

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi
Önkormányzat**

**2019. január 29-ei
nyílt ülésének**

JEGYZŐKÖNYVE

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat**2019. január 29-ei nyílt****HATÁROZATAI**

Határozat száma:	Határozat címe:
1/2019. (I.29.)	a jegyzőkönyv hitelesítő kijelöléséről
2/2019. (I.29.)	a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2019. január 29-ei nyílt ülése napirendjének jóváhagyásáról
3/2019. (I.29.)	a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával, a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetével és a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával kötött Együtműködési Megállapodás 2019. évi felülvizsgálatáról
4/2019. (I.29.)	a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének megalkotásáról szóló 10/2018. (II.21.) LNÖ határozat módosításáról

X.5317-1/2019.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban:LNÖ) képviselő-testületének 2019. január 29-ei nyílt üléséről

Helye: LNÖ Szolnok, Kossuth tér 1. sz. alatti irodaház III. emeleti 328. iroda helyisége

Jelen voltak:

Képviselők: Bátori Zsolt elnök, Lados Rita képviselő (2 fő)

Távolaradását bejelentette: Baginski Jacek képviselő (1 fő)

Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala részéről:

Stiegler Beáta osztályvezető, Zana Ildikó főelőadó

Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellátó és Szolgáltató Szervezet részéről: Csizmadia Pálné gazdasági vezető

A jegyzőkönyvet vezette:

Zana Ildikó főelőadó

Bátori Zsolt elnök köszöntötte a képviselő-testület tagjait, a Polgármesteri Hivatal munkatársait.

Megállapította, hogy a jelenléti ív szerint a megválasztott 3 fő nemzetiségi képviselőből 2 fő jelen van, a képviselő-testület határozatképes.

A jegyzőkönyvek hitelesítésével Lados Rita képviselőt javasolta megbízni.

Kérdés, hozzászólás a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

Bátori Zsolt elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma 2 fő – 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**1/2019. (I.29.) LNÖ határozat
a jegyzőkönyv hitelesítő kijelöléséről**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete **Lados Rita** képviselőt megválasztja jegyzőkönyv hitelesítőnek.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
LNÖ képviselői helyben

Bátori Zsolt elnök javaslatot tett a nyílt ülés napirendjeire.

Kérdés, hozzászólás a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

Megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma 2 fő – 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**2/2019. (I.29.) LNÖ határozat
a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2019. január 29-ei nyílt ülése napirendjeinek jóváhagyásáról**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján a **2019. január 29-ei** nyílt ülésének napirendjeit az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1./ Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával, a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetével és a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával kötött Együttműködési Megállapodás 2019. évi felülvizsgálatára

Előadó: Bátori Zsolt elnök

2./ Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének megalkotásáról szóló 10/2018. (II.21.) LNÖ határozat módosítására

Előadó: Bátori Zsolt elnök

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
LNÖ képviselői helyben

N a p i r e n d i p o n t o k t á r g y a l á s a :

1. napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával, a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetével és a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával kötött Együttműködési Megállapodás 2019. évi felülvizsgálatára

Előadó: Bátori Zsolt elnök

Bátori Zsolt elnök: Visszatérő előterjesztésről van szó, az együttműködési megállapodás felülvizsgálatára minden év január 31-ig sor kerül.

Stiegler Beáta osztályvezető tájékoztatta a jelenlévőket, hogy Dr. Túróczi Imre módosító javaslata alapján az együttműködési megállapodás módosításra került. A korábbi megállapodásban az szerepelt, hogy a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül meg kell kezdeni a nemzetiségi önkormányzatokkal az egyeztetést. A Parlament azonban már a nyáron elfogadja a következő évi költségvetést, amelynek az önkormányzatokra, az egyes feladatokra történő lebontása december hónapban történik meg. Ennek megfelelően a módosítás az, hogy a költségvetés tervezése érdekében Szolnok Megyei Jogú Város

Önkormányzata költségvetési koncepciójának elfogadását követő 10 napon belül kezdődik meg az egyeztetés, amely decemberben aktuális. A szabályozás lekövette a korábbi gyakorlatot.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Bátori Zsolt elnök szavazást rendelt el és megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma 2 fő – 2 fő igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

3/2019. (I.29.) LNÖ határozat

a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával, a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetével és a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával kötött Együttműködési Megállapodás 2019. évi felülvizsgálatáról

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a határozat mellékletét képező Együttműködési Megállapodás tervezetét, és felhatalmazza az elnököt az Együttműködési Megállapodás aláírására.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
LNÖ képviselői

a 3/2019. (I.29.) LNÖ határozat melléklete

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata** (képviseli: Szalay Ferenc polgármester, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 11745004-15408930-00000000, adószám: 15732729-2-16, KSH statisztikai számjel: 15732729-8411-321-16, törzskönyvi azonosító szám: 732725) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete** (képviseli: Jóvér Zoltán igazgató, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 11745004-15411839-00000000, adószám: 15411839-2-16, KSH statisztikai számjel: 15411839-8411-322-16, törzskönyvi azonosító szám: 411839) továbbiakban PHESZ,

harmadrészről **Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Bátori Zsolt elnök, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 1., bankszámlaszám: 11745004-15576660-00000000, adószám: 15576660-1-16, KSH statisztikai számjel: 15576660-8411-371-16, törzskönyvi azonosító szám: 576668) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat,

negyedrésztől **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala** (képviseli: Dr. Sebestyén Ildikó jegyző, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 11745004-15732729-00000000, adószám: 15408930-2-16, KSH statisztikai számjel: 15408930-8411-325-16,

törzskönyvi azonosító szám: 408934) továbbiakban Hivatal között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait - a PHESZ és a Hivatal közreműködésével - az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályai:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a számvitelről szóló 2000. évi C törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm.rendelet.

