

**Nagykörű Községi Önkormányzat
Ügyrendi Bizottsága Elnökétől**

M E G H Í V Ó

A Nagykörű Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága

2018. szeptember 26-án (szerdán) 13.45 órakor

bizottsági ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Nagykörűi Művelődési Ház

N a p i r e n d :

	<u>Tárgy:</u>	<u>Előadó:</u>
1.	Tájékoztató Nagykörű Községi Önkormányzat 2018. I. félévi gazdálkodásáról	Marsi Szilvia Pénzügyi ügyintéző Szabó Szidónia jegyző
2.	Előterjesztés Nagykörű Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2013.(I.24.) rendelete módosítására	Szabó Szidónia jegyző

Megjelenésére feltétlen számítok.

Nagykörű, 2018. szeptember 21.

Tisztelettel:

Kiss Ferenc sk.
Ügyrendi Bizottság elnöke

Tájékoztató
Nagykörű Községi Önkormányzat
2018. I. félévi gazdálkodásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Önkormányzatunk 804 668 505 Ft összegű előirányzata az I. félév folyamán össz-önkormányzati szinten 660 218 674 Ft bevétellel és 233 658 618 Ft kiadással realizálódott.

A tájékoztató 1. melléklete a beszámolási időszak gazdálkodásának pénzforgalmát tartalmazza kiemelt előirányzatonkénti bontásban.

A 2 melléklet a működési, a 3. melléklet a fejlesztési előirányzatokat valamint azok teljesítését mutatja be.

A 4. melléklet az intézményi összesített adatokat tartalmazza.

A 5.a-b-c melléklet az intézményi adatokat részletezi.

Bevételek alakulása:

Saját bevételünk össz-önkormányzati szinten 42 183 277 Ft volt, melyből 4 025 061 Ft az önkormányzati intézményeknél jelentkezett.

Saját bevételen belül:

Adóbevételünk 22 162 123 Ft volt, az alábbi bontásban:

- | | |
|---|--------------|
| • Magánszemélyek kommunális adója: | 8 517 932 Ft |
| • Építményadó: | 615 591 Ft |
| • Iparüzési adó: | 9 406 409 Ft |
| • Idegenforgalmi adó: | 86 400 Ft |
| • Adópótlék: | 130 343 Ft |
| • Egyéb bírság/szabálysértési bevétel: | 362 000 Ft |
| • Gépjárműadó: | 2 147 772 Ft |
| • Talajterhelési díj: | 889 961 Ft |
| • Termőföld bérbeadásából származó adó: | 5 715 Ft |

Bérleti díjak- és szolgáltatási bevételeink összesen nettó 9 734 069 Ft-ot tettek ki, melyből:

- ✓ 5 047 530 Ft a TRV bérleti díja
- ✓ 600 000 Ft az Örökségkezelő Kft bérleti díja
- ✓ 1 155 645 Ft a bérlakások bérleti díja
- ✓ 446 362 Ft egyéb terület- és terembérlet
- ✓ 780 057 Ft közvetített szolgáltatás
- ✓ 110 424 Ft szemeteszsák értékesítés
- ✓ 196 439 Ft a Turistaszálló szállásdíj bevétele
- ✓ 1 078 740 Ft Rendezvényszervezési szolgáltatás a Nagykörűért Alapítványnak
- ✓ 318 872 Ft egyéb szolgáltatási díj (asztalosipari munkák, tulajdonnyilvántartás használata, stb.)

Átvett pénzeszközök soron 38 146 231 Ft-tal az alábbi bevételeket szerepeltetjük:

- közfoglalkoztatás támogatása:	37 100 749 Ft
- Történelmi gyümölcsös pályázat támogatási előlege:	3 479 062 Ft
- védőnő támogatása:	2 564 200 Ft
- háztartások támogatása:	1 501 000 Ft
- EUTAF bírság megtérítése:	8 446 737 Ft

Működési feladatainkhoz 54 358 847 Ft normatív állami hozzájárulásban részesültünk.

Beadott pályázatainkhoz kapcsolódóan az alábbi támogatásokat nyertük el az I félévben:

TOP—5.3.1-16-JN1-2017-00002 „Jó szomszédok” 10 125 300 Ft

A minimálbér emelkedését, illetve a polgármesteri illetményemelés kompenzálására kiegészítő támogatásban részesültünk 1 660 246 Ft összegben.

