KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 20-án tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
134/2019. (XI. 20.) határozata
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2020. évi fordulójához benyújtott pályázatok elbírálásával kapcsolatos hatáskör átruházásáról

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2020. évi fordulójához benyújtott pályázatok elbírálásával kapcsolatos hatáskör gyakorlását átruházza a Humánpolitikai Bizottságra.

Felelős: **Széchenyi Sándorné bizottsági elnök**
Határidő: **2019. december 5.**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

HOGYA ZSOLT S. K.

PÁSZTOR ERIK S. K.

jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. november 20.

A kivonat hiteles:

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 20-án tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
135/2019. (XI. 20.) határozata
a 2019. november havi jelentés elfogadásáról

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadta a lejárt határidejű határozatokról és a két ülés közötti időszak eseményeiről szóló jelentést.

Felelős: **Dr. Tóth Lajos polgármester**
Határidő: **értelemszerűen**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

HOGYA ZSOLT S. K. **PÁSZTOR ERIK S. K.**
jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. november 20.

A kivonat hiteles:

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 20-án tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
136/2019. (XI. 20.) határozata
a helyi adók mértékének 2020. évi megállapításáról

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi adók mértékét a 2019. évi szinten határozza meg 2020. évben is az alábbiak szerint:

1. **Építményadó** 1 000,-Ft/m^2
2. **Magánszemélyek kommunális adója** 5 000,-Ft/adótárgy/év
3. **Iparűzési adó** mértéke 2%.

A fentiek alapján a Képviselő-testület a 27/2015. (XI. 16.) önkormányzati rendelettel módosított 20/2015. (IX. 21.) önkormányzati rendeletet hatályában fenntartja.

Felelős: **Kovács Zsuzsanna jegyző**
Határidő: **értelemszerűen**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

HOGYA ZSOLT S. K. **PÁSZTOR ERIK S. K.**
jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. november 20.

A kivonat hiteles:

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 20-án tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
137/2019. (XI. 20.) határozata
Köztemetőkre vonatkozó díjak felülvizsgálatáról

1) Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a köztemető sírhelymegváltási és a szolgáltatási díjak közül a sírhelymegváltási díj mértékét nem módosítja, a sírásás díjának mértékét 25 000.-Ft + ÁFA/alkalomban határozza meg 2020. január 1-jétől.

2) A fentiek alapján a Képviselő-testület felkéri a polgármestert a temetőkről és a temetkezési tevékenységről szóló 5/2000. (IV. 7.) önkormányzati rendelet módosításának előkészítésére.

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**
Határidő: **értelemszerűen**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

HOGYA ZSOLT S. K.

PÁSZTOR ERIK S. K.

jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. november 20.

A kivonat hiteles:

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 20-án tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
138/2019. (XI. 20.) határozata
Felsőzsolca Város Önkormányzata 2020. évi gazdasági tervéről

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2020. évi gazdasági tervre vonatkozó előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján az alábbiakról dönt:

A helyi adókon kívüli egyéb bevételek:

1. Építési telek értékesítési árát 2019. évi szinten kell megtervezni.

2. Az intézményi étkezési nyersanyag-költségeket a tervezés időszakában 2019. évi szinten kell tervezni (az alábbiak szerint):

Ellátottak	Ft+ÁFA/nap
Óvodások tízórai	60
Óvodások ebéd	176
Óvodások uzsonna	58
Idősek Klubja	451
Intézményi dolgozók	425
Vendég étkezők	470
Egyházi fenntartási iskolákban dolgozók	425

3. A Rendezvények Háza bevételeit a 181/2014. ((XII. 17.) számú képviselő-testületi határozat szerint kell tervezni.

4. A Városi Könyvtár beiratkozási díját 2019. évi szinten kell tervezni.
   Az állandó felsőzsolcai lakóhellyel rendelkezőknek ingyenes, a nem felsőzsolcaiaknak:

Megnevezés	Ft +ÁFA
Felnőtteknek	858.-
Diákoknak	429.-
Nyugdíjasoknak	429.-

5. A FIZ területén lévő önkormányzati földek minimum értékesítési árát a 2019. évi szinten kell tervezni (min. 500,-Ft+ÁFA/m^2).