A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a takarékoság elve mentén működik és gazdálkodik.

I.

Nemzetiségi Önkormányzat működése, személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök függvényében biztosítja - az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül - a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- 1) Az Önkormányzat – a PHESZ közreműködésével - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat mindennapi működéséhez és üléseinek megtartásához szükséges irodát és kapcsolódó helyiségeket az 5000 Szolnok Kossuth tér 1. szám alatti irodaépület III. emelet 328. számú helyiségben.
- 2) Az Önkormányzat - a Hivatalon keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges személyi feltételeket, melynek keretében:
 - a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy igény felmerülése esetén, az elvégzendő feladat előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül a Jegyzőnél vagy az általa kijelölt személyen keresztül kezdeményezi a konkrét feladat ellátási igényét;
 - a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy a Hivatal munkatársának közreműködését csak a Jegyző vagy az általa kijelölt személyen keresztül jogosult igénybe venni;
 - a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály vagy szerződés ellenes igényét a Jegyző vagy az általa kijelölt személy elutasítja; idetartozik az az eset mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felróható magatartása miatt a rendelkezésre álló kapacitásának nem megfelelő alkalmazása következtében kényszerül többlet személyi igényre.
- 3) Az Önkormányzat - a PHESZ-en keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi feltételeket, melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a meglévő tárgyi feltételeken felüli többlet igényét, a feladat ellátása előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül a PHESZ igazgatónál vagy az általa kijelölt személyen keresztül kezdeményezi. A többletigényt a Jegyző hagyja jóvá;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó igényét a PHESZ igazgató vagy az általa kijelölt személy - a Jegyző jóváhagyása esetén - elutasítja; idetartozik az az eset mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felróható magatartása következtében kényszerül többlet tárgyi igényre.

4) Az Önkormányzat - a Hivatalon keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítését, ideértve a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását, melyre vonatkozó részletszabályokat az alábbiakban állapítják meg:

- Az egyéb döntés tervezet, előterjesztés elkészítése és a PHESZ pénzügyi előterjesztések anyagait az elnöki egyeztetést követően, a Jegyzőhöz vagy az általa kijelölt személyhez el kell juttatni;
- A döntés tervezet, előterjesztést a Hivatal Szervezési Osztálya belső nyilvántartásba veszi;
- A nyilvántartást követően történhet meg a döntés tervezet, előterjesztés törvényességi vizsgálata a Hivatal Jogi Osztálya által;
- A végleges döntés tervezet, előterjesztés iktatásáról és az előterjesztés továbbításáról - jegyzői jóváhagyást követően - a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A testületi üléseken a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személy, valamint a Hivatal Szervezési Osztálya kijelölt munkatársa vesz részt;
- A testületi ülésekről készült jegyzőkönyvet a Hivatal Szervezési Osztálya kijelölt munkatársa készíti;
- A végleges jegyzőkönyv iktatásáról a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A jegyzőkönyvet, elnöki jóváhagyást követően az elnök megküldi a Hivatal Szervezési Osztályának. Az Osztály munkatársa a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül továbbítja a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatalnak.

5) Az Önkormányzat - a PHESZ-en keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos, valamint a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását, melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő döntések meghozatalát megelőzően legalább 15 nappal írásbeli egyeztetést folytat le a PHESZ igazgatójával vagy az általa kijelölt személlyel;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő kötelezettségvállalást egyeztetés nélkül nem vállal, ellenkező esetben annak kockázatát maga, ill. a Nemzetiségi Önkormányzat viseli;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály- vagy szerződésellenes működést vagy gazdálkodást az igazgató vagy az általa kijelölt személy elutasítja, és a szükséges intézkedéseket megteszi;
- a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személy gondoskodik olyan egyedi nyilvántartási rendszer kialakításáról és folyamatos üzemeltetéséről, amelyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó számviteli dokumentumok iktatásával szemben támasztott jogszabályi követelményeknek megfelelő iratkezelés megvalósuljon.

II.**A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének megalkotásának és elfogadásának a rendje****1) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül folytatja le az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést Szolnok Megyei Jogú Város költségvetési koncepciójának elfogadását követő 10 napon belül, de legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 10-ig kell megkezdeni. A Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Hivatal Számviteli vagy Költségvetési Osztályán kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2) A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3) Információszolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, arról információt úgy szolgáltat, hogy a Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

4) A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány illetve többlet összegének alakulását, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően a Jegyző vagy az általa kijelölt személy útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettségek teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III.

A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának a rendje, a kötelezettségvállalás

1) **Költségvetési határozat végrehajtása**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Költségvetési és Számviteli Osztályán keresztül látja el, a PHESZ aktív közreműködésével.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás melléklete szerint történik.