Kiadások alakulása

A beszámolási időszakban a 233 658 618 Ft összegű teljesített pénzforgalmi kiadásból az intézmények kiadásait a 4-5 sz. táblák ismertetik. Az önkormányzatnál 202 655 126 Ft kiadás realizálódott, melynek megoszlása az alábbi:

- Személyi kiadások	41 571 300 Ft
- Bérjárulékok	6 039 954 Ft
- Dologi kiadások	43 864 625 Ft
- Ellátottak juttatásai	7 995 121 Ft
- Fejlesztések, felújítások,	78 908 205 Ft
- Támogatások civil szervezeteknek	2 411 865 Ft

- Támogatások Társulás részére (Kistérség):	1 170 390 Ft
- Beruházással kapcsolatos visszafizetés	1 757 861 Ft
- Elvonások, visszafizetések, egyéb	2 547 281 Ft
- Hitel/kötvény	8 599 356 Ft
- TRV részére finanszírozási szerz. visszafizetése	3 605 416 Ft
- Állami megelőlegezés visszafizetése:	4 183 752 Ft

Személyi kiadások és bérjárulékok:

Személyi kiadások terén szigorúan tartottuk magunkat eredeti terveinkhez, a teljes bérköltség többsége teljes mértékben támogatott közmunkából származik.

Dologi kiadások:

a dologi kiadások teszik ki összes kiadásunk tetemes részét, melynek részletezése az alábbiakban látható:

Dologi kiadások részletezése	
Megnevezés	Teljesítés
Szakmai anyagok beszerzése (K311)	75 337
Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	4 786 519
Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	2 900
Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	657 881
Közüzemi díjak (K331)	3 979 723
Vásárolt étellemezés (K332)	418 298
Bérleti és lízing díjak (>=38) (K333)	921 166
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	3 760 133
Közvetített szolgáltatások (>=41) (K335)	2 344 392
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	4 214 118
Egyéb szolgáltatások (K337)	11 293 070
Kiküldetések kiadásai (K341)	1 707 205
Működési célú felszámított általános forgalmi adó (K351)	7 276 614
Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	1 650 000
Kamatkiadások (>=52+53) (K353)	110 813
Egyéb dologi kiadások (K355)	666 456
Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)	43 864 625

Szociális ágazat:

Szociális segélyezésre 7 995 121 Ft-ot fordítottunk az első félévben több támogatási forma keretén belül, pénzbeli segítséget adtunk, illetve BM tűzifát osztottunk.

Az év folyamán szervezünk még iskola- óvodakezdési támogatást egységcsomagok osztásával, a BM tűzifa mellett további tűzifa beszerzést és kiosztást is.

Fejlesztésre, felújításra összesen 78 908 205 Ft-ot fordítottunk.

Ezen költségek között az alábbi fejlesztések szerepelnek:

✓ Lombkoronasétányhoz kapcsolódó kiadások:	3 710 000 Ft
✓ Hivatal épületének felújítása:	28 427 336 Ft
✓ Hűtőház építéshez kapcsolódó kiadások:	313 000 Ft
✓ Közlekedésfejlesztés pályázat kiadásai:	565 000 Ft
✓ Külterületi utak karbantartásához kapcs. pályázat (traktor, aprítékoló):	9 130 000 Ft
✓ Aprítéktároló szín építése:	866 119 Ft
✓ Útfelújítások:	16 171 482 Ft
✓ Tárgyi eszköz beszerzés (döntően hivatali eszközök, gépek):	645 744 Ft
✓ Galéria bővítés:	246 520 Ft
✓ Komp beruházáshoz kapcsolódó előleg:	2 400 000 Ft
✓ Fenti tételekhez kapcsolódó általános forgalmi adó:	16 433 004 Ft

Hitelek:

Ezen a soron szerepel a Gazdasági Iskolához felvett hitel teljes visszafizetése, illetve a likvid hitel kiegyenlítése.

Tájékoztatás az első félévben még nem realizált, ugyanakkor az eredeti költségvetéshez képest magasabb összegű kötelezettségvállalásokról, melyek a költségvetésben képzett tartalék terhére, illetve az eredeti költségvetéshez képest realizált pluszbevételek terhére kerülnek megfizetésre.

1. Szűnyogirtás 2018. évi költsége: bruttó	906 780 Ft
2. Cseresznyevásár bevétele:	+ 1 157 530 Ft
Cseresznyevásár kiadása:	+ 5 526 033 Ft
3. Civil szervezetek, polgári kezdeményezések támogatásának növekedése az eredeti tervhez képest:	
✓ Rákóczi Szövetség támogatása:	20 000 Ft
✓ Pálinka Fesztivál megvalósításának támogatása:	133 000 Ft
✓ Nagykörű Tábor megvalósításának támogatása:	150 000 Ft

Nagykörű, 2018. 08. 30.

