapcsolattartás módjai, határidők a Polgármesteri Hivatalnak küldendő dokumentumok esetén:

- elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a [hivatal@biatorbagy.hu](mailto:hivatal@biatorbagy.hu) email címre kell küldeni a dokumentumokat

- a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Irodáján keresztül, az ügyiratok hivatalos érkeztetésével.
- Személyesen átadandó dokumentumok esetén, telefonon történt egyeztetést követően, a feladat elvégzési határidejét megelőzően oly módon, hogy az ellátásra rendelkezésre álló időkeret 50%-a a Polgármesteri Hivatal szakügyintézője részére is rendelkezésre álljon. Abban az esetben, ha a határidő 5 munkanap, úgy a Polgármesteri Hivatal általi feladatellátáshoz szükséges idő 3 munkanap.

A Nemzetiségi Önkormányzat jelen eljárásrend aláírásával kötelezettséget vállal, hogy a Projekt kapcsán megvalósítandó beruházás terveit a Polgármesteri Hivatal részére megküldi.  
*A tervek megküldésre kerültek*

A határidőben be nem érkezett dokumentumok esetében a pénzügyi és jogi- ellenjegyzésre kizárólag a Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által kiadott írásbeli utasításra kerül sor. Ez alól kivételt képez, ha az érintett dokumentum – igazolhatóan – a Német Nemzetiségi Önkormányzat részére is késedelmesen érkezett.

A fentiek mellett a Projekt megvalósításához szükséges soron következő feladatról annak felmerülésekor haladéktalanul értesítést kell küldeni a kapcsolattartásra megjelölt email címre.  
*A NNÖ minden esetben visszaigazolást kér a benyújtott dokumentumokról*

A projekt volumenére, összetettségére, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/C. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltakra tekintettel a Polgármesteri Hivatalban a Projekttel külön munkacsoport foglalkozik, melynek tagjai:

Tarjáni István, polgármester  
dr. Hajdu Boglárka, jegyző  
dr. Major Mónika, aljegyző  
Czuczor Orsolya, pénzügyi osztályvezető  
Zink Olivia, pénzügyi referens, NNÖ intézménykoordinátor  
Pénzesné Szép Anna, testületi előadó  
Simon Ágnes, műszaki osztályvezető

A munkacsoport, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat ~~jelen eljárásrendben meghatározott tagjai~~ naptári negyedévenként minimum egy alkalommal személyesen szóbeli egyeztetést tartanak, amelyen a Nemzetiségi Önkormányzat tájékoztatja a Polgármesteri Hivatalt a projekttel kapcsolatos valamennyi releváns kérdéseiről, megvitatják a Projekt megvalósításának előrehaladásával kapcsolatos teendőket. ~~és annak felelőségét.~~ *Az egyeztetésre meghívást kap a beruházás vezetője* A szóbeli egyeztetés összehívásáért a Nemzetiségi Önkormányzat által megbízott projektvezető **elnöke** felelős, ~~az egyeztetés összehívása az elnök kötelezettsége.~~

Soron kívüli egyeztetést rendkívüli esetben Biatorbágy Város Önkormányzatának Polgármestere, illetve Jegyzője is kezdeményezhet, **+ 3** munkanapos összehívási határidővel. Az egyeztetések megtartására az adott negyedév tekintetében mindig a hónap utolsó teljes hetében kerül sor. Az időpont napja előtt **8** 5 munkanappal korábban e-mailben egyeztetni le a Nemzetiségi Önkormányzat **elnöke** a konkrét időpontot a résztvevőkkel. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni. A személyes egyeztetésen jelen van: A Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Iskola igazgatója, az NNÖ iskolaprojekt menedzsere, a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal munkacsoportjának tagjai, valamint szükség esetén a pályázat megvalósításában érintett külső felek.

## 2. PROJEKT FOLYAMATOK, FÁZISOK

A Projekt megvalósítása érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat az alábbi feladat megvalósítását vállalta, a Projektben foglalt, és a Nemzetiségi Önkormányzat által a támogatás igénylésével kapcsolatban leadott cselekvési és pénzügyi ütemtervvel összhangban.

	Feladat	A feladat költségeinek összege	A feladatra jutó támogatás összege	tervezett megvalósítás időpontja
1.	Kiviteli tervek ütemtervének módosítása, közbeszerzési eljárás lebonyolítása	20.350.000.-	20.350.000.-	2022.04.
2.	A munkálatok megkezdése – földmunkák, alapozás, állványozás, anyagbeszerzés, stb.	700.000.000.-	700.000.000.-	2022. 07.
3.	További építési munkák és közműfejlesztés	379.650.000.-	379.650.000.-	2022.09.
4.	Épületgépészeti feladatok – kazán korszerűsítés	300.000.000.-	300.000.000.-	2022.10.
5.	További épületgépészeti feladatok	300.000.000.-	300.000.000.-	2023.01.
6.	További belsőépítészeti munkák, bútorok, berendezések beszerzése, beépítése, beüzemelése	250.000.000.-	250.000.000.-	2023.04.
7.	Munkálatok befejezése, környezetrendezés	98.975.000.-	98.975.000.-	2023.07.
Összesen	-	2.048.975.000.-	2.048.975.000.-	-

A Projekttel kapcsolatosan elszámolható költségek legkorábbi illetve lekesőbbi keletkezési időpontját a kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza, ennek be nem tartásáért a Német Nemzetiségi Önkormányzat a felelős.