A kötelezettségvállalás dokumentumainak az elkészítése, a szerződéskötés, kifizetés ellenjegyzést követően integrált számítástechnikai rendszer segítségével történik. A Jegyző a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személyen keresztül biztosítja az ehhez szükséges technikai feltételeket.

2) **Kötelezettségvállalás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök, vagy az elnök által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

A kötelezettségvállalást meg kell előznie az ellenjegyzésnek, mely - a kötelezettségvállalás alapidokumentumán történő „ellenjegyző” aláírást jelenti.

A kötelezettségvállalás jelen megállapodásban rögzítettek szerint válik érvényessé. Az ellenjegyzéskor a jogosult a kötelezettségvállalás alapidokumentumának minden példányát oldalankénti szignójával köteles ellátni.

Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3) **Ellenjegyzés**

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a Hivatal Gazdasági Igazgatója, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzőjének az aláírása megadását megelőzően ellenőriznie kell, hogy:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja a fedezetet, illetve befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet;
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A felsoroltak ellenőrzése a kötelezettségvállalás alapidokumentumán szereplő „ellenjegyző” aláírásával együtt érvényes, melyet pénzügyi kontroll előz meg.

A pénzügyi kontrollt a PHESZ igazgatója által kijelölt személyek végezhetik.

A pénzügyi kontrollálónak az aláírása megadását megelőzően ellenőriznie kell, hogy:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet, illetve a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- az előirányzat-felhasználási terv szerint a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a költségvetési gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- A pénzügyi kontrolláló köteles a kötelezettségvállalás alapidokumentumán a pénzügyi kontroll megtörténtét aláírásával és dátummal igazolni.
- Amennyiben a pénzügyi kontrollt végző álláspontja szerint az ellenjegyzés nem adható meg, mivel a kötelezettségvállalás tervezete nem felel meg a jelen együttes utasításban foglalt feltételeknek, a kötelezettségvállalás tervezetét haladéktalanul vissza kell juttatni a kötelezettségvállalóhoz.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzése az erre jogosult személynek a kötelezettségvállalás valamennyi eredeti alapidokumentumán, az „ellenjegyző” szó és dátum feltüntetetésével történő aláírását jelenti, vagy az utalványon, illetve iktatott kötelezettségvállalási bizonylaton a pénzügyi ellenjegyző helyen történő aláírás. A kötelezettségvállalást és ellenjegyzését - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

4) Teljesítés igazolása

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

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A teljesítés igazolásra az elnök, vagy az elnök által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

5) Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló törvény, az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítés az okmányutalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a PHESZ előkészítése alapján a Hivatal Gazdasági Igazgatója, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

6) Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök, vagy az elnök által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor.

7) Pénztár

A Nemzetiségi Önkormányzat pénztárt működtet, készpénzes kiadásához Nemzetiségi Önkormányzat előlegként az OTP Bank Nyrt-nél vezetett elszámolási számlájáról vehet fel készpénzt. A pénzfelvétel napját megelőzően 3 nappal korábban a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a pénzfelvétel iránti igényét a PHESZ igazgató részére írásban megküldeni, melynek tartalmaznia kell a készpénz felhasználás okát. A PHESZ igazgatója vagy általa megbízott személy – az ellenjegyzést követően - a készpénz felvételre jogosító engedély kiállításáról köteles gondoskodni. A kiállított engedéllyel készpénzt az elszámolási számláról az elnök vagy általa írásban megbízott személy vehet fel. PHESZ a felvett készpénz összeget előlegként tartja nyilván, melyre az előleg elszámolás szabályai vonatkoznak. Az elnök a felvett előleg összegével a PHESZ igazgatójánál vagy általa megbízott személynél köteles számlákkal elszámolni az előleg felvételének napjától számított 30 napon belül.

Előleget egy személy vehet fel, melyről tárgyév első napján az elnök rendelkezik (az elnök jelöli ki rendelkező levélben). Csak az a személy jelölhető ki, aki a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásában részt vesz, egyéb esetben az elnök jogosult előleget felvenni.

8) Összeférhetetlenség

A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról jelen megállapodás melléklete szerint naprakész nyilvántartást vezet.

IV.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmáról

A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15576660-1-16;

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 576668;

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: az OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11745004-15576660 számú bankszámla.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó tranzakció külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének Önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott összegben átutalással kapja meg, míg a központi költségvetés támogatás a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára érkezik.

V.

**Vagyoni és számviteli nyilvántartás,
az adatszolgáltatás rendje**

A Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

VI.

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Jegyző köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban, nemzetközi belső ellenőrzési standardokban előírtakat.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőrök végzik.

A feladat végrehajtására az Önkormányzat éves belső ellenőrzési tervében meghatározottak szerint kerül sor. A Nemzetiségi Önkormányzat kockázat elemzéssel alátámasztott konkrét ellenőrzési téma meghatározással javaslatot tesz a belső ellenőrzésre, a rá eső kapacitáshoz igazítottan, melyet minden év október 31-ig megküld a belső ellenőrzési vezetőnek. Az egyeztetést követően a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat éves belső ellenőrzési tervét. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a Jegyző által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza. A belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámolót a Hivatal Ellenőrzési Osztálya készíti elő, melyet a belső ellenőrzési vezető legkésőbb a tárgyévét követő év február 15-ig megküld a Jegyző részére. Az elkészített éves belső ellenőrzési beszámolót a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a képviselő-testület elé terjeszti megtárgyalásra és elfogadásra az éves költségvetési beszámolóval egyidejűleg.