A Képviselő-testület a 2020. évi költségvetési kiadások alakulására vonatkozóan:

1. A 2020. évi költségvetésben új fejlesztési kiadásokat nem tervez, pályázati önrész biztosítására 5 M Ft elkülönítését javasolja.

2. 2020. évben csak a 90%, vagy annál magasabb támogatási intenzitású pályázatok benyújtása történhet.

3. A 100% önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság (Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft.) támogatása 2019. évi szinten történjen (12 M Ft).

4. A Felsőzsolcai BTE részére 5 000 E Ft támogatást biztosít.

5. A Támogatási Alap 7 M Ft-tal kerüljön tervezésre.

6. A Képviselői Alapot 9 fő x 220 E Ft = 1 980 E Ft összegben állapítja meg a Képviselő-testület.

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**
Kovács Zsuzsanna jegyző
Határidő: **2020. évi költségvetés készítésének időpontja**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

HOGYA ZSOLT S. K.

PÁSZTOR ERIK S. K.

jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. november 20.

A kivonat hiteles:

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 20-án tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
139/2019. (XI. 20.) határozata
az Egészségház kötelező fenntartását követő foglalkoztatásról

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Egészségház kötelező fenntartását követő foglalkoztatás keretében az 1 fő portás, 1 fő masszőr, valamint az 1 fő gyógytornász munkaviszonyát 2020. december 31-ig meghosszabbítja.

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**
Határidő: **2019. december 20.**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

HOGYA ZSOLT S. K.

PÁSZTOR ERIK S. K.

jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. november 20.

A kivonat hiteles:

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 20-án tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
140/2019. (XI. 20.) határozata
Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatával kötött
együttműködési megállapodásról

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodást a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**
Határidő: **értelemszerűen**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

HOGYA ZSOLT S. K.

PÁSZTOR ERIK S. K.

jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. november 20.

A kivonat hiteles:

Melléklet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt **Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete** (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20., képviseli: Szarka Tamás polgármester), a továbbiakban Felsőzsolca Város Önkormányzata,

másrészt **Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20., képviseli: Major Ádámné elnök), a továbbiakban Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat között az alábbiak szerint:

A Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat) adminisztratív feladatainak és gazdálkodásának végrehajtó szerve – jelen megállapodás alapján – Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének költségvetési szerveként működő Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

A megállapodás jogszabályi háttere:
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény,
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

A megállapodást az együttműködő felek a Nek. tv. 80. § (1) - (4) bekezdései alapján kötik.

Felsőzsolca Város Önkormányzata megbízottként a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Jegyzőjét (a továbbiakban: Jegyző), a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályvezetőjét (a továbbiakban: Gazdálkodási Osztályvezető), valamint a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztályvezetőjét (a továbbiakban: Szervezési Osztályvezető) jelöli ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

I. Általános rendelkezések

1. Felek megállapodnak, hogy a Polgármesteri Hivatal a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat működése kapcsán gondoskodik:
   a) a testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése);
   b) a testületi döntések és a tisztviselők döntéseinek előkészítéséről, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról;
   c) a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásával kapcsolatos feladatok ellátásának segítéséről;
   d) a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásáról; a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosításáról és viseli a feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket, a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével.

2. Az 1. a) pontban megjelölt testületi ülések jegyzőkönyvének aláíratásáról, hitelesítéséről, a Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltéséről a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

3. A Jegyző vagy vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

4. Felsőzsolca Város Önkormányzata a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket a Felsőzsolca, Szent István utca 20. szám alatti önkormányzati ingatlan épületein belül a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel ingyenesen biztosítja igény szerint, havonta legalább 32 órában. E helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését Felsőzsolca Város Önkormányzata vállalja.