### 3. MUNKAMEGOSZTÁS

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy a Polgármesteri Hivatal a Projekt kapcsán nem projektmenedzseri feladatokat, hanem kizárólagosan adminisztratív, szakmai, pénzügyi és könyvviteli feladatokat lát el a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdésében foglaltak értelmében.

A Felek vállalják, hogy az együttműködési feladatok ellátásához szükség szerinti egyeztetést tartanak, és a szükséges adatokat egymás rendelkezésére bocsátják az 1. pontban foglaltak szerint.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat ~~tudomásul veszi~~, *vállalja* hogy a projekt megvalósítása során benyújtásra kerülő kifizetési igényléseket (kifizetési igénylés: kifizetési kérelem és a pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló, a Támogatói Okiratban meghatározott dokumentumok összessége) a Polgármesteri Hivatal szakmai jóváhagyását követően nyújtják be a Közreműködő/Támogató Szervezet részére.

3.3. Nemzetiségi Önkormányzat ~~tudomásul veszi~~, *nyilatkozik arról* hogy a benyújtott kifizetési igénylések elbírálása során a Közreműködő/Támogató Szervezet – a benyújtó személyétől függetlenül – az egyablakos rendszernek megfelelően kizárólag az Elnökkel tartja a kapcsolatot. Az Elnök köteles a kifizetési igénylés elbírálásával kapcsolatban érkező minden tájékoztatást, észrevételt – így különösen a hiánypótlásra vonatkozó felhívást- az 1. pontban meghatározottak szerint a Polgármesteri Hivatalnak tovább küldeni és annak teljesítéséről határidőn belül gondoskodni.

3.4. A Nemzetiségi Önkormányzat ~~tudomásul veszi~~, *nyilatkozik arról* hogy a projekt megvalósításával kapcsolatos szakmai beszámolókat - így különösen az időszaki beszámolót az időközi kifizetési kérelemmel, záró beszámolót a záró kifizetési kérelemmel, valamint a fenntartási jelentést - nevükben az Elnök nyújtja be a Közreműködő/Támogató Szervezet részére.

3.5. Az Elnök által tett nyilatkozat megtétele előtt az Elnök biztosítja, hogy a Polgármesteri Hivatal kijelölt ügyintézői a nyilatkozat tartalmát megismerjék és ~~elfogadják~~ még az előtt, hogy azt a Közreműködő/Támogató Szervezet jogszabályban vagy Támogatói Szerződésben meghatározott határidőben megkapja.

3.6. A Projekthez kapcsolódó Költségterv, vagy a ~~Támogatói okirat~~, *ehhez is kell pénzügyi ellenjegyzés?* illetve azok valamennyi módosítása a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetőjével való előzetes egyeztetést követően, kizárólag pénzügyi ellenjegyzéssel ellátva nyújtható be a Közreműködő/Támogató Szervezet felé. Amennyiben a Támogatói Okirat módosítása válik szükségessé, a módosítás Közreműködő Szervezetnél történő kérelmezését megelőzően a Nemzetiségi Önkormányzat egyeztetni köteles a Polgármesteri Hivatallal. Az Elnök köteles biztosítani, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat a Közreműködő Szervezet által küldött Támogatói Okirat módosításának tervezetét elfogadja.

3.7. Az Elnök aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a Közreműködő Szervezettel megkötött Támogatói Szerződés eredeti példányait és annak esetleges módosításait ~~4~~ **2** munkanapon belül megküldi a Polgármesteri Hivatalnak.

3.8. A Nemzetiségi Önkormányzat a Projekt megvalósítása során köteles együttműködni a Polgármesteri Hivatallal, egymás jelen eljárásrendben, illetve a Projektben vállalt kötelezettségeinek teljesítését elősegíteni, a teljesítéshez szükséges információt megadni.

*A 3.7 és a 3.8 helyet cserél*

3.9. Az Elnök kötelezi magát arra, hogy a Közreműködő Szervezetnek, a Támogatónak, és a Projekt megvalósításának ellenőrzésére jogszabály és a Támogatói Okirat alapján jogosult szervezetnek a Projekt megvalósításával kapcsolatos bármilyen közléséről a Polgármesteri Hivatalt haladéktalanul tájékoztatja.