Dr. Veres Nándor
polgármester

Nagykörű Községi Önkormányzat

2018. ½ évi bevételei és kiadásai

Sor- szám	Megnevezés	Ft-ban	
		2018. évi előirányzat	2018. ½ évi teljesítés
	BEVÉTELEK		
	Saját bevételek		
1.	Intézményi tevékenységek bevételei	3 114 627	4 025 061
2.	Helyi adók	33 600 000	22 162 123
3.	Bérelti díjak	36 292 178	6 401 927
4.	Szolgáltatási bevételek	4 269 390	3 332 142
5.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 369 768	1 987 024
6.	Felhalmozási bevételek	4 400 000	4 275 000
	Saját bevételek összesen (1-6)	84 045 963	42 183 277
7.	Működési célra átvett pénzeszközök	79 680 000	27 135 294
8.	Egészségbiztosítási Alap támogatása	5 136 000	2 564 200
9.	Különböző visszatérülések	0	8 446 737
	Átvett pénzeszközök és visszatérülések összesen (7-9)	84 816 000	38 146 231
10.	Normatív állami hozzájárulás	102 667 246	54 358 847
11.	Előző évi elszámolások bevétele	0	0
12.	Fejlesztési célú támogatás	11 323 610	10 125 300
	A költségvetési törvényben jóváhagyott állami hozzájárulás, támogatás (10-12)	113 990 856	64 484 147
13.	Központosított előirányzatokból várható támogatás	0	1 660 246
	Évközben várható többlettámogatás (13)	0	1 660 246
18.	Működési célú rövid lejáratú likviditási hitel	28 000 000	5 746 204
19.	Fejlesztési célú hitel		
	Hitel, kötvény együtt (18-21)	28 000 000	5 746 204
22.	<i>Előző évi pénzmaradvány</i>	493 815 686	507 921 507
23.	<i>Állami megelőlegezés</i>		77 062
	Bevételek mindösszesen (1-22)	804 668 505	660 218 674

Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	2018. évi előirányzat	2018. ½ évi teljesítés
	KIADÁSOK		
1.	Önállóan gazdálkodó intézmények működési kiadása	66 885 488	31 003 492
2.	Az önkormányzat igazgatási kiadása	121 451 799	56 672 668
3.	Az önkormányzat költségvetésében szereplő működési kiadások	138 392 003	67 074 253
	Működési kiadások (1-3)	326 729 290	154 750 413
4.	Intézmények felhalmozási kiadásai	0	0
5.	Felújítási kiadások (önkormányzat)	90 916 510	24 211 503
6.	Fejlesztési kiadások (önkormányzat)	377 022 705	54 696 702
7.	Általános tartalék	10 000 000	0
8.	Céltartalék		
9.	Államháztartási tartalék		
	Kiadások összesen (1-9)	804 668 505	233 658 618

Nagykörű Községi Önkormányzat

2018. ½ évi működési célú bevételei és kiadásai

Ft-ban			
Sor-szám	Megnevezés	2018. évi előirányzat	2018. ½ évi teljesítés
	BEVÉTELEK		
	Saját bevételek		
1.	Intézményi tevékenységek bevételei	3 114 627	4 025 061
2.	Helyi adók	33 600 000	22 162 123
3.	Bérleti díjak	36 292 178	6 401 927
4.	Szolgáltatási bevételek	4 269 390	3 332 142
5.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 369 768	1 987 024
	Saját bevételek összesen (1-5)	79 645 963	37 908 277
6.	Működési célra átvett pénzeszközök	79 680 000	27 135 294
7.	Egészségbiztosítási Alap támogatása	5 136 000	2 564 200
8.	Különböző (működési célú) visszatérülések	-	8 446 737
9.	Átvett pénzeszközök és visszatérülések összesen (6-9)	84 816 000	38 146 231
11.	Normatív állami hozzájárulás	102 667 246	54 358 847
12.	Előző évi elszámolások bevétele	0	
	A költségvetési törvényben jóváhagyott állami hozzájárulás, támogatás (11-12)	102 667 246	54 358 847
13.	Évközbeni kiegészítő támogatás		1 660 246
	Évközben várható többlettámogatás (13)		1 660 246
14.	Működési célú hitel rövid lejáratú likviditási hitel	28 000 000	5 746 204
15.	Működési célú kötvény		
	Hitel, kötvény együtt (14-15)	28 000 000	5 746 204
16.	Előző évi működési célú pénzmaradvány	41 876 855	55 982 676
17.	Állami megelőlegezés		77 062
	Bevételek mindösszesen (1-16)	337 006 064	193 879 543

Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	2018. évi előirányzat	2018. ½ évi teljesítés
	KIADÁSOK		
1.	Önállóan gazdálkodó intézmények működési kiadása	66 885 488	31 003 492
2.	Az önkormányzat igazgatási kiadása	120 951 799	56 672 668
3.	Az önkormányzat költségvetésében szereplő működési kiadások	138 392 003	67 074 253
	Működési kiadások (1-3)	326 729 290	154 750 413
4.	Általános tartalék	10 000 000	0
5.	Céltartalék		
6.	Államháztartási tartalék		
	Kiadások összesen (1-6)	336 729 290	154 750 413

Nagykörű Községi Önkormányzat

2018. ½ évi felhalmozási célú bevételeiről és kiadásairól

Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	2018. évi előirányzat	2018. ½ évi teljesítés
	BEVÉTELEK		
1.	Felhalmozási célú intézményi bevételek		
2.	Felhalmozási célú önkormányzati bevételek	4 400 000	4 275 000
3.	Átvett pénzeszközök felhalmozási célra		
	önkormányzat		
	intézmények		
4.	Felhalmozási célú visszatérítések		
5.	Fejlesztési célú állami/Eu-s támogatás	11 323 610	10 125 300
6.	Új induló beruházások címzett és céltámogatása		
7.	Központosított célirányzatokból várható felhalmozási célú támogatás		
8.	Felhalmozási célú hitel		
9.	Felhalmozási célú kötvény		
10.	Előző évi - felhalmozási célú - pénzmaradvány	451 938 831	451 938 831
	Bevételek összesen (1-10)	467 662 441	466 339 131

Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	2018. évi előirányzat	2018. ½ évi teljesítés
	KIADÁSOK		
1.	Intézmények felhalmozási célú kiadásai	0	
2.	Önkormányzat felújítási célú kiadásai	90 916 510	24 211 503
3.	Önkormányzat fejlesztési kiadásai	377 022 705	54 696 702
4.	Felhalmozási célú általános tartalék		
5.	Felhalmozási célú tartalék		
6.	Felhalmozási célú év végi tervezett maradvány		
	Kiadások összesen	467 939 215	78 908 205

Nagykörüi Községi Önkormányzat intézményinek 2018. ½ évi bevételei és kiadásai

Sor- sz.	Intézmény megnevezése	Intézmény saját bevétele pénzmaradvánnyal	Működési költségvetési támogatás	Intézményi kiadás összesen	Kiadásból				Létszám- keret (fő)
					Személyi jellegű kiadások	Munkaadókat terhelő járulékok	Dologi jellegű kiadások	Fejlesztések	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
	Onállóan és (hozzájuk kapcsolt) részben önállóan gazdálkodó intézmények (intézményenként felsorolva)								
1.	Közös Önk.Hív.	1 736 610	17 470 897	18 519 735	14 187 000	2 787 746	1 544 989	0	9
3.	Bölcsőde	310 620	9 167 151	9 417 003	5 813 651	1 156 842	2 446 510	0	6
4.	Műv.Ház	1 977 831	1 272 570	3 066 754	1 844 000	396 961	825 793	0	1
	Összesen:	4 025 061	27 910 618	31 003 492	21 844 651	4 341 549	4 817 292	0	16

Ft-ban

Tájékoztató

A Nagykörűi Bölcsőde
2018. ½ évi bevételeiről és kiadásairól

Ft

Kiadások	Előirányzat	Teljesítés félév
Közalkalmazottak illetménye	11 595 192	5 813 651
Szociális hozzájárulás	2 261 062	1 156 842
Személyi kiadások + járulékok összesen	13 856 254	6 970 493
Készlet beszerzés	860 000	482 857
Kommunikációs szolgáltatás	180 000	0
Közüzemi kiadások	390 000	0
Egyéb szolgáltatás	800 000	724 428
Vásárolt élelmezés	1 168 400	633 926
Kiküldetés	100 000	108 830
Egyéb dologi kiadás (áfa)	917 568	496 469
Dologi kiadások összesen	4 415 968	2 446 510
Kiadások mindösszesen	18 272 222	9 417 003
Bevételek		
Térítési díjak	30 000	10 409
Intézményfinanszírozás	18 045 777	9 167 151
Pénzmaradvány	196 445	196 445
Működési célú támogatás elkül. állami pénzalapoktól	0	103 766
Bevételek minösszesen	18 272 222	9 477 771