5. Felsőzsolca Város Önkormányzata a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum –, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása érdekében a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén rendelkezésére bocsát ingyenesen egy erre a célra alkalmas helyiséget.

6. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatnak az egyéb rendezvényei megtartásához Felsőzsolca Város Önkormányzatától és/vagy az intézményektől és/vagy az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésről, használatról egyeztetnie, illetve megállapodnia.

II. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét – a költségvetés készítésére vonatkozó szabályok szerint – a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője készíti el, aki egyeztet az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.

1.2. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat Gazdálkodási Osztálya által előkészített költségvetési határozattervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) hagyja jóvá.

1.3. A Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője útján az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

1.4. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a hatályos jogszabályok alapján meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

1.5. Felsőzsolca Város Önkormányzata a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Felsőzsolca Város Önkormányzata a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Amennyiben a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Képviselő-testület határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A Képviselő-testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.
Az előirányzat-módosítást a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője készíti el, amelyről naprakész nyilvántartást vezet.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

3.1. A költségvetési gazdálkodás szabályai:
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Gazdálkodási Osztály, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatát.

3.2. Kötelezettségvállalás rendje:
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. 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. Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Gazdálkodási Osztály gondoskodik.

3.3. Érvényesítés:
Az érvényesítést a Jegyző által írásban megbízott köztisztviselő jogosult végezni. Az érvényesítőnek a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a jogszabályokban, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

3.4. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése:
A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.5. Utalványozás:
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

3.6. Szakmai teljesítés igazolás:
A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban kijelölt személy jogosult végezni.

3.7. Összeférhetetlenségi követelmények
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és szakmai teljesítés-igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A kötelezettségvállalásra, utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítés igazolására jogosult személyekről szóló nyilvántartást az 1. melléklet tartalmazza.

4. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáról és az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője gondoskodik. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

5. Pénzellátás

Készpénz a házipénztáron keresztül akkor fizethető ki, ha a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi képviselő) a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, megrendelő, határozat, számla stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző munkanapon 9 óráig a Gazdálkodási Osztályon jelzi.

6. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

6.1. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz.

6.2. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást, valamint a vagyonkimutatást. A Polgármesteri Hivatal közreműködik a végrehajtásban.

7. A költségvetési információ szolgáltatás rendje

7.1. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót kell készíteni, melyet a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá. A Gazdálkodási Osztály elkészíti az éves elemi költségvetési beszámolót, melynek a Magyar Államkincstárhoz történő továbbításának határideje a költségvetési évet követő február 28.

7.2. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá.

Az időközi költségvetési jelentést a Gazdálkodási Osztály készíti el az alábbi határidőig:
- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,
- azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig,
- a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.

8. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

8.1. A Polgármesteri Hivatal a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

8.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat) a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – vagy e feladattal írásban megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Gazdálkodási Osztályon leadni.

8.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a Jegyző együttesen felelős.

8.4. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Gazdálkodási Osztály vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a Jegyző által írásban kijelölt köztisztviselő számára.

8.5. A vagyon leltározása a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Leltározási és leltárkészítési Szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.6. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a Szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában álló selejtezésre javasolt eszközeire az elnök - a Képviselő-testület véleményét kikérve - tesz javaslatot a Jegyző felé.

9. Törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

9.1. Törzskönyvi nyilvántartási adatok

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat 2015. december 14. hatályosulási dátummal a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatai:
Törzskönyvi alany neve: Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzata
Törzskönyvi azonosító szám: 791771
Adószám: 15791777-1-05
KSH statisztikai számjel: 15791777-8411-371-05
Számlavezető pénzintézet: Takarékbank Zrt.
54500112-10009536-00000000

9.2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartásában az adatok módosítását a Hatósági Osztály megbízott munkatársa változásbejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti.
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó képviselő-testületi határozat, melyet az elnök köteles a változást követően 3 napon belül megküldeni a jegyzőnek.