A Bkr. 11.§ (1) alapján a Jegyző köteles a jogszabály 1. melléklete szerinti nyilatkozatban értékelni a Nemzetiségi Önkormányzat belső kontrollrendszerének minőségét, mely nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személy közreműködésével terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.

**VII.
Vegyes rendelkezések**

- 1) A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy elektronikus formában a Hivatal részére eljuttatja a testületi üléseire állandó meghívottak névsorát, elektronikus címmel.
- 2) A Nemzetiségi Önkormányzat törekszik lehetővé tenni az anyagok elektronikus elküldésének lehetőségét.
- 3) A Szervezési Osztály vállalja, hogy az Önkormányzat honlapján lehetővé teszi, hogy a képviselők és az érdeklődők a nemzetiségi előterjesztéseket, határozatokat, jegyzőkönyveket megismerjék.
- 4) A Hivatal vállalja, hogy a Szervezési Osztályán keresztül kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Hivatalba érkezett döntés tervezetekről, előterjesztésekről tartalmaz adatokat.
- 5) A PHESZ vállalja, hogy kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Nemzetiségi Önkormányzat működéséről, gazdálkodásának adatairól, rendelkezésre álló forrásokról, felhasználásokról részletes kimutatást tartalmaz.
- 6) A PHESZ vállalja, hogy pénzügyi vonatkozású előterjesztések tervezett anyagát a Költségvetési Osztály vezetőjének vagy a Jegyző által kijelölt személynek elektronikus formában eljuttatja.
- 7) A Jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatok végrehajtására kijelölt személy az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- 8) Csizmadia Pálné a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának felügyeletéért felelős személy.
- 9) A Hivatal, a PHESZ és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti feladatok koordinálását Stiegler Beáta osztályvezető végzi.
- 10) Az Önkormányzat, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése érdekében, mindenkor költségvetésében a Nemzetiségi Önkormányzatnak költségvetési támogatást biztosít. A támogatás felhasználásáról a Nemzetiségi Önkormányzat köteles december 31-ig elszámolást benyújtani az Önkormányzatnak. Feladatellátáshoz kapcsolódó költség alatt a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ában meghatározott fogalom értendő. Felek vállalják, hogy jelen megállapodást minden év január 31. napjáig, általános és időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják.
- 11) Felek megállapodnak abban, hogy az általuk jelen szerződés tárgyában 2018. január 24-én kötött együttműködési megállapodást jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg közös megegyezéssel megszüntetik.

Szolnok, 2019. január 25.

**Szolnok Megyei Jogú Város
Önkormányzat**

**Szolnoki Lengyel
Nemzetiségi Önkormányzat**

**Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala**

**Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal
Ellátó és Szolgáltató
Szervezete**

Melléklet:

Aláírásra jogosultak jegyzéke

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS			PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS		
Kötelezettség et vállaló	Pénzügyi kontrolláló	Ellenjegyző	1. Teljesítést igazoló	2. Érvényesít ő	3. Utalványozó
Bátori Zsolt és az általa felhatalmazott Baginski Jacek	Csizmadia Pálné Papadopoulosz Ágnes	Dr. Túróczi Imre és az általa kijelölt Angyalné Gyetzvai Andrea	Bátori Zsolt és az általa felhatalmazott Baginski Jacek	Dr. Túróczi Imre, és az általa kijelölt Végső Zoltán, Nyúzó Gabriella Tamara	Bátori Zsolt, és az általa felhatalmazott Baginski Jacek

2. napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének megalkotásáról szóló 10/2018. (II.21.) LNÖ határozat módosítására

Előadó: Bátori Zsolt elnök

Bátori Zsolt elnök felkérte Csizmadia Pálnét az előterjesztés ismertetésére.

Csizmadia Pálné gazdasági vezető: A 2018. december 31-ei pénzforgalmi teljesítést, zárást követően a teljesség és a valódiság elvének érvényesülése érdekében történt az alábbi módosítás. Az elkülönített állami pénzalap működési célú támogatás bevétel rovaton 178.958.-Ft teljesítés mutatkozik. Ezen a rovaton kerül elszámolásra a közcélú foglalkoztatottak támogatás teljesítése a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szolnoki Járási Hivatala által. Kiadási oldalon személyi juttatásra 149.755.-Ft, a munkaadókat terhelő járuléokra 29.203.-Ft előirányzat jóváhagyása vált szükségessé.