Tájékoztató adatok:

- A költségvetési tervezéstől eltérően +1 fő foglalkoztatása valósul meg a Foglalkoztatási Hivatal támogatásával
- Teljes támogatás 2018. évre 16 gyermekre: 16 505 250 Ft

Tájékoztató

A Nagykörűi Művelődési Ház
2018. ½ évi bevételeiről és kiadásairól

Kiadások	Ft	
		Teljesítés ½ év
Közalkalmazottak illetménye	4 591 200	1 844 000
Szociális hozzájárulás	895 284	396 961
Személyi kiadások + járulékok összesen	5 486 484	2 240 961
Készlet beszerzés	1 300 000	111 228
Kommunikációs szolgáltatás	409 000	-
Közüzemi díjak	400 000	-
Szolgáltatás	370 000	347 101
Kiküldetés	480 000	273 940
Egyéb dologi kiadás (áfa)	615 330	86 329
Dologi kiadások összesen	3 574 330	818 598
Tárgyi eszköz beszerzés		7 195
Kiadások mindösszesen	9 060 814	3 066 754
Bevételek		
Működési bevételek	300 000	261 618
Bérleti díjal	2 000 000	1 303 000
Intézményfinanszírozás	6 347 571	1 272 570
Pénzmaradvány	413 243	413 213
Bevételek mindösszesen	9 060 814	3 250 401

Tájékoztató adat:

Bérek tekintetében tervezéskor 2 fő foglalkoztatásával számoltunk, ez évközben 1 főre csökkent.

Tájékoztató

Közös Önkormányzati Hivatal

2018. ½ évi bevételeiről és kiadásairól

Ft

Megnevezés	2018. évi előirányzat	Teljesítés ½ év
Kiadások		
Köztisztviselők illetménye	24 777 600	12 544 409
Jutalom	2 844 000	393 772
Egyéb juttatások	1 800 000	602 291
Helyettesítési díj	1 000 000	0
Külső személyi juttatások	0	645 926
Szociális hozzájárulás	5 932 212	2 787 746
Személyi kiadások + járulékok összesen	36 353 812	16 974 746
Készletvásárlás	200 000	102 360
Szolgáltatások	1 232 000	718 734
Előzetesen felszámított forgalmi adó	386 640	88 120
Kiküldetés	1 380 000	635 775
Dologi kiadások összesen	3 198 640	1 544 989
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	39 552 452	18 519 735
Bevételek		
Intézmény finanszírozás	39 377 513	17 470 897
Működési célú támogatások	0	1 493 238
Pénzmaradvány	174 939	174 680
Szolgáltatási bevétel	0	68 692
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	39 552 452	19 207 507

Tájékoztató adatok:

Tervezéshez képest realizálásra kerültek a 2018. évi választás költségei és bevételei.

Az állami támogatás 1 493 238 Ft, melyből külső személyi juttatások, egyéb juttatások, illetve szolgáltatások kerültek kifizetésre.

ELŐTERJESZTÉS**Nagykörű Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2013.(I.24.) rendelete módosítására**

Tisztelt Képviselő-testület, T. Bizottság!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.), valamint vonatkozó jogszabályokra figyelemmel került sor a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának módosítási javaslat kidolgozására. A módosítás legfőbb indoka volt, hogy a JNSZ Megyei Kormányhivatal szakmai útmutatása, a jegyző helyettesítésére irányadó rendelkezés kerülne módosításra. Ennek megfelelően „Jegyzői tisztség betöltetlensége vagy tartós akadályoztatás esetén a polgármester megkeresi a Kormányhivatal vezetőjét a jegyzői feladatokat ellátó, képesítési követelményeknek megfelelő helyettesítő jegyző ideiglenes kinevezése érdekében”. Az SZMSZ-ben az előterjesztés melléklete szerinti módosító rendelet-tervezet szerinti apróbb pontosításokra kerülne sor. Ilyen módosítás pl. a jogszabály-változás, vagy a RNÖ-tal kötött együttműködési megállapodás 2016-ban és idén januárban történt módosításának átvezetése is.

Az előterjesztés melléklete az SZMSZ módosító, egységes szerkezetű rendelete, hatásvizsgálat és indoklás, mely alapján kérem a T. Képviselő-testületet és Bizottságot, hogy az anyagot tárgyalja meg, tegye meg javaslatait, majd hozza meg döntését.

Nagykörű, 2018. szeptember 17.

**/: Szabó Szidónia :/
jegyző**

Előzetes hatásvizsgálat, indoklás

Nagykörű Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2013.(I.24.) rendelete módosításáról szóló/2018. (...) önkormányzati rendeletéhez

1. Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (Jat) 17. §-a alapján, mint a fenti jogszabály előkészítője az alábbi előzetes hatásvizsgálatot végeztem el a szabályozás várható következményeiről, melyről most tájékoztatom a képviselő-testületet.

a) A tervezett jogszabály hatásai:

a) társadalmi, gazdasági hatás:

- társadalmi hatása: szmsz közérthetőbbé tételével, pontosításával, színvonalasabb közigazgatási feladatellátás kialakítása.
- gazdasági hatása: Költségvetési hatása nincs.

b) környezeti és egészségi következmények:

- nincsenek.

c) adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

- jelentős többlet feladatot nem jelent.

b) A jogszabályok megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

Amennyiben az Nagykörű rendeletében nem szabályozza a szükséges módosításokat, a képviselő-testület munkája, az önkormányzati feladatellátás szabályai stb. ellentmondásossága, szabálytalanságának kérdése merülhet fel.

c) A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

2. Indoklás

Általános indoklás

Nagykörű Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai a korábbi döntései átvezetésével valamint a vonatkozó szabályok megtartásával, az önkormányzat átlátható, hatékony, színvonalas helyi közigazgatási feladatellátást kívánja biztosítani.

Részletes indoklás

1. § A rendelet jogszabály változásának átvezetéséről rendelkezik.
2. §.A rendelet a jegyzőkönyvekkel kapcsolatos munkafolyamat rendelkezését pontosítja.
3. § A rendelet a jegyző helyettesítési rendjét pontosítja.
4. § A rendelet a közmeghallgatás jegyzőkönyvére vonatkozó rendelkezést módosítja.
5. § A rendelet egy további 4. függelékkal egészül ki az önkormányzat kormányzati funkciói és telephelyei nyilvántartására tekintettel.
6. § A rendelet RNÖ-tal kötött együttműködési szabályzatáról szóló 5. melléklete került módosításra.
7. § A hatályba léptető és hatályt vesztő rendelkezésekről rendelkezik.

Nagykörű, 2018.szeptember 17.

Szabó Szidónia

jegyző

**Nagykörű Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
/2018. () önkormányzati rendelete
 Nagykörű Községi Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési
 szabályzatáról szóló 2/2013. (I. 24.) rendelete módosításáról**

Nagykörű Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva Nagykörű Községi Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 2/2013.(I. 24.) rendeletének 1. melléklet II. 1. pontban meghatározott véleményezési jogkörében az Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

Nagykörűi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nagykörű Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2013. (I. 24.) rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 12. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

...../20.... /.....hó nap / számú határozat.

Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat tartalmi elemeire **az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvényben** foglalt rendelkezések az irányadók.”

2. §

A Rendelet 14. § (2) és (6) bekezdését az alábbiak szerint módosul:

„(2) A nyílt testületi ülésről **egy, a zárt testületi ülésről egy példányban** kell jegyzőkönyvet készíteni, a jegyző a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló KIM rendelet rendelkezéseinek megfelelően továbbítja.

(6) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – az ülés jegyzőkönyvét a közös önkormányzati hivatalban, a hivatalos honlapon **és a könyvtárban** tekinthetik meg.”

3. §

A Rendelet 18. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„A települési képviselők jogaira és kötelezettségeire a Mötv. rendelkezései irányadóak.”

4. §

A Rendelet 23. § (2) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2)**Jegyzői tisztség betöltetlensége vagy tartós akadályoztatás esetén a polgármester megkeresi a Kormányhivatal vezetőjét a jegyzői feladatokat ellátó, képesítési követelményeknek megfelelő helyettesítő jegyző ideiglenes kinevezése érdekében.**”

5. §

A Rendelet 25. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„(2) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, amelyről jegyzőkönyv készül. **Tartalmára, készítésére a képviselő testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesek. A jegyzőkönyv elkészítéséért a jegyző felelős.**”

6. §

A Rendelet 5. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

7. §

A rendelet 2018. október 1-jén lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Kelt: Nagykörű Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. szeptember „”-án tartott ülésén.

PH

Dr. Veres Nándor
polgármester

Szabó Szidónia
jegyző

A rendelet kihirdetve:

Nagykörű, 2018. szeptember „”.

Szabó Szidónia
jegyző

1. melléklet a Nagykörű Községi Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2013. (I. 24.) rendelet módosításáról szóló .../2018. () önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

(Egységes szerkezetben a 2/2016. (II. 03) RNO és a 17/2016. (II. 15.), a 4/2018. (I. 31.) RNO és a 15/2018. (I.31.) határozattal jóváhagyott módosításokkal)

amely létrejött egyrészről: **Nagykörű Község Önkormányzata** (képviseli: dr. Veres Nándor polgármester, székhely: Nagykörű Május 1 út 1., továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről: **Nagykörű Községi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli Nagy Elemér elnök, székhely: Nagykörű Május 1 út 1., továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

harmadrészről: **Nagykörűi Közös Önkormányzati Hivatal** (¹képviseli: Szabó Szidónia jegyző, székhely: Nagykörű Május 1 út 1., 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 az RNÖ együttműködési szabályait a Hivatal közreműködésével – az alábbi megállapodásban rögzítik:

A megállapodás jogi háttérszabályai:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv.,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv.,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv.,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet.

A Nagykörű Községi Roma 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 biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez és üléseinek megtartásához szükséges helyiségeket a Nagykörű Május 1 út 1. sz. alatti épületében.
- 2.) Az Önkormányzat – a Hivatalon keresztül – biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges személyi feltételeket, melynek keretében:

¹ Módosította a 2/2016. (II. 03.) RNO és a 17/2016. (II. 15.) határozat.

- 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 jogosult 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; ide tartozik az az eset, mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felróható magatartása miatt a rendelkezésre álló kapacitása nem megfelelő alkalmazása következtében kényszerül többlet személyi igényre.

3.) Az Önkormányzat 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 a Hivatalnál közvetlenül vagy az általa megjelölt személyen keresztül kezdeményezi. A többletigényt a jegyző hagyja jóvá;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó igényét a jegyző 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 a vonatkozó részletszabályokat az alábbiak állapítják meg:

- A döntéstervezet, előterjesztés elkészítése után az anyagokat az elnöki egyeztetést követően, a jegyzőhöz vagy az általa kijelölt személyhez el kell juttatni.
- A döntéstervezetet, előterjesztést a Hivatal belső nyilvántartásba veszi.
- A nyilvántartást követően történhet meg a döntéstervezet, előterjesztés törvényességi vizsgálata a jegyző által.
- A végleges döntéstervezet, előterjesztés iktatásáról és az előterjesztés postázásáról – elnöki jóváhagyást követően – a jegyző gondoskodik.
- A testületi üléseken a jegyző részt vesz.
- A testületi ülésekről készült jegyzőkönyvet a jegyző vagy a jegyző által kijelölt személy ellenőrzi.
- A végleges jegyzőkönyv iktatásáról a hivatal gondoskodik.
- A jegyzőkönyvet, az elnöki jóváhagyást követően az elnök megküldi a megyei kormányhivatalnak valamint a jegyzőnek.

5.) Az önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, működéssel, gazdálkodással kapcsolatos iratkezelési feladatok ellátását (a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó), melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő döntések meghozatalát megelőzően legalább 15 nappal írásbeli egyeztetést folytat le a jegyzővel 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 szerződés ellenes működést vagy gazdálkodást a jegyző vagy az általa kijelölt személy elutasítja és a szükséges intézkedéseket megteszi,
- a jegyző 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 rendje

1.) A költségvetés koncepció elkészítése

A jegyző vagy az általa kijelölt személy minden év október 1-ig, választások évében október 15.-éig a költségvetési koncepció összeállítása kapcsán áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, kiadásait és bevételi forrásait.

A jegyző vagy az általa kijelölt személy által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót az elnök legkésőbb október 31-ig benyújtja a Nemzeti Önkormányzat Képviselő-testületének.

A koncepciót a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és határozatot hoz a költségvetés-készítés további munkálatairól, ütemezéséről.

2.) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatainak elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző vagy az általa kijelölt személyen keresztül folytatja 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 a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni. A jegyző vagy az általa kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

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

3.) 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.

4.) Információszolgáltatás a költségvetésről

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

5.) 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 $\frac{3}{4}$ éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (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 Hivatalon keresztül látja el. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

A kötelezettségvállalás dokumentumainak az elkészítése a szerződéskötés, kifizetés ellenjegyzést követően integrált számítástechnikai rendszer segítségével történik. A jegyző 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, távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes 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 alapdokumentumán 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 ²a jegyző által kijelölt személy 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-e a fedezetet, illetve befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet;
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A felsoroltak ellenőrzése a kötelezettségvállalás alapidokumentumán szereplő „ellenjegyző” aláírásával együtt érvényes, melyet pénzügyi kontroll előz meg. 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 bizonylat kötelezettségvállaláson a pénzügyi ellenjegyző helyen történő aláírás. A kötelezettségvállalás 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 a maga javára látná el.

4.) Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, 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 igazolására az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

5.) Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló törvény, az államháztartási számviteli kormányrendelet és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az

² Módosította a 2/2016. (II. 03.) RNO és a 17/2016. (II. 15.) határozat.

utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést³ a jegyző által kijelölt személy végzi.

6.) Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor.

7.)⁴ Pénztár

A Nemzetiségi Önkormányzat pénztárt nem működtet, készpénzes kiadásaihoz Nemzetiségi Önkormányzat előlegként⁵ Centrál Takarékszövetkezet nagykerületi fióknál vezetett elszámolási számlájáról vehet fel készpénzt. A pénzfelvétel napját megelőzően 3 nappal korábban a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a pénzfelvétel iránti igényét a Pénzügyi Vezető részére írásban megküldeni, melynek tartalmaznia kell a készpénzfelhasználás okát. A jegyző által megbízott személy ellenjegyzést követően a készpénzfelvételre jogosító engedély kiállításáról köteles gondoskodni. A kiállított engedéllyel készpénzt az elszámolási számláról az elnök vagy általa írásban megbízott személy vehet fel. A Hivatal a felvett készpénz összeget előlegként tartja nyilván, melyre az előleg elszámolás szabályai vonatkoznak. Az elnök a felvett előleg összegével a jegyző által 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.) Összeférhetlenség

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 Törvénykönyv (továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A kötelezettségvállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról jelen megállapodás melléklete szerint naprakész nyilvántartást vezet.

IV.

³ Módosította a 2/2016. (II. 03.) RNO és a 17/2016. (II. 15.) határozat.

⁴ Módosította a 2/2016. (II. 03.) RNO és a 17/2016. (II. 15.) határozat.

⁵ Módosította a 4/2018. (I. 31.) RNO és a 15/2018. (I. 31.) határozat.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmáról

A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15577616-1-16

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 577610

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: ⁶69400324-10025286.

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 az általa kijelölt személyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

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

VI.

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 Hivatal vállalja, hogy az önkormányzat honlapján lehetővé teszi, hogy a képviselők és az érdeklődők a nemzetiségi előterjesztéseket, határozatokat, jegyzőkönyveket megismerjék.
- 4.) A Hivatal vállalja, hogy kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Hivatalba érkezett döntés-tervezetekről, előterjesztésekről tartalmaz adatokat.
- 5.) A Hivatal vállalja, hogy kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Nemzetiségi Önkormányzat működéséről, gazdálkodásának adatairól, rendelkezésre álló forrásokról, felhasználásokról részletes kimutatást tartalmaz.
- 6.) A jegyző részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- 7.) ⁷Pénzügyi Vezető a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának felügyeletéért felelős személy.
- 8.) A Jegyző a Hivatal által biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését.
- 9.) ⁸Az önkormányzat lehetőségeihez mérten, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése érdekében, mindenkori költségvetésében a Nemzetiségi Önkormányzatnak költségvetési támogatást biztosít. A támogatás felhasználásáról a Nemzetiségi Önkormányzat köteles december 30-ig elszámolást benyújtani az önkormányzatnak. Feladatellátáshoz kapcsolódó költség alatt a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi

⁶ Módosította a 2/2016. (II. 03.) RNO és a 17/2016. (II. 15.) határozat.

⁷ Módosította a 2/2016. (II. 03.) RNO és a 17/2016. (II. 15.) határozat.

⁸ Módosította a 2/2016. (II. 03.) RNO és a 17/2016. (II. 15.) határozat.

CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározott fogalom értendő. Az átállásból adódó esetleges költségek a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelik.

- 10.) 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 2012. 05. 21-én kötött együttműködési megállapodást jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg közös megegyezéssel megszüntetik.