*? Ezt kérjük érthetőbben megfogalmazni!*

3.10. A Projekt előrehaladásáról és eredményeiről szóló projekt időközi és záró beszámolót és projekt fenntartási jelentést (továbbiakban együtt projekt beszámoló) a Nemzetiségi Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal pénzügyi jóváhagyását követően küldi el a Közreműködő Szervezetnek.

3.11. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben szabálytalanság miatt, vagy a Támogatói Okiratban, illetve egyéb jogszabályban meghatározott ok miatt a Közreműködő Szervezet a kifizetési kérelemben szereplő egyes tételek kifizetését megtagadja, vagy csökkenti a támogatás összegét, a Közreműködő Szervezet nem utal vagy csökkentett összegben utal a Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlájára, a felelősséget a

Nemzetiségi Önkormányzatnak kell vállalnia.

3.12. Amennyiben a Közreműködő Szervezet vagy a Támogató szabálytalanság vagy a Támogatói Okirat megszegése miatt már kifizetett támogatás visszafizetését rendeli el, a Nemzetiségi Önkormányzat köteles az általa okozott szabálytalanság vagy szerződésszegés miatt visszakövetelt összeget visszafizetni, a Közreműködő Szervezet erre irányuló felszólításában foglaltak szerint.

*A 3.11 és a 3.12 véleményünk szerint ez nem az eljárásrend része*

3.13. A jelen eljárásrend fenntartása és megfelelő működtetése ~~az Elnök~~ kétoldalú, így mindkét fél kötelezettsége és felelőssége. Ezen kötelezettségek elmulasztásából eredő károkért a Támogató és a Közreműködő Szervezet irányában az Elnök tartozik felelősséggel. Az eljárásrend fenntartása és megfelelő működtetése körében az Elnök a Támogatói Okiratban meghatározott cél elérése érdekében összehangolja a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységét a Polgármesteri Hivatal munkájával és szervezi az együttműködést

3.14. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja, amennyiben törvénysértést észlel - jelzi, továbbá felszólítja a Nemzetiségi Önkormányzatot a törvénysértés megszüntetésére határidő tűzésével. Amennyiben a határidő eredménytelenül telik el, úgy a jegyző a törvénysértést a Kormányhivatalnak, ill. egyéb szervnek jelzi.

3.16. Az eljárásrend aláírásával a Nemzetiségi Önkormányzat kijelenti, hogy a Támogató Szervezet által az Elnök részére megküldött Támogatói Okirat rendelkezéseit és annak mellékleteit ismerik, azt magukra nézve kötelezőnek ismerik el, továbbá tudomásul veszik, hogy az abban foglalt kötelezettségek magukra nézve kötelező érvényűek.

*A 3.14 és a 3.16 bek. véleményünk szerint nem az eljárásrend része.*

*3.15 ?*

3.17. Az eljárásrend aláírása kifejezi továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat azon szándékát is, hogy a Projekt lezárását követően a Projektben kifejezett célok megvalósítása érdekében a pályázatban és a Támogatói Okiratban leírtaknak megfelelően a fenntartási időszakban is együttműködik a Polgármesteri Hivatallal, és az addig elért eredmények további folyamatos fenntartását saját anyagi eszközeikkel biztosítják.

*A fenntartás jelenleg is a NNÖ feladata*

#### **4. Közbeszerzési és beszerzési eljárások lefolytatása**

4.1. A Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy köteles az eljáráshoz kapcsolódó jogszabályi rendelkezéseket, szabályzatokat (Kbt., Áht, Ávr., Szt., stb.) maradéktalanul betartani. A Projekt megvalósítása érdekében szükséges közbeszerzési eljárások kiírásának és lefolytatásának módja, az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek), projektmenedzser, illetve testület(ek) meghatározása a nemzetiségi önkormányzat hatás- és felelősségi köre.

*Törvény írja elő*

4.2. A közbeszerzési és beszerzési eljárások lefolytatása a Nemzetiségi önkormányzat feladat-és hatásköre. A beszerzési eljárás kapcsán a Polgármesteri Hivatal arra vállal kötelezettséget, hogy az ajánlati felhívást a honlapján közzéteszi. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az ajánlati felhívást e-mailben küldi meg a Polgármesteri Hivatal részére, aki azt köteles három munkanapon belül közzétenni a honlapon. Ezzel kapcsolatban a Polgármesteri Hivatalnak nem kötelezettsége az ajánlat tartalmát, mellékleteit vizsgálnia.