Az államháztartáson kívüli egyéb kamat bevétel rovaton a beszámolási időszakot figyelembe véve 1.524.-Ft teljesült pénzügyileg. Kiadási oldalon a dologi kiadás előirányzat 1.524 Ft-al történő emelésének jóváhagyása indokolt. Kérte az előterjesztés elfogadását.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Bátori Zsolt elnök szavazást rendelt el és megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma 2 fő – 2 fő igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

4/2019. (I.29.) LNÖ határozat

a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének megalkotásáról szóló 10/2018. (II.21.) LNÖ határozat módosításáról

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének megalkotásáról szóló 10/2018. (II. 21.) LNÖ határozatát az alábbiak szerint módosítja:

- | | |
|--|-------------------|
| 1. A bevételi jogcímeken belül | |
| Működési célú támogatások Áht-n belülről | 178.958 Ft |
| Működési bevétel | 1.524 Ft |
| előirányzat módosítást hagy jóvá. | |
| 2. A kiadási jogcímeken belül | |
| Személyi juttatások | 149.755 Ft |
| Munkaadókat terhelő járulékok | 29.203 Ft |
| Dologi kiadás | 1.524 Ft |
| előirányzat módosítást hagy jóvá. | |
| 3. A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 10/2018. (II.21.) határozat módosításaként | |
| módosított bevételi főösszegét | 15.536.107 Ft-ban |
| módosított kiadási főösszegét | 15.536.107 Ft-ban |
| állapítja meg. | |

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
LNÖ képviselői

Egyebek

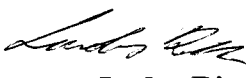
Bátori Zsolt elnök javasolta, hogy az LNÖ következő ülésére 2019. február 13-án kerüljön sor a Szolnoki Csata rendezvényen történő részvétel előkészületei miatt. Hozzátette, fontos programról van szó.

Bejelentette, hogy az LNÖ a 9,30 órakor kezdődött nyílt ülése napirendi pontjainak tárgyalását befejezte 10,15 órakor.

kmf.


Bátori Zsolt
elnök




Lados Rita
jegyzőkönyv-hitelesítő

**SZOLNOKI LENGYEL NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKÉTŐL**

MEGHÍVÓ

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (továbbiakban: Nektv.) 90. § biztosított jogkörömben eljárva Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatának testületi ülését

2018. január 29-én (kedden) 9.30 órára

összehívom, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: **Szolnok, Kossuth tér 1. III emelet 328. iroda**

Javasolt napirend:

1./ Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával, a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetével és a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával kötött Együttműködési Megállapodás 2019. évi felülvizsgálatára

Előterjesztő: Bátor Zsolt elnök

2./ Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének megalkotásáról szóló 10/2018. (II.21.) LNÖ határozat módosítására

Előterjesztő: Bátor Zsolt elnök

Egyebek

Szolnok, 2019. január 23.

Tisztelettel:



Bátor Zsolt

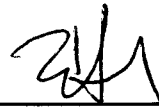
JELENLÉTI ÍV

Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

2019. január 29-i ülése

Képviselők:

Bátori Zsolt



Bagiński Jacek

Lados Rita



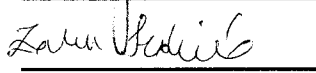
Megjelentek:

Csizmadia Pálné

Stiegler Beáta

Bajári Teodóra h. FARKAS IZOLDA

Királyháziné Tisza Andrea



.....

.....

.....

.....

ELŐTERJESZTÉS

**a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
2019. január 29-i ülésére**

**a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi
költségvetésének megalkotásáról szóló 10/2018. (II. 21.) LNÖ határozat
módosítására**

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. §-ában meghatározottak alapján Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének megalkotásáról szóló 10/2018. (II. 21.) LNÖ határozatának módosítását az alábbiak szerint terjesztem elő.

1./ A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) elkülönített állami pénzalap működési célú támogatás bevétel rovaton 178.958.-Ft teljesítés mutatkozik. Ezen a rovaton kerül elszámolásra a közcélú foglalkoztatottak Jász- Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szolnoki Járási Hivatala támogatás teljesítése. Kiadási oldalon személyi juttatásra 149.755.-Ft, munkaadókat terhelő járulékra 29.203.-Ft előirányzat jóváhagyása vált szükségessé.

2./ Államháztartáson kívüli egyéb kamat bevétel rovaton a beszámolási időszakot figyelembe véve 1.524.-Ft teljesült pénzügyileg. Kiadási oldalon a dologi kiadás előirányzat 1.524,Ft-al történő emelésének jóváhagyása indokolt.

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiek alapján kérem az előterjesztés megvitatását és az alábbi költségvetési határozati javaslat elfogadását!

..../2019. (...) LNÖ határozat

a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének megalkotásáról szóló 10/2018. (II.21.) LNÖ határozat módosításáról

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően

a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének megalkotásáról szóló 10/2018. (II. 21.) LNÖ határozatát az alábbiak szerint módosítja:

1. A bevételi jogcímenek belül

Működési célú támogatások Áht-n belülről	178.958 Ft
Működési bevétel	1.524 Ft

előirányzat módosítást hagy jóvá.

2. A kiadási jogcímenek belül

Személyi juttatások	149.755 Ft
Munkaadókat terhelő járulékok	29.203 Ft
Dologi kiadás	1.524 Ft

előirányzat módosítást hagy jóvá.

3. A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 10/2018. (II.21.) határozat módosításaként

módosított bevételi főösszegét	15.536.107 Ft-ban
módosított kiadási főösszegét	15.536.107 Ft-ban

állapítja meg.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
LNÖ képviselői

Szolnok, 2019 január 8


Bátori Zsolt
elnök

**Szolnoki Lengyel
Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke**

ELŐTERJESZTÉS

**A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
2019. január 29-i ülésére
a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával, a Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetével és a Szolnok Megyei Jogú
Város Polgármesteri Hivatalával kötött Együttműködési Megállapodás 2019. évi
felülvizsgálatára**

Tisztelt Képviselő Testület!