10. A belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

10.1. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős, aki köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a monitoring rendszert.

10.2. A törvényben meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal által megbízott külső szolgáltató, belső ellenőr látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló mindenkor hatályos jogszabály és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.

A belső ellenőrzés a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításainak realizálása az elnök feladata, aki a Képviselő-testületet tájékoztatja a belső ellenőrzés megállapításairól, és a szükséges intézkedés érdekében döntést kezdeményez.

Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

III. Záró rendelkezések

1. Az együttműködési megállapodás 2019. december 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

2. A 2018. január 17. napján megkötött megállapodás 2019. november 30. napjától hatályát veszti.

3. A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálnak. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül a szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.

4. Az együttműködési megállapodást Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete 140/2019. (XI. 20.) határozatával, Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 19/2019. (XI. 20.) számú határozatával jóváhagyta.

Felsőzsolca, 2019. november 20.

Szarka Tamás s. k.
polgármester
Felsőzsolca Város Önkormányzat
Képviselő-testülete

Major Ádámné s. k.
elnök
Felsőzsolca Város Bolgár
Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testülete

Kovács Zsuzsanna s. k.
jegyző
Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal

1. melléklet

NYILVÁNTARTÁS

a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről

1. **Kötelezettségvállalás**
   Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
   Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese

2. **Pénzügyi ellenjegyzés**
   gazdálkodási osztályvezető
   pénzügyi ügyintéző I. (gazdálkodási osztályvezető helyett)

3. **Teljesítés igazolása**
   Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
   Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese

4. **Érvényesítés**
   pénzügyi ügyintéző I.
   pénzügyi ügyintéző II. (pénzügyi ügyintéző I. helyett)

5. **Utalványozás**
   Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
   Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 20-án tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
141/2019. (XI. 20.) határozata
Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával kötött
együttműködési megállapodásról

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodást a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős**: Szarka Tamás**
Határidő: **értelemszerűen**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

HOGYA ZSOLT S. K. **PÁSZTOR ERIK S. K.**
jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. november 20.

A kivonat hiteles:

Melléklet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt **Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete** (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20., képviseli: Szarka Tamás polgármester), a továbbiakban Felsőzsolca Város Önkormányzata,

másrészt **Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20., képviseli: Balogh Pál elnök), a továbbiakban Roma Nemzetiségi Önkormányzat között az alábbiak szerint:

A Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Roma Nemzetiségi Önkormányzat) adminisztratív feladatainak és gazdálkodásának végrehajtó szerve – jelen megállapodás alapján – Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének költségvetési szerveként működő Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

A megállapodás jogszabályi háttere:
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény,
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

A megállapodást az együttműködő felek a Nek. tv. 80. § (1) - (4) bekezdései alapján kötik.

Felsőzsolca Város Önkormányzata megbízottként a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Jegyzőjét (a továbbiakban: Jegyző), a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályvezetőjét (a továbbiakban: Gazdálkodási Osztályvezető), valamint a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztályvezetőjét (a továbbiakban: Szervezési Osztályvezető) jelöli ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

I. Általános rendelkezések

1. Felek megállapodnak, hogy a Polgármesteri Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése kapcsán gondoskodik:
   a) a testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése);
   b) a testületi döntések és a tisztviselők döntéseinek előkészítéséről, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról;
   c) a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásával kapcsolatos feladatok végzésének segítéséről;
   d) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásáról; a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosításáról és viseli a feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket, a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével.

2. Az 1. a) pontban megjelölt testületi ülések jegyzőkönyvének aláíratásáról, hitelesítéséről, a Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltéséről a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

3. A Jegyző vagy vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

4. Felsőzsolca Város Önkormányzata a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket a Felsőzsolca, Szent István utca 20. szám alatti önkormányzati ingatlan épületein belül a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel ingyenesen biztosítja igény szerint, havonta legalább 32 órában. E helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését Felsőzsolca Város Önkormányzata vállalja.