4.3. A Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetőjének, ill. az általa felhatalmazott személynek a beszerzési és közbeszerzési eljárások eredményeként létrejött kötelezettségvállalás esetében pénzügyi ellenjegyzési feladatköre van.

a.) A Nemzetiségi Önkormányzat jelen eljárásrend aláírásával tudomásul veszi, hogy a pénzügyi ellenjegyzésnek a kötelezettségvállalás előtt meg kell történnie, ez a kötelezettségvállalás érvényességének feltétele. A kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetét a Német Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke köteles annak elkészültét/összeállítását követően haladéktalanul a Pénzügyi osztályvezető részére megküldeni. a Polgármesteri Hivatalnak ~~15~~ 6 munkanapja van a kötelezettségvállalás dokumentumát megvizsgálni, és ellenjegyezni. A ~~15~~ 6 munkanap hiányának esetében a pénzügyi ellenjegyzés kizárólag az NNÖ elnökének írásbeli utasítására történik.

A 100.000 Ft feletti kötelezettségvállalás esetén a megkötött szerződések és módosítások szkennelt formátumban a Polgármesteri Hivatal kapcsolattartója részére kerüljenek megküldésre.

b.) A Német Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke köteles a Projekthez kapcsolódó – záradékkal ellátott – számlákat teljesítésigazolással együtt késedelem nélkül átadni a Polgármesteri Hivatal kapcsolattartója számára. A számlák pénzügyi teljesítéséről a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya gondoskodik.

4.4. Az Ávr. 53/A. § (1) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, költségvetési évet követő év vagy évek előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottaknak kell tekinteni, ha a 46. § (2) bekezdés b) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek.

*Véleményünk szerint nem az eljárásrend része (pénzügyes munkaköri leírása)*

4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat jelen eljárásrend aláírásával tudomásul veszi, hogy a Polgármesteri Hivatal a beszerzési és közbeszerzési eljárások szabályszerűségéért felelősséggel nem tartozik, az esetleges szabálytalanságokért felelősséget nem vállal.

4.6. A Nemzetiségi Önkormányzat jelen eljárásrend aláírásával megerősíti, hogy a Támogatói Okirat beszerzésekre/közbeszerzésekre vonatkozó részét ismeri, a Projekt megvalósítása során aszerint jár el.

## 5. Az eljárásrend hatálya és megszűnése

5.1. Az eljárásrend 2022. évi lép hatályba.

5.2. A Felek megállapodnak abban, hogy jelen eljárásrend megszűnik:

- a Felek közös megegyezésével vagy
- a Projekt befejeződése, vagyis az támogatási összeggel történő elszámolás megtörténtével, vagy
- a Projekt a megvalósítás befejezése előtt bármely okból befejeződik.
- olyan jogszabályváltozás esetén, mely a Nemzetiségi Önkormányzat által ellátandó szakmai, pénzügyi feladatokat a települési önkormányzat feladatköréből elvonja.

## 6. Vegyes eljárásrend



6.1. A Polgármesteri Hivatal szigorúan titokban tart minden -az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) szerint személyes adatnak minősülő -olyan Információt, amelyet az eljárásrend teljesítése során kapott vagy szerzett meg, és kötelezettséget vállal arra, hogy az eljárásrend hatályának fennállásáig, illetve azt követő 5 év elteltéig a Nemzetiségi Önkormányzat, vagy az adat jogosultjának előzetes, írásbeli engedélye nélkül nem hozza nyilvánosságra, vagy harmadik személynek nem szolgáltatja ki, és nem teszi hozzáférhetővé, kivételt képez ez alól az az eset, amikor a Polgármesteri Hivatalnak törvényi kötelezettsége az adat, információ harmadik személy részére történő szolgáltatása.

### Korrupció-ellenes záradék

A Nemzetiségi Önkormányzat nem követhet el, nem engedélyezhet, illetve harmadik személyt nem jogosíthat fel olyan cselekményekre, amely a közélet tisztaságára vonatkozó, valamint a korrupció-ellenes jogszabályok megsértését eredményezi. A Német Nemzetiségi Önkormányzat nem fogadhat el, nem ajánlhat fel és nem adhat az eljáró harmadik személynek ajándékot, illetve pénzbeli vagy nem pénzbeli juttatást.

Az eljárásrend 6 oldalon és 4 db eredeti példányban készült. Az eljárásrendhez csatolt .... db melléklet, továbbá a projektdokumentáció és **annak mellékletét képező valamennyi nyilatkozat, dokumentum az eljárásrend elválaszthatatlan része.**

*Nyilatkozatok, mellékletek nem kerültek csatolásra.*

Az eljárásrendet a Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy Képviselő-testülete a ..../2022... (.....) számú határozatával jóváhagyta.

Felek az eljárásrendet átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírják.

Biatorbágy, 2022 .....

.....  
Tarjáni István polgármester

.....  
Bechler Gyula Német Nemzetiségi  
Önkormányzat Biatorbágy elnöke

.....  
dr. Hajdu Boglárka Biatorbágy Város Jegyzője

.....  
Czuczor Orsolya pénzügyi osztályvezető