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Együttműködési Megállapodást kötött Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával, illetve Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetével és Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján a megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

Érintett felek a megállapodást felülvizsgálták, javasolom az együttműködési megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt, a határozati javaslat melléklete szerinti tartalommal történő elfogadását.

Tisztelt Képviselő Testület!

A fentiek alapján kérem az előterjesztés megvitatását és az alábbi határozati javaslat elfogadását:

.../2019. (I.29.) LNÖ határozat

**a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával, a Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetével és a Szolnok Megyei Jogú
Város Polgármesteri Hivatalával kötött Együttműködési Megállapodás 2019. évi
felülvizsgálatáról**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a határozat mellékletét képező Együttműködési Megállapodás tervezetét, és felhatalmazza az elnököt az Együttműködési Megállapodás aláírására.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
LNÖ képviselői

Szolnok, 2019. január 23.


Bátori Zsolt

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata** (képviseli: Szalay Ferenc polgármester, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 11745004-15408930-00000000, adószám: 15732729-2-16, KSH statisztikai számjel: 15732729-8411-321-16, törzskönyvi azonosító szám: 732725) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete** (képviseli: Jóvér Zoltán igazgató, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 11745004-15411839-00000000, adószám: 15411839-2-16, KSH statisztikai számjel: 15411839-8411-322-16, törzskönyvi azonosító szám: 411839) továbbiakban PHESZ,

harmadrészről **Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Bátor Zsolt elnök, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 1., bankszámlaszám: 11745004-15576660-00000000, adószám: 15576660-1-16, KSH statisztikai számjel: 15576660-8411-371-16, törzskönyvi azonosító szám: 576668) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat,

negyedrésztől **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala** (képviseli: Dr. Sebestyén Ildikó jegyző, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 11745004-15732729-00000000, adószám: 15408930-2-16, KSH statisztikai számjel: 15408930-8411-325-16, törzskönyvi azonosító szám: 408934) továbbiakban Hivatal között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait - a PHESZ és a Hivatal közreműködésével - az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályai:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a számvitelről szóló 2000. évi C törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet.

A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a takarékoság elve mentén működik és gazdálkodik.

I.

**Nemzetiségi Önkormányzat működése,
személyi-tárgyi feltételek biztosítása**

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök függvényében biztosítja - az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül - a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1) Az Önkormányzat – a PHESZ közreműködésével - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat mindennapi működéséhez és üléseinek megtartásához szükséges irodát és kapcsolódó helyiségeket az 5000 Szolnok Kossuth tér 1. szám alatti irodaépület III. emelet 328. számú helyiségben.

2) Az Önkormányzat - a Hivatalon keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges személyi feltételeket, melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy igény felmerülése esetén, az elvégzendő feladat előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül a Jegyzőnél vagy az általa kijelölt személyen keresztül kezdeményezi a konkrét feladat ellátási igényét;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy a Hivatal munkatársának közreműködését csak a Jegyzőn vagy az általa kijelölt személyen keresztül jogosult igénybe venni;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály vagy szerződés ellenes igényét a Jegyző vagy az általa kijelölt személy elutasítja; idetartozik az az eset mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felróható magatartása miatt a rendelkezésre álló kapacitásának nem megfelelő alkalmazása következtében kényszerül többlet személyi igényre.

3) Az Önkormányzat - a PHESZ-en keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi feltételeket, melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a meglévő tárgyi feltételeken felüli többlet igényét, a feladat ellátása előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül a PHESZ igazgatónál vagy az általa kijelölt személyen keresztül kezdeményezi. A többletigényt a Jegyző hagyja jóvá;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó igényét a PHESZ igazgató vagy az általa kijelölt személy - a Jegyző jóváhagyása esetén - elutasítja; idetartozik az az eset mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felróható magatartása következtében kényszerül többlet tárgyi igényre.

4) Az Önkormányzat - a Hivatalon keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítését, ideértve a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását, melyre vonatkozó részletszabályokat az alábbiakban állapítják meg:

- Az egyéb döntés tervezet, előterjesztés elkészítése és a PHESZ pénzügyi előterjesztések anyagait az elnöki egyeztetést követően, a Jegyzőhöz vagy az általa kijelölt személyhez el kell juttatni;

- A döntés tervezetet, előterjesztést a Hivatal Szervezési Osztálya belső nyilvántartásba veszi;
- A nyilvántartást követően történhet meg a döntés tervezet, előterjesztés törvényességi vizsgálata a Hivatal Jogi Osztálya által;
- A végleges döntés tervezet, előterjesztés iktatásáról és az előterjesztés továbbításáról - jegyzői jóváhagyást követően - a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A testületi üléseken a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személy, valamint a Hivatal Szervezési Osztálya kijelölt munkatársa vesz részt;
- A testületi ülésekről készült jegyzőkönyvet a Hivatal Szervezési Osztálya kijelölt munkatársa készíti;
- A végleges jegyzőkönyv iktatásáról a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A jegyzőkönyvet, elnöki jóváhagyást követően az elnök megküldi a Hivatal Szervezési Osztályának. Az Osztály munkatársa a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül továbbítja a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatalnak.