5. Felsőzsolca Város Önkormányzata a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum –, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása érdekében a Roma Nemzetiségi Önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén rendelkezésére bocsát ingyenesen egy erre a célra alkalmas helyiséget.

6. A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak az egyéb rendezvényei megtartásához Felsőzsolca Város Önkormányzatától és/vagy az intézményektől és/vagy az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésről, használatról egyeztetnie, illetve megállapodnia.

II. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét – a költségvetés készítésére vonatkozó szabályok szerint – a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője készíti el, aki egyeztet az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.

1.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat Gazdálkodási Osztálya által előkészített költségvetési határozattervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek.

A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) hagyja jóvá.

1.3. A Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője útján az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

1.4. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a hatályos jogszabályok alapján meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

1.5. Felsőzsolca Város Önkormányzata a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Felsőzsolca Város Önkormányzata a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Amennyiben a Roma Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Képviselő-testület határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A Képviselő-testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.
Az előirányzat-módosítást a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője készíti el, amelyről naprakész nyilvántartást vezet.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

3.1. A költségvetési gazdálkodás szabályai:
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Gazdálkodási Osztály, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatát.

3.2. Kötelezettségvállalás rendje:
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. 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. Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Gazdálkodási Osztály gondoskodik.

3.3. Érvényesítés:
Az érvényesítést a Jegyző által írásban megbízott köztisztviselő jogosult végezni. Az érvényesítőnek a Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a jogszabályokban, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

3.4. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése:
A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Jegyző által írásban kijelölt köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti. A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.5. Utalványozás:
A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

3.6. Szakmai teljesítés igazolás:
A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban kijelölt személy jogosult végezni.

3.7. Összeférhetetlenségi követelmények
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és szakmai teljesítés-igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A kötelezettségvállalásra, utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítés igazolására jogosult személyekről szóló nyilvántartást az 1. melléklet tartalmazza.

4. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáról és az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról a Gazdálkodási Osztály megbízott köztisztviselője gondoskodik. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

5. Pénzellátás

Készpénz a házipénztáron keresztül akkor fizethető ki, ha a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi képviselő) a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, megrendelő, határozat, számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző munkanapon 9 óráig a Gazdálkodási Osztályon jelzi.

6. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

6.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz.

6.2. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást, valamint a vagyonkimutatást. A Polgármesteri Hivatal közreműködik a végrehajtásban.

7. A költségvetési információ szolgáltatás rendje

7.1. A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót kell készíteni, melyet a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá. A Gazdálkodási Osztály elkészíti az éves elemi költségvetési beszámolót, melynek a Magyar Államkincstárhoz történő továbbításának határideje a költségvetési évet követő február 28.

7.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá.
Az időközi költségvetési jelentést a Gazdálkodási Osztály készíti el az alábbi határidőig:
- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,
- azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig,
- a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.

8. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

8.1. A Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

8.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – vagy e feladattal írásban megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Gazdálkodási Osztályon leadni.

8.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a Jegyző együttesen felelős.

8.4. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Gazdálkodási Osztály vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a Jegyző által írásban kijelölt köztisztviselő számára.

8.5. A vagyon leltározása a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Leltározási és leltárkészítési Szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.6. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a Szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában álló selejtezésre javasolt eszközeire az elnök - a Képviselő-testület véleményét kikérve - tesz javaslatot a Jegyző felé.

9. Törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

9.1. Törzskönyvi nyilvántartási adatok

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2015. december 10. hatályosulási dátummal a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatai:
Törzskönyvi alany neve: Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Törzskönyvi azonosító szám: 791760
Adószám: 15791760-1-05
KSH statisztikai számjel: 15791760-8411-371-05
Számlavezető pénzintézet: Takarékbank Zrt.
54500112-10008418-00000000

9.2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartásában az adatok módosítását a Hatósági Osztály megbízott munkatársa változásbejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti.
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó képviselő-testületi határozat, melyet az elnök köteles a változást követően 3 napon belül megküldeni a jegyzőnek.