5) Az Önkormányzat - a PHESZ-en keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos, valamint a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását, melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő döntések meghozatalát megelőzően legalább 15 nappal írásbeli egyeztetést folytat le a PHESZ igazgatójával vagy az általa kijelölt személlyel;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő kötelezettségvállalást egyeztetés nélkül nem vállal, ellenkező esetben annak kockázatát maga, ill. a Nemzetiségi Önkormányzat viseli;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály- vagy szerződésellenes működést vagy gazdálkodást az igazgató vagy az általa kijelölt személy elutasítja, és a szükséges intézkedéseket megteszi;
- a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személy gondoskodik olyan egyedi nyilvántartási rendszer kialakításáról és folyamatos üzemeltetéséről, amelyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó számviteli dokumentumok iktatásával szemben támasztott jogszabályi követelményeknek megfelelő iratkezelés megvalósuljon.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének megalkotásának és elfogadásának a rendje

1) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül folytatja le az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést Szolnok Megyei Jogú Város költségvetési koncepciójának elfogadását követő 10 napon belül, de legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 10-ig kell megkezdeni. A Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Hivatal Számviteli vagy Költségvetési Osztályán kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat

képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2) A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3) Információszolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, arról információt úgy szolgáltat, hogy a Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

4) A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központosított előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány illetve többlet összegének alakulását, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően a Jegyző vagy az általa kijelölt személy útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettségek teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III.

A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának a rendje, a kötelezettségvállalás

1) Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Költségvetési és Számviteli Osztályán keresztül látja el, a PHESZ aktív közreműködésével.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás melléklete szerint történik.

A kötelezettségvállalás dokumentumainak az elkészítése, a szerződéskötés, kifizetés ellenjegyzést követően integrált számítástechnikai rendszer segítségével történik. A Jegyző a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személyen keresztül biztosítja az ehhez szükséges technikai feltételeket.

2) Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök, vagy az elnök által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

A kötelezettségvállalást meg kell előznie az ellenjegyzésnek, mely - a kötelezettségvállalás alapidokumentumán történő „ellenjegyző” aláírást jelenti.

A kötelezettségvállalás jelen megállapodásban rögzítettek szerint válik érvényessé. Az ellenjegyzéskor a jogosult a kötelezettségvállalás alapidokumentumának minden példányát oldalankénti szignójával köteles ellátni.

Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3) Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a Hivatal Gazdasági Igazgatója, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzőjének az aláírása megadását megelőzően ellenőriznie kell, hogy:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja a fedezetet, illetve befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet;
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A felsoroltak ellenőrzése a kötelezettségvállalás alapidokumentumán szereplő „ellenjegyző” aláírásával együtt érvényes, melyet pénzügyi kontroll előz meg.

A pénzügyi kontrollt a PHESZ igazgatója által kijelölt személyek végeztetik.

A pénzügyi kontrollálónak az aláírása megadását megelőzően ellenőriznie kell, hogy:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet, illetve a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- az előirányzat-felhasználási terv szerint a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a költségvetési gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- A pénzügyi kontrolláló köteles a kötelezettségvállalás alapidokumentumán a pénzügyi kontroll megtörténtét aláírásával és dátummal igazolni.
- Amennyiben a pénzügyi kontrollt végző álláspontja szerint az ellenjegyzés nem adható meg, mivel a kötelezettségvállalás tervezete nem felel meg a jelen együttes utasításban foglalt feltételeknek, a kötelezettségvállalás tervezetét haladéktalanul vissza kell juttatni a kötelezettségvállalóhoz.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzése az erre jogosult személynek a kötelezettségvállalás valamennyi eredeti alapidokumentumán, az „ellenjegyző” szó és dátum feltüntetésével

történő aláírását jelenti, vagy az utalványon, illetve iktatott kötelezettségvállalási bizonylaton a pénzügyi ellenjegyző helyen történő aláírás. A kötelezettségvállalást és ellenjegyzését - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

4) Teljesítés igazolása

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

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A teljesítés igazolásra az elnök, vagy az elnök által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

5) Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló törvény, az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítés az okmányutalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a PHESZ előkészítése alapján a Hivatal Gazdasági Igazgatója, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

6) Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök, vagy az elnök által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor.

7) Pénztár

A Nemzetiségi Önkormányzat pénztárt működtet, készpénzes kiadásihoz Nemzetiségi Önkormányzat előlegként az OTP Bank Nyrt-nél vezetett elszámolási számlájáról vehet fel készpénzt. A pénzfelvétel napját megelőzően 3 nappal korábban a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a pénzfelvétel iránti igényét a PHESZ igazgató részére írásban megküldeni, melynek tartalmaznia kell a készpénz felhasználás okát. A PHESZ igazgatója vagy általa megbízott személy – az ellenjegyzést követően - a készpénz felvételre jogosító engedély kiállításáról köteles gondoskodni. A kiállított engedéllyel készpénzt az elszámolási számláról az elnök vagy általa írásban megbízott személy vehet fel. PHESZ a felvett készpénz összeget előlegként tartja nyilván, melyre az előleg elszámolás szabályai vonatkoznak. Az elnök a felvett előleg összegével a PHESZ igazgatójánál vagy általa megbízott személynél köteles számlákkal elszámolni az előleg felvételének napjától számított 30 napon belül.

Előleget egy személy vehet fel, melyről tárgyév első napján az elnök rendelkezik (az elnök jelöli ki rendelkező levélben). Csak az a személy jelölhető ki, aki a Nemzetiségi

Önkormányzat feladatellátásában részt vesz, egyéb esetben az elnök jogosult előleget felvenni.

8) Összeférhetetlenség

A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról jelen megállapodás melléklete szerint naprakész nyilvántartást vezet.

IV.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmáról

A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15576660-1-16;

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 576668;

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: az OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11745004-15576660 számú bankszámla.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó tranzakció külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének Önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott összegben átutalással kapja meg, míg a központi költségvetés támogatás a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára érkezik.

V.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, az adatszolgáltatás rendje

A Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

VI.

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Jegyző köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet

(továbbiakban Bkr.) előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban, nemzetközi belső ellenőrzési standardokban előírtakat.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőrök végzik.

A feladat végrehajtására az Önkormányzat éves belső ellenőrzési tervében meghatározottak szerint kerül sor. A Nemzetiségi Önkormányzat kockázat elemzéssel alátámasztott konkrét ellenőrzési téma meghatározással javaslatot tesz a belső ellenőrzésre, a rá eső kapacitáshoz igazítottan, melyet minden év október 31-ig megküld a belső ellenőrzési vezetőnek. Az egyeztetést követően a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat éves belső ellenőrzési tervét. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a Jegyző által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza. A belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámolót a Hivatal Ellenőrzési Osztálya készíti elő, melyet a belső ellenőrzési vezető legkésőbb a tárgyév követő év február 15-ig megküld a Jegyző részére. Az elkészített éves belső ellenőrzési beszámolót a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a képviselő-testület elé terjeszti megtárgyalásra és elfogadásra az éves költségvetési beszámolóval egyidejűleg.

A Bkr. 11.§ (1) alapján a Jegyző köteles a jogszabály 1. melléklete szerinti nyilatkozatban értékelni a Nemzetiségi Önkormányzat belső kontrollrendszerének minőségét, mely nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személy közreműködésével terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.

VII.

Vegyes rendelkezések

- 1) A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy elektronikus formában a Hivatal részére eljuttatja a testületi üléseire állandó meghívottak névsorát, elektronikus címmel.
- 2) A Nemzetiségi Önkormányzat törekszik lehetővé tenni az anyagok elektronikus elküldésének lehetőségét.
- 3) A Szervezési Osztály vállalja, hogy az Önkormányzat honlapján lehetővé teszi, hogy a képviselők és az érdeklődők a nemzetiségi előterjesztéseket, határozatokat, jegyzőkönyveket megismerjék.
- 4) A Hivatal vállalja, hogy a Szervezési Osztályán keresztül kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Hivatalba érkezett döntés tervezetekről, előterjesztésekről tartalmaz adatokat.
- 5) A PHESZ vállalja, hogy kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Nemzetiségi Önkormányzat működéséről, gazdálkodásának adatairól, rendelkezésre álló forrásokról, felhasználásokról részletes kimutatást tartalmaz.
- 6) A PHESZ vállalja, hogy pénzügyi vonatkozású előterjesztések tervezett anyagát a Költségvetési Osztály vezetőjének vagy a Jegyző által kijelölt személynek elektronikus formában eljuttatja.
- 7) A Jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatok végrehajtására kijelölt személy az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

- 8) Csizmadia Pálné a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának felügyeletéért felelős személy.
- 9) A Hivatal, a PHESZ és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti feladatok koordinálását Stiegler Beáta osztályvezető végzi.
- 10) Az Önkormányzat, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése érdekében, mindenkor költségvetésében a Nemzetiségi Önkormányzatnak költségvetési támogatást biztosít. A támogatás felhasználásáról a Nemzetiségi Önkormányzat köteles december 31-ig elszámolást benyújtani az Önkormányzatnak. Feladatellátáshoz kapcsolódó költség alatt a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ában meghatározott fogalom értendő. Felek vállalják, hogy jelen megállapodást minden év január 31. napjáig, általános és időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják.
- 11) Felek megállapodnak abban, hogy az általuk jelen szerződés tárgyában 2018. január 24-én kötött együttműködési megállapodást jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg közös megegyezéssel megszüntetik.

Szolnok, 2019. január 25.

**Szolnok Megyei Jogú Város
Önkormányzat**

**Szolnoki Lengyel
Nemzetiségi Önkormányzat**

**Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala**

**Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal
Ellátó és Szolgáltató
Szervezete**

Melléklet:

Aláírásra jogosultak jegyzéke

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS			PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS		
Kötelezettséget vállaló	Pénzügyi kontrolláló	Ellenjegyző	1. Teljesítést igazoló	2. Érvényesítő	3. Utalványozó
Bátori Zsolt és az általa felhatalmazott Baginski Jacek	Csizmadia Pálné Papadopoulosz Ágnes	Dr. Túróczi Imre és az általa kijelölt Angyalné Gyetvai Andrea	Bátori Zsolt és az általa felhatalmazott Baginski Jacek	Dr. Túróczi Imre, és az általa kijelölt Végső Zoltán, Nyúzó Gabriella Tamara	Bátori Zsolt, és az általa felhatalmazott Baginski Jacek