10. A belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

10.1. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. A Roma Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős, aki köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a monitoring rendszert.

10.2. A törvényben meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal által megbízott külső szolgáltató, belső ellenőr látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.
A belső ellenőrzés a Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításainak realizálása az elnök feladata, aki a Képviselő-testületet tájékoztatja a belső ellenőrzés megállapításairól, és a szükséges intézkedés érdekében döntést kezdeményez.

Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

III. Záró rendelkezések

1. Az együttműködési megállapodás 2019. december 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

2. A 2018. január 18. napján megkötött megállapodás 2019. november 30. napjától hatályát veszti.

3. A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálnak. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül a szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.

4. Az együttműködési megállapodást Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 141/2019. (XI. 20.) határozatával, Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 18/2019. (XI. 20.) határozatával jóváhagyta.

Felsőzsolca, 2019. november 20.

Szarka Tamás s. k.
polgármester
Felsőzsolca Város Önkormányzat
Képviselő-testülete

Balogh Pál s. k.
elnök
Felsőzsolca Város Roma
Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testülete

Kovács Zsuzsanna s. k.
jegyző
Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal

1. melléklet

NYILVÁNTARTÁS

a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről

1. **Kötelezettségvállalás**
   Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
   Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese

2. **Pénzügyi ellenjegyzés**
   gazdálkodási osztályvezető
   pénzügyi ügyintéző I. (gazdálkodási osztályvezető helyett)

3. **Teljesítés igazolása**
   Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
   Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese

4. **Érvényesítés**
   pénzügyi ügyintéző I.
   pénzügyi ügyintéző II. (pénzügyi ügyintéző I. helyett)

5. **Utalványozás**
   Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
   Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 20-án tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
142/2019. (XI. 20.) határozata
a Zsolca Tánc Népművészeti és Kulturális Egyesület részére
rendkívüli támogatás nyújtásáról

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Zsolca Tánc Népművészeti és Kulturális Egyesület részére 300 000 Ft támogatást nyújt a tartalék terhére.

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**
Határidő: **értelemszerűen**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

HOGYA ZSOLT S. K.

PÁSZTOR ERIK S. K.

jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. november 20.

A kivonat hiteles:

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 20-án tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
143/2019. (XI. 20.) határozata
MAZDA gépjármű értékesítéséről

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul a GAMESZ tulajdonában lévő MAZDA (GHG-992 forgalmi rendszámú) gépjármű bruttó 400 000.-Ft összegen történő értékesítéséhez.

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**
Határidő: **értelemszerűen**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

HOGYA ZSOLT S. K. **PÁSZTOR ERIK S. K.**
jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. november 20.

A kivonat hiteles:

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 20-án tartott zárt ülésének jegyzőkönyvéből.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
144/2019. (XI. 20.) határozata
AZ MVK ZRT. ÁLTAL BIZTOSÍTOTT KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉS ELLÁTÁSÁRÓL

1. Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza Szarka Tamás polgármestert az MVK Zrt.-vel történő tárgyalások folytatásához az alábbi feltételekkel:

   - Felsőzsolca Város Önkormányzata havonta 800.000.-Ft + ÁFA díjat fizet az MVK Zrt. részére a menetrend szerinti személyszállítási autóbuszos közszolgáltatás költségeihez, 2020. január 1-jétől.
   - Az MVK Zrt. üzletpolitikai kedvezményt biztosít a tanulóknak azzal, hogy a 7/2-es kiegészítőbérlet összegét a tanuló kombinált bérlet árából részükre kompenzálják.
   - A 7-es autóbuszjárat módosított útvonalát (Selyemrét érintése) elfogadja.

2. Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza Szarka Tamás polgármestert a szerződések aláírására.

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**
Határidő: **értelemszerűen**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

HOGYA ZSOLT S. K. **PÁSZTOR ERIK S. K.**
jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. november 20.

A kivonat hiteles: