

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. december 11-én tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
148/2019. (XII. 11.) határozata
a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és
a két ülés közötti időszak eseményeiről**

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

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**

Határidő: **értelemszerűen**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

SZÉCHENYI SÁNDORNÉ S. K.

KUCSKÁR TIBOR S. K.
jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. december 11.

A kivonat hiteles:



KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. december 11-én tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
149/2019. (XII. 11.) határozata
Felsőzsolca Város Önkormányzata
Képviselő-testületének 2020. évi munkatervéről**

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2020. évi munkatervét a melléklet szerinti tartalommal elfogadta.

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

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

SZÉCHENYI SÁNDORNÉ S. K.

KUCSKÁR TIBOR S. K.

jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. december 11.

A kivonat hiteles:





**JAVASLAT
FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**2020. ÉVI
MUNKATERVÉRŐL**

I.
TESTÜLETI ÜLÉSEK TERVEZETT IDŐPONTJA ÉS NAPIRENDJE

JANUÁR 22.

1. Beszámoló a Felsőzsolcai Polgárőr Egyesület 2019. évi tevékenységéről
Előterjesztő: **Agócs Ferenc polgárőrparancsnok**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai és a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
2. Tervezet a 2020. évi igazgatási szünetről
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez az Ügyrendi és Klímavédelmi Bizottság állásfoglalása szükséges.
3. Tervezet a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapjának módosításáról
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez valamennyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
4. Javaslat a Felsőzsolcai Közművelődési Intézet és Városi Könyvtár 2020. évi munkatervének elfogadásáról
Előterjesztő: **Mezei Marianna, a Felsőzsolcai Közművelődési Intézet és Városi Könyvtár igazgatója**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai Bizottság állásfoglalása szükséges.
5. Javaslat a Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. 2020. évi üzleti tervéről
Előterjesztő: **Molnárné Vantal Nikoletta, a Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. ügyvezetője**
Az előterjesztéshez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
6. Javaslat a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálatáról
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez az Ügyrendi és Klímavédelmi Bizottság állásfoglalása szükséges.
7. Javaslat a településrendezési eszközök felülvizsgálatáról
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez valamennyi Bizottság állásfoglalása szükséges.

Előterjesztések leadásának határideje: **2020. január 2.**

FEBRUÁR 19.

1. Beszámoló a település tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról 2019. évben
Előterjesztő: **Bajnok István tű. alezredes, a Miskolci Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság parancsnoka**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai, valamint az Ügyrendi és Klímavédelmi Bizottság állásfoglalása szükséges.

2. Beszámoló a "BTE" Felsőzsolca 2019. évi tevékenységéről
Előterjesztő: **Hegedűs Róbert, a „BTE” Felsőzsolca elnöke**
Az előterjesztéshez a Pénzügyi és Humánpolitikai Bizottság állásfoglalása szükséges.
3. Javaslat Felsőzsolca Város Önkormányzata 3 évre szóló saját bevételeiről, valamint adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeiről
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez valamennyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
4. Tervezet az Önkormányzat 2020. évi költségvetési rendeletéről
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez valamennyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
5. Beszámoló Felsőzsolca város 2019. évi közművelődéséről és könyvtári ellátásáról
Előterjesztő: **Mezei Marianna, a Felsőzsolcai Közművelődési Intézet és Városi Könyvtár igazgatója**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai Bizottság állásfoglalása szükséges.
6. Javaslat az óvodai beiratkozás időpontjának közzétételéről
Előterjesztő: **Mag Zsolt Sándorné, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda óvodavezetője**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai Bizottság állásfoglalása szükséges.
7. Javaslat a polgármester 2020. évi szabadsága ütemezésének jóváhagyásáról
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez az Ügyrendi és Klímavédelmi Bizottság állásfoglalása szükséges.

Előterjesztések leadásának határideje: **2020. január 30.**

MÁRCIUS 18.

1. Beszámoló a GAMESZ 2019. évi tevékenységéről
Előterjesztő: **a Felsőzsolcai GAMESZ igazgatója**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai Bizottság és Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
2. Beszámoló a város 2019. évi egészségügyi helyzetéről és az egészségügyi ellátásokról
Előterjesztő: **Széchenyi Sándorné, a Humánpolitikai Bizottság elnöke**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai Bizottság állásfoglalása szükséges
3. Javaslat a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ által nyújtott szolgáltatások intézményi és személyi térítési díjának megállapításáról 2020. évre vonatkozóan
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester és Gladics Jánosné, a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ igazgatója**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai és a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
4. Javaslat a 2020. évi Közbeszerzési Terv elfogadásáról
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.

5. Beszámoló az önkormányzat 2019. évi adóztatási tevékenységéről
Előterjesztő: **Kovács Zsuzsanna jegyző**
Az előterjesztéshez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
6. Javaslat Felsőzsolca Város Önkormányzata 2020. évi Támogatási Alapjának felosztásáról
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai és a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.

Előterjesztések leadásának határideje: **2020. február 27.**

ÁPRILIS 15.

1. Beszámoló az ÉRV Zrt. által 2019. évben végzett ivóvízellátási feladatokról
Előterjesztő: **Lőrinc Ákos, az ÉRV Zrt. vezérigazgatója**
Az előterjesztéshez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
2. Beszámoló a MIVÍZ Kft. által 2019. évben végzett szennyvízelvezetési feladatok ellátásáról
Előterjesztő: **Bíró Vencel, a MIVÍZ Kft. ügyvezetője**
Az előterjesztéshez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
3. Beszámoló az MVK Zrt. által 2019. évben végzett személyszállítási feladatok ellátásáról
Előterjesztő: **Demeter Péter, az MVK Zrt. vezérigazgatója**
Az előterjesztéshez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
4. Beszámoló a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről
Előterjesztő: **Kovács Zsuzsanna jegyző**
Az előterjesztéshez valamennyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
5. Tájékoztatás a 2019. évben Felsőzsolca Város Önkormányzata által nyújtott támogatások elszámolásáról
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.

Előterjesztések leadásának határideje: **2020. március 26.**

MÁJUS 20.

1. Beszámoló a 2019. évi költségvetés végrehajtásáról és az önkormányzat vagyongazdálkodásáról
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez valamennyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
2. Beszámoló a belső ellenőrzés tapasztalatairól 2019. évre vonatkozóan, éves ellenőrzési jelentés, éves összefoglaló ellenőrzési jelentés (az önkormányzat és a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján)
Előterjesztő: **Kovács Zsuzsanna jegyző**
Az előterjesztéshez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.

3. Beszámoló a Rendezvények Háza 2019. évi működéséről
Előterjesztő: **Ravasz Tiborné ügyintéző**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai és a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
4. Átfogó értékelés a gyermekvédelmi és gyermekjóléti feladatok 2019. évi ellátásáról
Előterjesztő: **Kovács Zsuzsanna jegyző, Gladics Jánosné, a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ igazgatója**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai Bizottság állásfoglalása szükséges.
5. Beszámoló a Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás 2019. évi tevékenységéről és a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ 2019. évi szakmai tevékenységéről
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester és Gladics Jánosné, a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ igazgatója**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai és Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
6. Beszámoló a város 2019. évi szociális helyzetéről és a szociális ellátásokról
Előterjesztő: **Széchenyi Sándorné, a Humánpolitikai Bizottság elnöke**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai Bizottság állásfoglalása szükséges.
7. Javaslat kitüntető cím és kitüntető díj adományozásáról (zárt ülés)
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**

Előterjesztések leadásának határideje: **2020. április 30.**

JÚNIUS 17.

1. Beszámoló Felsőzsolca közrendjének, közbiztonságának 2019. évi helyzetéről
Előterjesztő: **Dr. Bogyay Ferenc rendőr ezredes, a Miskolci Rendőrkapitányság kapitányságvezetője**
Az előterjesztéshez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
2. Tájékoztató a FIZ Kft. 2019. évi tevékenységéről és gazdálkodásáról
Előterjesztő: **Szász Csaba és Kupás-Talán Csaba, a FIZ Kft. ügyvezetői**
Az előterjesztéshez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
3. Tájékoztató az Észak-Magyarországi Gazdasági és Területfejlesztési Nonprofit Kft. 2019. évi tevékenységéről és gazdálkodásáról
Előterjesztő: **Sidlowszky Tamás, az Észak-Magyarországi Gazdasági és Területfejlesztési Nonprofit Kft. ügyvezetője**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai és a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
4. Tájékoztató a Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. 2019. évi tevékenységéről és gazdálkodásáról
Előterjesztő: **Molnárné Vantal Nikoletta, Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. ügyvezetője**
Az előterjesztéshez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.

5. Javaslat a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvodába felvehető gyermeklétszám megemeléséről

Előterjesztő: **Mag Zsolt Sándorné, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda óvodavezetője**

Az előterjesztéshez a Humánpolitikai Bizottság állásfoglalása szükséges.

6. A Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda 2020/2021-es nevelési év munkaterv tervezetének véleményezése, elfogadása

Előterjesztő: **Mag Zsolt Sándorné, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda óvodavezetője**

Az előterjesztéshez a Humánpolitikai Bizottság állásfoglalása szükséges.

Előterjesztések leadásának határideje: **2020. május 28.**

SZEPTEMBER 16.

1. Tájékoztató az Önkormányzat 2020. évi I. félévi gazdálkodásáról

Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**

Az előterjesztéshez valamennyi Bizottság állásfoglalása szükséges.

2. Beszámoló a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda 2019/2020-as nevelési év munkájáról

Előterjesztő: **Mag Zsolt Sándorné, a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda óvodavezetője**

Az előterjesztéshez a Humánpolitikai Bizottság állásfoglalása szükséges.

3. Javaslat Felsőzsolca város víziközmű-szolgáltatásának hosszú távú biztosíthatósága érdekében a 2021-2035. évi Gördülő Fejlesztési Terv elfogadásáról

Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**

Az előterjesztéshez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.

4. Javaslat Felsőzsolca város szennyvízközmű-szolgáltatásának hosszú távú biztosíthatósága érdekében a 2021-2035. évi Gördülő Fejlesztési Terv elfogadásáról

Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**

Az előterjesztéshez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.

5. Javaslat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2021. évi fordulójához történő csatlakozásról

Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**

Az előterjesztéshez a Humánpolitikai és a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.

Előterjesztések leadásának határideje: **2020. augusztus 27.**

OKTÓBER 21.

1. Tájékoztató a környezet 2020. évi állapotáról

Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**

Az előterjesztéshez a Humánpolitikai és a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.

Előterjesztés leadásának határideje: **2020. október 1.**

NOVEMBER 18.

1. Tervezet a helyi adókról szóló önkormányzati rendelet módosításáról
Előterjesztő: **Kovács Zsuzsanna jegyző**
Az előterjesztéshez valamennyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
2. Javaslat a köztemetőkre vonatkozó díjak felülvizsgálatáról
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez valamennyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
3. Javaslat Felsőzsolca Város Önkormányzata 2021. évi gazdasági tervéről
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez valamennyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
4. Javaslat az Egészségház kötelező fenntartását követő foglalkoztatásról
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai és Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
5. Javaslat Felsőzsolca Város Helyi Esélyegyenlőségi Programjáról
Előterjesztő: **Kovács Zsuzsanna jegyző**
Az előterjesztéshez a Humánpolitikai Bizottság állásfoglalása szükséges.

Előterjesztések leadásának határideje: **2020. október 29.**

DECEMBER 9.

1. Javaslat a Képviselő-testület 2021. évi munkatervéről
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez valamennyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
2. Javaslat Felsőzsolca Város Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról
Előterjesztő: **Kovács Zsuzsanna jegyző**
Az előterjesztéshez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.
3. Beszámoló a középtávra szóló Integrált Településfejlesztési Stratégia 2020. évi végrehajtásáról
Előterjesztő: **Szarka Tamás polgármester**
Az előterjesztéshez a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása szükséges.

Előterjesztések leadásának határideje: **2020. november 19.**

II. MEGEMLÉKEZÉSEK, ÜNNEPSÉGEK

MÁRCIUS 15.

- Az 1848-49-es forradalom és szabadságharc kezdete - Hősök tere

JÚNIUS 4.

- A nemzeti összetartozás napja. Trianoni gyásznap. Megemlékezés. - Összetartozás Emlékpark
- 2010. évi árvíz 10. évfordulója

JÚNIUS 27.

- Felsőzsolcai Városnap, ünnepi ülésen a 13/2016. (VI. 16.) számú önkormányzati rendelet alapján adható kitüntető címek és díjak átadása

JÚLIUS 25.

- A Zsolcai Csata évfordulója – Hősök tere

AUGUSZTUS 20.

- Államalapító Szent István ünnepe - Szent István Katolikus Általános Iskola udvara

OKTÓBER 6.

- Megemlékezés az Aradi vértanúkról – Bárczay-kastély udvarán lévő kopjafa

OKTÓBER 23.

- Az 1956-os forradalom és szabadságharc - Kegyeleti Park
- Turul-futás, kerékpározás, 4 település által rendezett ünnepség

NOVEMBER 29.

- Megemlékezés az 1944. november 29-30-án elhunytak és elhurcoltak emlékére - Kegyeleti Park

ADVENTI VASÁRNAPOKON

- Gyertyagyújtás - Mindenki Karácsonyfája

Az ünnepségek megszervezéséért a Felsőzsolcai Közművelődési Intézet és Városi Könyvtár igazgatója a felelős.

III.

EGYÉB SZERVEZÉSI FELADATOK

1. 2020. december 15-ig közmeghallgatást kell tartani, a közmeghallgatás tárgyát később kell meghatározni.
2. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § (2) bekezdés k) pontjában meghatározott, a képviselői tevékenységről a választópolgárok számára szóló tájékoztatás nyújtása 2020. december 15-ig.
3. A polgármester az önkormányzat intézményvezetői részére havonta egy alkalommal értekezletet tart, melynek helyszíne a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal emeleti tárgyalóterme.
4. A Felsőzsolcai Közművelődési Intézet és Városi Könyvtár igazgatója összehangolja a Felsőzsolca Város Önkormányzata, az egyházak, valamint a civil szervezetek által rendezett programokat.

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. december 11-én tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
150/2019. (XII. 11.) határozata
Felsőzsolca Város Önkormányzata 2020. évi
belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Felsőzsolca Város Önkormányzata 2020. évi belső ellenőrzési tervét jóváhagyja.

A jóváhagyott 2020. évi belső ellenőrzési terv a határozat mellékletét képezi.

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

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

SZÉCHENYI SÁNDORNÉ S. K.

KUCSKÁR TIBOR S. K.

jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. december 11.

A kivonat hiteles



Felsőzsolca Város Önkormányzata

2020. évi belső ellenőrzési terve

Készült: 2019. november 18.

Készítette:

Dr. Párkányi Tünde Annamária
belső ellenőr

Jóváhagyta:

Kovács Zsuzsanna
jegyző

Bevezetés

A belső ellenőrzés a belső kontrollrendszeren belül működő bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

Kiemelt cél a folyamatosan változó jogszabályi környezet és az Önkormányzatok működési összhangjának megteremtése, a vagyonsvédelem, a szabályozott működés elősegítése a belső ellenőrzés eszközével. Cél továbbá, hogy a belső ellenőrzés, mint tevékenység hozzáadott érték növelő hatásának tudatosítása, annak elérése, hogy a belső ellenőrzés az Önkormányzatok felelős irányításának részeként, illetve egyik fontos elemeként működjön. Tevékenysége, annak eredménye, az azt megillető szinten beépüljön, elismerésre kerüljön a feladatrendszerben.

Erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket.

Felsőzsolca Város Önkormányzata a belső ellenőrzési feladat ellátása érdekében megbízási szerződéssel egy fő belső ellenőrt foglalkoztat a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatalnál, valamint Felsőzsolca Város Önkormányzata felügyelt intézményeinél és nemzetiségi önkormányzatainál:

1. Felsőzsolcai Szociális és Szolgáltató Központ
2. Felsőzsolcai Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet
3. Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda
4. Felsőzsolcai Közművelődési Intézet és Városi Könyvtár
5. Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzata
6. Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
7. Felsőzsolcai Szociális és Gyermekejóléti Intézményfenntartó Társulás

1. Az ellenőrzési terv készítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok

- ✓ Belső ellenőrzési kézikönyv
- ✓ Interjú a vezetés elvárásainak megismerésére
- ✓ Kockázatelemzés

2. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglalása

A belső ellenőrzés az éves terv összeállításánál figyelembe vette:

- az önkormányzatot érintő gazdálkodási tevékenységet, továbbá az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél ellátandó tevékenységeket,
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok működését, könyvvezetési kötelezettségét,
- a felső vezetés javaslatait
- korábbi évek belső ellenőrzési dokumentumait,
- a külső ellenőrzést végzők ellenőrzési jelentéseit, tapasztalatait, külső ellenőrök észrevételeit, javaslatait, annak érdekében, hogy az ellenőrzés optimálisan lefedje a szervezet működését.

A kockázatok feltérképezéshez a belső ellenőr az interjú módszerét használta a vezetés elvárásainak megismerésére, s ennek során megfogalmazott javaslatok, a korábbi években

lefolytatott ellenőrzések és az ezekre készített Intézkedési tervek figyelembevételével készült el a kockázatelemzés, s eredményeként az éves terv.

Kockázatelemzés összefoglalása

A belső ellenőrzési terv megalapozásához szükséges kockázatelemzés során 10 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve). A belső ellenőr a tapasztalatai és szakmai megítélése alapján értékelt az egyes kockázati tényezők adott rendszerre gyakorolt hatását.

A kockázatelemzéssel vizsgált területek:

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységek kerültek. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

1. Szabályozás: Belső szabályzatok, utasítások
2. Szabályozás: Operatív gazdálkodás szabályozottsága
3. Szabályozás: Belső kontroll rendszer
4. Szabályozás: Cél jellegű támogatások
5. Szabályozás: Pénzügyi és számviteli szabályzatok felülvizsgálata
6. Számviteli folyamatok: könyvvizetés, beszámolás
7. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Az Önkormányzat intézményeinél a pénzkezelés és gazdálkodás szabályszerűsége
8. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Humánerőforrás gazdálkodás
9. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Bizonylati rend, fegyelem
10. Üzemeltetési folyamatok: Gépjármű üzemeltetés

Alapvető kockázati tényezők:

- a) jogszabályi környezet változása,
- b) kontrollok megbízhatósága,
- c) a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
- d) szervezeti változás,
- e) emberi erőforrás kockázat.

A belső ellenőr a tapasztalatai és szakmai megítélése alapján értékelt az egyes kockázati tényezők adott rendszerre gyakorolt hatását.

Magas kockázati pontszámot a következő folyamatok értek el:

1. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Önkormányzat intézményeinél a pénzkezelés és gazdálkodás szabályszerűsége

A kockázatelemzés alapján 2020. évre javasolt ellenőrzés:

✓ Pénzkezelés szabályszerűségének ellenőrzése

2. Szabályozás: Pénzügyi és számviteli szabályzatok felülvizsgálata

A kockázatelemzés alapján 2020. évre javasolt ellenőrzés:

✓ Pénzügyi és számviteli szabályzatok felülvizsgálata

3. A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és szükséges ellenőri kapacitás

Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)*	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma Létszám)
Nettó munkaidő	63	1	63
Tervezett ellenőrzések végrehajtása (pl. 60%)	41	1	41
Tanácsadói tevékenység (pl. 10%)	5	1	5
Egyéb tevékenység kapacitásigénye, pl. kockázatelemzés, tervezés, éves jelentés, teljesítményértékelés, önértékelés, vezetői megbeszélések, bizottsági munkában való részvétel, stb. (pl. 5%)	5	1	5
Képzés (pl. 10%)	2	1	2
Soron kívüli ellenőrzés (pl. 10-30%)	10	1	10
Összes tevékenység kapacitásigénye	63	1	63
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:	41	1	41
Tartalékidő	-	-	-
Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele	-	-	-
Ideiglenes kapacitás-kiegészítés (külső szolgáltató által)	-	-	-

Sorszám	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tervezett ütemezése	Ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri napok száma)
1.	Pénzkezelés ellenőrzése	Célja: Annak megállapítása, hogy a közpénzek felhasználása megfelelően történt-e, a szabályszerű gazdálkodás érvényesült-e, volt-e büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság. Módszerei: A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrópróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése Időszak: 2019. év	Nem szabályszerű gazdálkodás érvényesült, büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság történt	Pénzügyi ellenőrzés	GAMESZ	I. negyedév	10 ellenőri nap
2.	Pénzkezelés ellenőrzése	Célja: Annak megállapítása, hogy a közpénzek felhasználása megfelelően történt-e, a szabályszerű gazdálkodás érvényesült-e, volt-e büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság. Módszerei: A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrópróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése Időszak: 2019. év	Nem szabályszerű gazdálkodás érvényesült, büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság történt	Pénzügyi ellenőrzés	Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda	II. negyedév	10 ellenőri nap
3.	Civil szervezeteknek nyújtott támogatások ellenőrzése	Célja: Az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatások odaítélése, folyósítása és azok elszámoltatási rendje megfelelően szabályozott-e, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e, az elszámolások megfelelnek-e a támogatási szerződésben rögzítetteknek, illetve a jogszabályi előírásoknak. Módszerei: Dokumentumok tételes ellenőrzése Időszak: 2019. év	Nem szabályszerű gazdálkodás érvényesült, büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság történt	Pénzügyi ellenőrzés	Felsőzsolca Város Önkormányzata	III. negyedév	5 ellenőri nap

4.	<p>Pénzügyi és számviteli szabályzatok teljes körű felülvizsgálata</p>	<p>Céja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat pénzügyi és számviteli szabályzatai a törvényi előírások és a helyi sajátosságok figyelembe vételével készültek-e, jogszabályi változásoknak megfelelő aktualizálásuk megtörtént-e Módszerei: Dokumentumok tételes ellenőrzése Időszak: 2019-2020. év</p>	<p>Nem készültek el a számviteli politika keretében kötelezően elkészítendő szabályzatok, illetve azok elavultak, nem a helyi sajátosságokat tükrözik, ezzel gátolják a vagyonnal való megfelelő gazdálkodást.</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Felsősolcai Polgármesteri Hivatal</p>	<p>IV. negyedév</p>	<p>8 ellenőri nap</p>
5.	<p>Pénzügyi és számviteli szabályzatok teljes körű felülvizsgálata</p>	<p>Céja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat pénzügyi és számviteli szabályzatai a törvényi előírások és a helyi sajátosságok figyelembe vételével készültek-e, jogszabályi változásoknak megfelelő aktualizálásuk megtörtént-e Módszerei: Dokumentumok tételes ellenőrzése Időszak: 2019-2020. év</p>	<p>Nem készültek el a számviteli politika keretében kötelezően elkészítendő szabályzatok, illetve azok elavultak, nem a helyi sajátosságokat tükrözik, ezzel gátolják a vagyonnal való megfelelő gazdálkodást.</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>GAMESZ</p>	<p>IV. negyedév</p>	<p>8 ellenőri nap</p>

5. A tanácsadó tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervezése

- a) **Soron kívüli ellenőrzésekre 10 ellenőri munkanap** került tervezésre, mely a nettó munkaidő 16%-a. Az ingatlanvagyon és mérleg egyezőség vizsgálata.
- b) **Tanácsadói tevékenységre** a tervezett kapacitás összesen **5 ellenőri munkanap**, ami a nettó munkaidő 8 %-a.
- c) **Képzésekre** tervezett kapacitás **2 ellenőri munkanap**, ami a nettó munkaidő kapacitás 3,1 %-a.
- d) **Egyéb tevékenységre** tervezett kapacitás **5 ellenőri munkanap**, amely a nettó munkaidő kapacitás 8%-a.

Mellékletek:

- 1. számú függelék: Létszám és erőforrás
- 2. számú függelék: Ellenőrzések
- 3. számú függelék: Tevékenységek

Felsőzsolca, 2019. november 18.

Dr. Párkányi Tünde Annamária
belső ellenőr

		Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén		Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
Felsőszolca Város Önkormányzata																			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
		betöltési tervezett létszám (fő) ⁶	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷	ellenőri nap	fő	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	más szervezetek az adott szervezetre fordított kapacitás (-)	más szervezetek az adott szervezetre fordított kapacitása (+)	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	betöltési tervezett létszám (fő)	rendelkezésre álló létszám (fő)	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63,00	0,00	63,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63,00	0,00	0,00	0,00
I. Helyi önkormányzat (I.+II.)																			
1.	Felsőszolcai Polgármesteri Hivatal összesen				0,00			30,00		30,00	0,00					30,00	0,00		
	Felsőszolca Város Önkormányzata							5,00		5,00						5,00			
II. Irányított szervek összesen		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28,00	0,00	28,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28,00	0,00	0,00	0,00
1.	GAMESZ							18,00		18,00	0,00					18,00			
2.	Felsőszolcai Napközi Otthonos Óvoda							10,00		10,00						10,00			
3.	Felsőszolcai Szociális és Szolgáltató Központ							0,00		0,00						0,00			
4.	Felsőszolcai Közművelődési Intézet és Városi Könyvtár							0,00		0,00						0,00			
5.	Felsőszolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás							0,00		0,00						0,00			
6.	Felsőszolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzata							0,00		0,00						0,00			
7.	Felsőszolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata							0,00		0,00						0,00			

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. december 11-én tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
151/2019. (XII. 11.) határozata
a középtávra szóló Integrált Területfejlesztési Stratégia végrehajtásáról**

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta és nem fogadja el a középtávra szóló Integrált Településfejlesztési Stratégia végrehajtásáról szóló beszámolót.

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

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

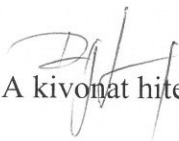
SZÉCHENYI SÁNDORNÉ S. K.

KUCSKÁR TIBOR S. K.

jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. december 11.

A kivonat hiteles:



KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. december 11-én tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 152/2019. (XII. 11.) határozata a környezet 2019. évi állapotáról szóló tájékoztatóról

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a környezet állapotáról szóló tájékoztatót.

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**

Határidő: **értelemszerűen**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

SZÉCHENYI SÁNDORNÉ S. K.

KUCSKÁR TIBOR S. K.
jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. december 11.

A kivonat hiteles:



KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. december 11-én tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
153/2019. (XII. 11.) határozata
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 3.; 4.; 5. és 8. függelékének módosításáról**

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 11/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet

- a. 3. függelékének módosítását az 1.,
 - b. 4. függelékének módosítását a 2.,
 - c. 5. függelékének módosítását a 3.,
 - d. 8. függelékének módosítását a 4.
- melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

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

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

SZÉCHENYI SÁNDORNÉ S. K.

KUCSKÁR TIBOR S. K.

jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. december 11.

A kivonat hiteles:



3. függelék a 11/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelethez**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 CXCV. 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 azösszecszerúséget, 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 beszédésének 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, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban kijelölt személy jogosult végezni.

3.7. Összeférhetlenségi 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 pénzügyintézet: 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 felülvizsgálják. 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

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

2. Kötelezettségvállalás

Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese

3. 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

4. függelék a 11/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelethez**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 CXCV. 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 aláírásáról, 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 beszédésének 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. Összeférhetlenségi 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 pénzüintézet: 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 felülvizsgálják. 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

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

5. függelék a 11/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelethez

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL ALAPÍTOTT
GAZDÁLKODÓ SZERVEZETEK

	Megnevezés és elérhetőség	Főtevékenység	Képviselő	Részesedés mértéke
1.	„FIZ” Felsőzsolcai Ipari Zóna Befektetési, Ingatlanforgalmazási és Szolgáltató Kft. Székhely: 3530 Miskolc, Széchenyi u. 90. I./1. Tel.: 46/506-830	Saját tulajdonú ingatlan adásvétele	Szász Csaba ügyvezető, Kupás-Talán Csaba Gyula ügyvezető	73%
2.	Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft. Székhely: 3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20. Tel.: 46/789-052	Televízióműsor összeállítása, szolgáltatása, vagyonkezelés (HOLDING), építményüzemeltetés, városi, elővárosi szárazföldi személyszállítás, összetett adminisztratív szolgáltatás, Mns egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás, reklámügynöki tevékenység, média reklám, Mns egyéb közösségi, társadalmi tevékenység, egyéb emberierőforrás-ellátás, -gazdálkodás	Molnárné Vantal Nikoletta ügyvezető	100%
3.	Észak-magyarországi Gazdasági és Területfejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Székhely: 3711 Szirmabesenyő, Állomás u. 1. Tel.: 20/957-8952	Üzletviteli és egyéb vezetési tanácsadás	Sidlowszky Tamás ügyvezető	25%

A BIZOTTSÁGOK TAGJAINAK NEVE ÉS LAKCÍME

1. A Pénzügyi Bizottság tagjai

	A Név	B Lakcím	C Megjegyzés
1.	Rimán János	Felsőzsolca, Toldi Miklós u. 16.	elnök, önkormányzati képviselő
2.	Kucskár Tibor	Felsőzsolca, Kossuth Lajos u. 7.	önkormányzati képviselő
3.	dr. Pásztor Tünde	Felsőzsolca, Kastély u. 22.	önkormányzati képviselő
4.	Kosztékné Hirkó Zsuzsanna	Felsőzsolca, Hősök tere 5.	nem önkormányzati képviselő tag
5.	Leskóné Spisák Erika	Felsőzsolca, Gózon Lajos. u. 7.	nem önkormányzati képviselő tag

2. A Humánpolitikai Bizottság tagjai

	A Név	B Lakcím	C Megjegyzés
1.	Széchenyi Sándorné	Felsőzsolca, Petőfi Sándor u. 5.	elnök, önkormányzati képviselő
2.	Kassai Attila	Felsőzsolca, Petőfi Sándor u. 3.	önkormányzati képviselő
3.	Macsuga Roland	Felsőzsolca, Dózsa György u. 45.	önkormányzati képviselő
4.	Csonka Ferencné	Felsőzsolca, Rétföld u. 7.	nem önkormányzati képviselő tag
5.	Kun Attiláné	Felsőzsolca, Árpád fejedelem útja 7.	nem önkormányzati képviselő tag

3. Az Ügyrendi és Klímavédelmi Bizottság tagjai

	A Név	B Lakcím	C Megjegyzés
1.	dr. Pásztor Tünde	Felsőzsolca, Kastély u. 22.	elnök, önkormányzati képviselő
2.	Macsuga Roland	Felsőzsolca, Dózsa György u. 45.	önkormányzati képviselő
3.	Daragó István Ferenc	Felsőzsolca, Kodály Zoltán. u. 9.	nem önkormányzati képviselő tag

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. december 11-én tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
154/2019. (XII. 11.) határozata
a Települési Környezetvédelmi Program elkészítéséről**

1. Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Települési Környezetvédelmi Program elkészítésére árajánlatokat kér be.
2. Felhatalmazza Szarka Tamás polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**
Határidő: **2020. január 31.**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

SZÉCHENYI SÁNDORNÉ S. K.

KUCSKÁR TIBOR S. K.

jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. december 11.

A kivonat hiteles:



KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. december 11-én tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
155/2019. (XII. 11.) határozata
a szociális alapfeladatok ellátására vonatkozó
feladat-ellátási szerződés jóváhagyásáról Kistokaj községgel**

- 1) A Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa 2020. január 1-jétől 2020. december 31-ig Kistokaj és Sajópetri községek vonatkozásában a házi segítségnyújtás és a család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait feladat-ellátási szerződés alapján ellátja. Kistokaj és Sajópetri községek önkormányzata közös önkormányzati hivatalt tart fenn.
- 2) A Társulási Tanács a melléklet alapján jóváhagyja a feladat-ellátási szerződést, melynek megkötésére felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét.
- 3) A Társulási Tanács felhatalmazza Szarka Tamás elnököt és Gladics Jánosnét, a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetőjét a feladat-ellátás 2020. január 1-jétől történő megszervezéséhez szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: **Szarka Tamás elnök, Gladics Jánosné intézményvezető**
Határidő: **értelemszerűen**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

SZÉCHENYI SÁNDORNÉ S. K.
jegyzőkönyv-hitelesítő

KUCSKÁR TIBOR S. K.

jegyzőkönyv-hitelesítő

Felsőzsolca, 2019. december 11.

A kivonat hiteles:



FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Kistokaj Község Önkormányzata (székhely: 3553 Kistokaj, Széchenyi utca 43., adószám: 15726009-2-05, képviselő: Bernáth József polgármester) mint Gesztor Önkormányzat – továbbiakban: **Önkormányzat**,

másrészről

Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20., adószám: 15818085-2-05, képviselő: Szarka Tamás elnök) mint Fenntartó – a továbbiakban: **Fenntartó**,

harmadrészről a

Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ (3561 Felsőzsolca, Kassai utca 32., adószám: 15806651-2-05, képviselő: Gladics Jánosné intézményvezető) mint Intézmény – továbbiakban: **Intézmény** együttesen, mint felek – továbbiakban: **Felek** - között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel

I. A szerződés célja:

Szerződő felek célja a Kistokaj, Sajópetri településeken kötelező önkormányzati feladatként jelentkező Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdés 8. pontja, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 39-40. §-aiban meghatározott feladatok biztosítása az Önkormányzat közigazgatási területén a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc. tv.) 120-122. §-aiban, illetve a Gyvt. 97. §-ában meghatározott szerződés útján.

Fentiek alapján Önkormányzat a közigazgatási területén jelentkező család- és gyermekjóléti szolgáltatás ellátására a Mötv. 41. § (6) bekezdésében foglaltak szerint eljárva a Fenntartóval feladat-ellátási szerződést köt.

II. A szerződés tárgya:

Felek megállapodnak abban, hogy a Gyvt.-ben meghatározott család- és gyermekjóléti szolgáltatást a Fenntartó látja el az Önkormányzat részére jelen szerződés alapján Kistokaj, Sajópetri községek vonatkozásában.

1. Felek megállapodnak abban, hogy Fenntartó jelen szerződés II/1. pontjában rögzített család- és gyermekjóléti szolgáltatást a fenntartásában működő Intézmény útján látja el.
Az intézmény adatai:
törzskönyvi azonosító szám: 806659
adószám: 15806651-2-05
KSH statisztikai számjel: 15806651-8899-322-05
Székhely: 3561 Felsőzsolca, Kassai utca 32.
telephely: -
képviselő: Gladics Jánosné intézményvezető
működési engedély száma: 223-12/2016.
3. Jelen feladat-ellátási szerződés keretében a család- és gyermekjóléti szolgáltatás területi hatálya Kistokaj, Sajópetri települések közigazgatási területére, személyi hatálya az ellátásban részesülő Kistokaj, Sajópetri településeken bejelentett lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező személyekre terjed ki.
4. Felek jelen szerződést 2020. január hó 1. napjától kezdődően határozott időtartamra, egy évre - 2020. december hó 31. napjáig - kötik meg.

III. Fenntartó kötelezettségei, nyilatkozatai:

1. Fenntartó kijelenti, hogy a család- és gyermekjóléti szolgáltatás működtetéséhez a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet alapján a szociális szolgáltatásokra vonatkozó szabályoknak megfelelő működési engedéllyel a szolgáltatás nyújtása időtartamában az Intézmény folyamatosan rendelkezik.
2. Fenntartó kötelezettséget vállal arra, hogy a működési engedély alapján a család- és gyermekjóléti szolgáltatás megszervezését és működtetését a feladat-ellátási szerződés hatálya alá tartozó területen élők számára a Szoc. tv.-ben és a Gyvt.-ben meghatározott feltételek szerint, az ellátott gondozási szükségletének megfelelően, az e tevékenységre vonatkozó külön jogszabályok és a vonatkozó szakmai előírások ismeretében és betartásával az Intézmény Szakmai Programja alapján folyamatosan nyújtja, biztosítja.
3. Fenntartó kijelenti, hogy a jelen szerződésben rögzített család- és gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó jogszabályok, szakmai követelmények, nyilvántartási kötelezettségek Intézmény által történő betartásáról gondoskodik.
4. Az Intézmény tevékenységét a Szoc. tv. és a Gyvt. nyilvántartási, dokumentációs kötelezettségekre, adatkezelésre és adatvédelemre vonatkozó szabályainak ismeretében, és annak betartásával folytatja. A külön jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése az Intézmény kötelessége, míg az adatszolgáltatás teljesítéséhez, a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges adatok rendelkezésre bocsátása az Önkormányzatot terheli.

5. Fenntartó kijelenti, hogy a jelen szerződés hatálya alá tartozó család- és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtásához az Intézmény megfelelő szakmai, személyi, tárgyi feltétellel rendelkezik, ebből következően jelen szerződésben rögzített tevékenységet vele jogviszonyban álló, jogszabályokban foglalt kritériumoknak megfelelő alkalmazottai, munkavállalói útján látja el, a feladatellátáshoz szükséges helyiségek és irodatechnikai feltételek, valamint az infrastruktúra biztosítása az Önkormányzat feladata. Az Önkormányzat által biztosított, az ellátottak részére nyitva álló helyiség:
 - Kistokaj községben az 51/2 hrsz-ú, természetben a Kistokaj, Széchenyi utca 43. szám alatt található;
 - Sajópetri községben a 96 hrsz-ú, természetben a Dózsa György utca 78. szám alatt található Antal Imre Művelődési Ház.
6. Fenntartó biztosítja a Szoc. tv. 94/E. § (14) bekezdése és a Gyvt. 36. §-a alapján a panaszkezelést.
7. Az ellátás igénybevételevel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség teljesítése, továbbá a Szoc. tv.-ben és a Gyvt.-ben meghatározott értesítési kötelezettség teljesítése az Intézményt terheli.
8. A Fenntartó a feladat-ellátási szerződést érintő valamennyi, a tevékenységi körében felmerülő körülmény változásáról haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásra jutásától számított 15 napon belül tájékoztatja az Önkormányzatot.
9. Fenntartó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés alapján nyújtott család- és gyermekjóléti szolgáltatásról az Intézmény közreműködésével évente egy alkalommal szakmai beszámolót készít, melyet az Önkormányzat elé terjeszt a tárgyévet követő év május hó 31. napjáig.

IV. A szolgáltatásért fizetendő díj:

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat részéről fizetendő feladat-ellátási díjat a jelen szerződés II/1. pontjában meghatározott család- és gyermekjóléti szolgáltatás után járó állami támogatás és a feladat-ellátáshoz a Fenntartó részéről felmerülő kiadások különbözeteként kell kiegészítő támogatásként megfizetnie.
2. Az Önkormányzat a szerződés aláírásával egyidejűleg hozzájárul, hogy a feladatellátáshoz kapcsolódó, mindenkor költségvetési törvényben meghatározott állami támogatást a Fenntartó hívja le, melyet köteles az Intézmény finanszírozására fordítani.
3. Az Önkormányzat által 2020. évben fizetendő kiegészítő feladatellátási díj összege: a 2020. évi tervezett költségvetési kiadások összege a feladat-ellátási szerződés IV.2., valamint IV.6. pontjában szereplő – Fenntartó által igényelt – állami normatív támogatással csökkentett összegével egyenlő.
4. A IV.3. pontban szereplő feladatellátási díj összegét az Önkormányzat havonta fizeti meg tárgyhónap 10. napjáig az Intézmény által kibocsátott számla alapján a Takarékbank Zrt-nél vezetett 54500112-10029149 bankszámlára.

5. Az Intézmény a tényleges feladat-ellátás, illetve állami finanszírozás alapján június 30. fordulónappal tájékoztatást ad. December 31. fordulónappal – az éves költségvetési beszámoló elfogadását követő 30 napon belül - az Önkormányzat által fizetendő kiegészítő feladatellátási díj összegéről számlát állít ki, melyet az Önkormányzat 8 napos fizetési határidővel köteles megfizetni, illetve túlfizetés esetén az Intézmény visszafizetni.
6. Amennyiben a feladat-ellátáshoz kapcsolódó állami támogatás összegét a mindenkori hatályos előírás alapján az Önkormányzat jogosult lehívni, úgy azt havi ütemezésben, a tárgyhónap 10. napjáig köteles megfizetni az Intézmény részére a kiegészítő feladatellátási díjjal együtt.

V. Az Önkormányzat kötelezettségei:

1. A feladat-ellátási szerződést érintő valamennyi lényeges tény és körülmény felmerülése esetén haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásra jutásától számított 15 napon belül az Önkormányzat köteles a Fenntartót tájékoztatni.
2. Az Önkormányzat köteles a működési engedély módosításához, a feladat-ellátáshoz, állami támogatás, egyéb támogatás igényléséhez, Fenntartó, illetve Intézmény szerződéses kötelezettségei teljesítéséhez szükséges önkormányzati döntéseket soron kívül, de legkésőbb a fenntartó megkeresésétől számított 5 napon belül meghozni. E rendelkezés megszegéséből eredő kárt és kockázatot az Önkormányzat viseli.

VI. Szerződés módosítása, megszűnésének esetei:

1. Jelen szerződést a másik fél súlyos szerződésszegő magatartása – amely a feladat-ellátást veszélyezteti – esetén, írásbeli nyilatkozattal 2 hónapos felmondási idővel bármelyik fél jogosult felmondani. A rendkívüli felmondással élő fél köteles előzetesen írásban értesíteni a másik felet és 8 napos határidő kikötése mellett felhívni a szerződésszegő magatartás megszüntetésére. Rendkívüli felmondással csak e határidő eredménytelen eltelte esetén lehet élni.

Súlyos szerződésszegő magatartásnak minősül és azonnali hatályú felmondásnak van helye különösen:

- a) ha az Önkormányzat a szolgáltatások biztonságát érintő lényeges tényről, körülményről nem tájékoztatja a Fenntartót és ez a feladat-ellátást veszélyezteti;
- b) ha az Önkormányzat a feladat-ellátáshoz szükséges helyiségeket és technikai feltételeket, valamint az infrastruktúrát nem biztosítja, vagy nem tartja használatra kész állapotban.

Szerződésszegés esetén a szerződést megszegő fél köteles viselni a család- és gyermekjóléti szolgáltatás folyamatos biztosításának szerződésszegéséből származó többletköltségeit, valamint a kártérítési felelősséget. Az Önkormányzat szerződésszegése esetén a Fenntartó a 2 hónapos felmondási időt követő naptól mentesül a szolgáltatás folyamatos biztosításának kötelezettsége alól.

2. Jelen szerződést Felek közös megegyezéssel írásban módosíthatják, illetve megszüntethetik elszámolási kötelezettség mellett.

VII. Egyéb és záró rendelkezések:

1. Jelen szerződés 2020. január 1. napján lép hatályba, Felek ettől a naptól teljesítik a szerződésben meghatározott kötelezettségeiket.
2. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés megkötéséhez, módosításához, valamint megszüntetéséhez Önkormányzat és a Társulási Tanács határozatai szükségesek.
3. A szerződő Felek jelen szerződés teljesítése során kötelesek egymással együttműködni. Felek kötelesek a feladat-ellátást lényegesen befolyásoló adatokról, a család- és gyermekjóléti szolgáltatással kapcsolatos feladataikkal összefüggésben egymás részére adatot szolgáltatni. Feleket jelen szerződés teljesítése során tudomásukra jutott információk, adatok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. Ha bármelyik szerződő fél jelen feladat-ellátási szerződésben rögzített bármely kötelezettségét nem, vagy nem megfelelően teljesíti, a másik fél erre vonatkozó írásbeli jelzése alapján köteles a szerződésszegő magatartást haladéktalanul megszüntetni.
4. A jelen feladat-ellátási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Szoc. tv., Gyvt., egyéb vonatkozó jogszabályok, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.
5. Felek megállapodnak abban, hogy vitás kérdéseiket tárgyalással rendezik, ennek eredménytelensége esetén jelen szerződésből származható perekre nézve felek kikötik értékhatártól függően a Miskolci Járásbíróság és a Miskolci Törvényszék kizárólagos illetékességét.

A Felek jelen szerződést elolvasás és közös értelmezést követően, a jóváhagyó képviselő-testületi és társulási tanácsi határozatok tartalmának megfelelően, mint ügyleti akaratukkal és jognyilatkozatukkal mindenben megegyezőt, 6 eredeti példányban jogosult képviselőik útján helybenhagyólag aláírják.

Felsőzsolca, 2019. november 29.

Szarka Tamás
elnök

Bernáth József
polgármester

Gladics Jánosné
intézményvezető

Ellenjegyző: **Kovács Zsuzsanna**
Felsőzsolca város jegyzője

Nagy Katalin
Kistokaj község jegyzője

Záradék:

Jelen feladat-ellátási szerződést Kistokaj Község Képviselő-testülete /2019. (XII.) határozatával, a Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás /2019. (XII.) határozatával jóváhagyta.

FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Kistokaj Község Önkormányzata (székhely: 3553 Kistokaj, Széchenyi utca 43., adószám: 15726009-2-05, képviselő: Bernáth József polgármester) mint Önkormányzat – továbbiakban: **Önkormányzat**,

másrészről

Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20., adószám: 15818085-2-05, képviselő: Szarka Tamás elnök) mint Fenntartó – a továbbiakban: **Fenntartó**,

harmadrészről a

Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ (3561 Felsőzsolca, Kassai utca 32., adószám: 15806651-2-05, képviselő: Gladics Jánosné intézményvezető) mint Intézmény – továbbiakban: **Intézmény** együttesen, mint felek – továbbiakban: **Felek** - között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel

I. A szerződés célja:

Szerződő felek célja a Kistokaj településen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc. tv.) 63. §-ában meghatározott feladatok biztosítása az Önkormányzat közigazgatási területén a Szoc. tv. 120-122. §-ában meghatározott szerződés útján.

Fentiek alapján Önkormányzat a közigazgatási területén jelentkező házi segítségnyújtás ellátására a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (6) bekezdésében foglaltak szerint eljárva a Fenntartóval feladat-ellátási szerződést köt.

II. A szerződés tárgya:

1. Felek megállapodnak abban, hogy a településen a Szoc. tv.-ben meghatározott alábbi szolgáltatási feladatot a Fenntartó látja el az Önkormányzat részére jelen szerződés alapján: a Szoc. tv. 63. §-ában meghatározott házi segítségnyújtás (a továbbiakban: szociális szolgáltatás) Kistokaj község vonatkozásában.
2. Felek megállapodnak abban, hogy Fenntartó jelen szerződés II/1. pontjában rögzített szociális szolgáltatást a fenntartásában működő Intézmény útján látja el.
Az intézmény adatai:
törzskönyvi azonosító szám: 806659
adószám: 15806651-2-05
KSH statisztikai számjel: 15806651-8899-322-05
Székhely: 3561 Felsőzsolca, Kassai utca 32.
telephely: -

képviselő: Gladics Jánosné intézményvezető
működési engedély száma: 223-12/2016.

3. Jelen feladat-ellátási szerződés keretében a szociális szolgáltatás területi hatálya Kistokaj település közigazgatási területére, személyi hatálya az ellátásban részesülő Kistokaj településen bejelentett lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező személyekre terjed ki.
4. Felek jelen szerződést 2020. január hó 1. napjától kezdődően határozott időtartamra, egy évre - 2020. december hó 31. napjáig - kötik meg.

III. Fenntartó kötelezettségei, nyilatkozatai:

1. Fenntartó kijelenti, hogy a szociális szolgáltatás működtetéséhez a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet alapján a szociális szolgáltatásra vonatkozó szabályoknak megfelelő működési engedéllyel a szolgáltatás nyújtása időtartamában az Intézmény folyamatosan rendelkezik.
2. Fenntartó kötelezettséget vállal arra, hogy a működési engedély alapján a szociális szolgáltatás megszervezését és működtetését a feladat-ellátási szerződés hatálya alá tartozó területen élők számára a Szoc. tv.-ben az ellátottak gondozási szükségletének megfelelően, az e tevékenységre vonatkozó külön jogszabályok és a vonatkozó szakmai előírások ismeretében és betartásával az Intézmény Szakmai Programja alapján folyamatosan nyújtja, biztosítja.
3. Fenntartó kijelenti, hogy a jelen szerződésben rögzített szociális szolgáltatásra vonatkozó jogszabályok, szakmai követelmények, nyilvántartási kötelezettségek Intézmény által történő betartásáról gondoskodik.
4. Az Intézmény tevékenységét a Szoc. tv. nyilvántartási, dokumentációs kötelezettségre, adatkezelésre és adatvédelemre vonatkozó szabályainak ismeretében, és annak betartásával folytatja. A külön jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése az Intézmény kötelessége, míg az adatszolgáltatás teljesítéséhez, a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges adatok rendelkezésre bocsátása az Önkormányzatot terheli.
5. Fenntartó kijelenti, hogy a jelen szerződés hatálya alá tartozó szociális szolgáltatás nyújtásához az Intézmény megfelelő szakmai, személyi, tárgyi feltétellel rendelkezik, ebből következően jelen szerződésben rögzített tevékenységet vele jogviszonyban álló, jogszabályokban foglalt kritériumoknak megfelelő alkalmazottai, munkavállalói útján látja el, a feladatellátáshoz szükséges helyiségek és irodatechnikai feltételek, valamint az infrastruktúra biztosítása az Önkormányzat feladata. Az Önkormányzat által biztosított, az ellátottak részére nyitva álló helyiség: Kistokaj községben az 51/2 hrsz-ú, természetben Kistokaj, Széchenyi utca 43. szám alatt található épület.
6. Fenntartó a Szoc. tv. 94/E. § (14) bekezdése alapján biztosítja a panaszkezelést.
7. Az ellátás igénybevételével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség teljesítése, továbbá a Szoc. tv.-ben meghatározott értesítési kötelezettség teljesítése az Intézményt terheli.

8. A Fenntartó a feladat-ellátási szerződést érintő valamennyi, a tevékenységi körében felmerülő körülmény változásáról haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásra jutásától számított 15 napon belül tájékoztatja az Önkormányzatot.
9. Fenntartó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés alapján nyújtott szociális szolgáltatásról az Intézmény közreműködésével évente egy alkalommal szakmai beszámolót készít, melyet az Önkormányzat elé terjeszt a tárgyévet követő év május hó 31. napjáig.

IV. A szolgáltatásért fizetendő díj:

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat részéről fizetendő feladat-ellátási díjat, a jelen szerződés II/1. pontjában meghatározott házi segítségnyújtás után járó állami támogatás és a feladat-ellátáshoz a Fenntartó részéről felmerülő kiadások különbözeteként kell kiegészítő támogatásként megfizetnie.
2. Az Önkormányzat a szerződés aláírásával egyidejűleg hozzájárul, hogy a feladatellátáshoz kapcsolódó, mindenkor költségvetési törvényben meghatározott állami támogatást a Fenntartó hívja le, melyet köteles az Intézmény finanszírozására fordítani.
3. Az Önkormányzat által 2020. évben fizetendő kiegészítő feladatellátási díj összege: a 2020. évi tervezett költségvetési kiadások összege a feladat-ellátási szerződés IV.2., valamint IV.6. pontjában szereplő – Fenntartó által igényelt – állami normatív támogatással csökkentett összegével egyenlő.
4. A IV.3. pontban szereplő hozzájárulás (feladatellátási díj) összegét az Önkormányzat havonta fizeti meg tárgyhónap 10. napjáig az Intézmény által kibocsátott számla alapján a Takarékbank Zrt-nél vezetett 54500112-10029149 bankszámlára.
5. Az Intézmény a tényleges feladat-ellátás, illetve állami finanszírozás alapján június 30. fordulónappal tájékoztatást ad. December 31. fordulónappal – az éves költségvetési beszámoló elfogadását követő 30 napon belül - az Önkormányzat által fizetendő kiegészítő feladatellátási díj összegéről számlát állít ki, melyet az Önkormányzat 8 napos fizetési határidővel köteles megfizetni, illetve túlfizetés esetén az Intézmény visszafizetni.
6. Amennyiben a feladat-ellátáshoz kapcsolódó állami támogatás összegét a mindenkor hatályos előírás alapján az Önkormányzat jogosult lehívni, úgy azt havi ütemezésben, a tárgyhónap 10. napjáig köteles megfizetni az Intézmény részére a kiegészítő feladatellátási díjjal együtt.

V. Az Önkormányzat kötelezettségei:

1. Az feladat-ellátási szerződést érintő valamennyi lényeges tény és körülmény felmerülése esetén haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásra jutásától számított 15 napon belül az Önkormányzat köteles a Fenntartót tájékoztatni.

2. Az Önkormányzat köteles a működési engedély módosításához, a feladat-ellátáshoz, állami támogatás, egyéb támogatás igényléséhez, Fenntartó, illetve Intézmény szerződéses kötelezettségei teljesítéséhez szükséges önkormányzati döntéseket soron kívül, de legkésőbb a fenntartó megkeresésétől számított 5 napon belül meghozni. E rendelkezés megszegéséből eredő kárt és kockázatot az Önkormányzat viseli.

VI. Szerződés módosítása, megszűnésének esetei:

1. Jelen szerződést a másik fél súlyos szerződésszegő magatartása – amely a feladat-ellátást veszélyezteti – esetén, írásbeli nyilatkozattal 2 hónapos felmondási idővel bármelyik fél jogosult felmondani. A rendkívüli felmondással élő fél köteles előzetesen írásban értesíteni a másik felet és 8 napos határidő kikötése mellett felhívni a szerződésszegő magatartás megszüntetésére. Rendkívüli felmondással csak e határidő eredménytelen eltelte esetén lehet élni.

Súlyos szerződésszegő magatartásnak minősül és azonnali hatályú felmondásnak van helye különösen:

- a) ha az Önkormányzat a szolgáltatások biztonságát érintő lényeges tényről, körülményről nem tájékoztatja a Fenntartót és ez a feladat-ellátást veszélyezteti;
- b) ha az Önkormányzat a feladat-ellátáshoz szükséges helyiségeket és technikai feltételeket, valamint az infrastruktúrát nem biztosítja, vagy nem tartja használatra kész állapotban.

Szerződésszegés esetén a szerződést megszegő fél köteles viselni a szociális szolgáltatás folyamatos biztosításának szerződésszegéséből származó többletköltségeit, valamint a kártérítési felelősséget. Az Önkormányzat szerződésszegése esetén a Fenntartó a 2 hónapos felmondási időt követő naptól mentesül a szolgáltatások folyamatos biztosításának kötelezettsége alól.

2. Jelen szerződést Felek közös megegyezéssel írásban módosíthatják, illetve megszüntethetik elszámolási kötelezettség mellett.

VII. Egyéb és záró rendelkezések:

1. Jelen szerződés 2020. január 1. napján lép hatályba, felek ettől a naptól teljesítik a szerződésben meghatározott kötelezettségeiket.
2. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés megkötéséhez, módosításához, valamint megszüntetéséhez az Önkormányzat és a Társulási Tanács határozatai szükségesek.
3. A szerződő Felek jelen szerződés teljesítése során kötelesek egymással együttműködni. Felek kötelesek a feladat-ellátást lényegesen befolyásoló adatokról, a szociális szolgáltatással kapcsolatos feladataikkal összefüggésben egymás részére adatot szolgáltatni. Feleket jelen szerződés teljesítése során tudomásukra jutott információk, adatok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. Ha bármelyik szerződő fél jelen feladat-ellátási szerződésben rögzített bármely kötelezettségét nem, vagy nem megfelelően teljesíti, a másik fél erre vonatkozó írásbeli jelzése alapján köteles a szerződésszegő magatartást haladéktalanul megszüntetni.

4. A jelen feladat-ellátási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Szoc. tv. egyéb vonatkozó jogszabályok, valamint a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.
5. Felek megállapodnak abban, hogy vitás kérdéseiket tárgyalással rendezik, ennek eredménytelensége esetén, jelen szerződésből származható perekre nézve kikötik értékhatártól függően a Miskolci Járásbíróság és a Miskolci Törvényszék kizárólagos illetékességét.

A Felek jelen szerződést elolvasás és közös értelmezést követően, a jóváhagyó képviselő-testületi és társulási tanácsi határozatok tartalmának megfelelően, mint ügyleti akaratukkal és jognyilatkozatukkal mindenben megegyezőt, 6 eredeti példányban jogosult képviselőik útján helybenhagyólag aláírják.

Felsőzsolca, 2019. november 29.

Szarka Tamás
elnök

Bernáth József
polgármester

Gladics Jánosné
intézményvezető

Ellenjegyző: **Kovács Zsuzsanna**
Felsőzsolca város jegyzője

Nagy Katalin
Kistokaj község jegyzője

Záradék:

Jelen feladat-ellátási szerződést Kistokaj Község Képviselő-testülete/2019. (XII.) határozatával, a Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás/2019. (XII.) határozatával jóváhagyta.

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. december 11-én tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
156/2019. (XII. 11.) határozata
a szociális alapfeladatok ellátására vonatkozó feladat-ellátási szerződés jóváhagyásáról
Sajóvámos községgel**

- 1) A Felsőzsolcai Szociális és Gyermejjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa 2020. január 1-jétől 2020. december 31-ig Sajóvámos és Sajópálfala községek vonatkozásában a család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait feladat-ellátási szerződés alapján ellátja. Sajóvámos és Sajópálfala község önkormányzata közös önkormányzati hivatalt tart fenn.
- 2) A Társulási Tanács a melléklet alapján jóváhagyja a feladat-ellátási szerződést, melynek megkötésére felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét.
- 3) A Társulási Tanács felhatalmazza Szarka Tamás elnököt és Gladics Jánosnét, a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetőjét a feladat-ellátás 2020. január 1-jétől történő megszervezéséhez szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: **Szarka Tamás elnök, Gladics Jánosné intézményvezető**
Határidő: **értelemszerűen**

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

SZÉCHENYI SÁNDORNÉ S. K.

KUCSKÁR TIBOR S. K.
jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. december 11.

A kivonat hiteles



FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Sajóvámos Község Önkormányzata (székhely: 3712 Sajóvámos, Munkácsy utca 2., adószám: 15349174-2-05, képviselő: Váradi Lajos polgármester) mint Gesztor Önkormányzat – továbbiakban: **Önkormányzat**,

másrészről

Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20., adószám: 15818085-2-05, képviselő: Szarka Tamás elnök) mint Fenntartó – a továbbiakban: **Fenntartó**,

harmadrészről a

Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ (3561 Felsőzsolca, Kassai utca 32., adószám: 15806651-2-05, képviselő: Gladics Jánosné intézményvezető) mint Intézmény – továbbiakban: **Intézmény** együttesen, mint felek – továbbiakban: **Felek** - között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel

I. A szerződés célja:

Szerződő felek célja a Sajóvámos, Sajópálfala településeken kötelező önkormányzati feladatként jelentkező Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdés 8. pontja, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 39-40. §-aiban meghatározott feladatok biztosítása az Önkormányzat közigazgatási területén a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc. tv.) 120-122. §-aiban, illetve a Gyvt. 97. §-ában meghatározott szerződés útján.

Fentiek alapján Önkormányzat a feladat-ellátási kötelezettségébe tartozó, a közigazgatási területén jelentkező család- és gyermekjóléti szolgáltatás ellátására a Mötv. 41. § (6) bekezdésében foglaltak szerint eljárva a Fenntartóval feladat-ellátási szerződést köt.

II. A szerződés tárgya:

1. Felek megállapodnak abban, hogy a Gyvt.-ben meghatározott család- és gyermekjóléti szolgáltatást a Fenntartó látja el az Önkormányzat részére jelen szerződés alapján Sajóvámos, Sajópálfala községek vonatkozásában.
2. Felek megállapodnak abban, hogy Fenntartó jelen szerződés II/1. pontjában rögzített család- és gyermekjóléti szolgáltatást a fenntartásában működő Intézmény útján látja el.
Az intézmény adatai:
törzskönyvi azonosító szám: 806659
adószám: 15806651-2-05
KSH statisztikai számjel: 15806651-8899-322-05
Székhely: 3561 Felsőzsolca, Kassai utca 32.

telephely: -

képviselő: Gladics Jánosné intézményvezető

működési engedély száma: 223-12/2016.

3. Jelen feladat-ellátási szerződés keretében a család- és gyermekjóléti szolgáltatás területi hatálya Sajóvámos, Sajópálfala települések közigazgatási területére, személyi hatálya az ellátásban részesülő Sajóvámos, Sajópálfala településeken bejelentett lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező személyekre terjed ki.
4. Felek jelen szerződést 2020. január hó 1. napjától kezdődően határozott időtartamra, egy évre - 2020. december hó 31. napjáig - kötik meg.

III. Fenntartó kötelezettségei, nyilatkozatai:

1. Fenntartó kijelenti, hogy a család- és gyermekjóléti szolgáltatás működtetéséhez a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet alapján a szociális szolgáltatásokra vonatkozó szabályoknak megfelelő működési engedéllyel a szolgáltatás nyújtása időtartamában az Intézmény folyamatosan rendelkezik.
2. Fenntartó kötelezettséget vállal arra, hogy a működési engedély alapján a család- és gyermekjóléti szolgáltatás megszervezését és működtetését a feladat-ellátási szerződés hatálya alá tartozó területen élők számára a Szoc. tv.-ben és a Gyvt.-ben meghatározott feltételek szerint, az ellátott gondozási szükségletének megfelelően, az e tevékenységre vonatkozó külön jogszabályok és a vonatkozó szakmai előírások ismeretében és betartásával az Intézmény Szakmai Programja alapján folyamatosan nyújtja, biztosítja.
3. Fenntartó kijelenti, hogy a jelen szerződésben rögzített család- és gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó jogszabályok, szakmai követelmények, nyilvántartási kötelezettségek Intézmény által történő betartásáról gondoskodik.
4. Az Intézmény tevékenységét a Szoc. tv. és a Gyvt. nyilvántartási, dokumentációs kötelezettségekre, adatkezelésre és adatvédelemre vonatkozó szabályainak ismeretében, és annak betartásával folytatja. A külön jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése az Intézmény kötelessége, míg az adatszolgáltatás teljesítéséhez, a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges adatok rendelkezésre bocsátása az Önkormányzatot terheli.
5. Fenntartó kijelenti, hogy a jelen szerződés hatálya alá tartozó család- és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtásához az Intézmény megfelelő szakmai, személyi, tárgyi, feltétellel rendelkezik, ebből következően jelen szerződésben rögzített tevékenységet vele jogviszonyban álló, jogszabályokban foglalt kritériumoknak megfelelő alkalmazottai, munkavállalói útján látja el, a feladatellátáshoz szükséges helyiségek és irodatechnikai feltételek, valamint az infrastruktúra biztosítása az Önkormányzat feladata.
Az Önkormányzat által biztosított, az ellátottak részére nyitva álló helyiség:
 - Sajóvámos községben a 662 hrsz-ú, természetben a 3712 Sajóvámos, Kossuth tér 2/A. szám alatt található ingatlan;
 - Sajópálfala községben a 171 hrsz-ú, természetben a 3714 Sajópálfala, Szabadság utca 26. szám alatt található ingatlan.

6. Fenntartó biztosítja a Szoc. tv. 94/E. § (14) bekezdése és a Gyvt. 36. §-a alapján a panaszkezelést.
7. Az ellátás igénybevételével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség teljesítése, továbbá a Szoc. tv.-ben és a Gyvt.-ben meghatározott értesítési kötelezettség teljesítése az Intézményt terheli.
8. A Fenntartó a feladat-ellátási szerződést érintő valamennyi, a tevékenységi körében felmerülő körülmény változásáról haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásra jutásától számított 15 napon belül tájékoztatja az Önkormányzatot.
9. Fenntartó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés alapján nyújtott család- és gyermekjóléti szolgáltatásról az Intézmény közreműködésével évente egy alkalommal szakmai beszámolót készít, melyet az Önkormányzat elé terjeszt a tárgyévét követő év május hó 31. napjáig.

IV. A szolgáltatásért fizetendő díj:

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat részéről fizetendő feladat-ellátási díjat, a jelen szerződés II/1. pontjában meghatározott család- és gyermekjóléti szolgáltatás után járó állami támogatás és a feladat-ellátáshoz a Fenntartó részéről felmerülő kiadások különbözeteként kell kiegészítő támogatásként megfizetnie.
2. Az Önkormányzat a szerződés aláírásával egyidejűleg hozzájárul, hogy a feladatellátáshoz kapcsolódó, mindenkor költségvetési törvényben meghatározott állami támogatást a Fenntartó hívja le, melyet köteles az Intézmény finanszírozására fordítani.
3. Az Önkormányzat által 2020. évben fizetendő kiegészítő feladatellátási díj összege: a 2020. évi tervezett költségvetési kiadások összege a feladat-ellátási szerződés IV.2., valamint IV.6. pontjában szereplő – Fenntartó által igényelt – állami normatív támogatással csökkentett összegével egyenlő.
4. A IV.3. pontban szereplő feladatellátási díj összegét az Önkormányzat havonta fizeti meg tárgyhónap 10. napjáig az Intézmény által kibocsátott számla alapján a Takarékbank Zrt-nél vezetett 54500112-10029149 bankszámlára.
5. Az Intézmény a tényleges feladat-ellátás, illetve állami finanszírozás alapján június 30. fordulónappal tájékoztatást ad. December 31. fordulónappal – az éves költségvetési beszámoló elfogadását követő 30 napon belül – az Önkormányzat által fizetendő kiegészítő feladatellátási díj összegéről számlát állít ki, melyet az Önkormányzat 8 napos fizetési határidővel köteles megfizetni, illetve túlfizetés esetén az Intézmény visszafizetni.
6. Amennyiben a feladat-ellátáshoz kapcsolódó állami támogatás összegét a mindenkori hatályos előírás alapján az Önkormányzat jogosult lehívni, úgy azt havi ütemezésben, a tárgyhónap 10. napjáig köteles megfizetni az Intézmény részére a kiegészítő feladatellátási díjjal együtt.

V. Az Önkormányzat kötelezettségei:

1. Az feladat-ellátási szerződést érintő valamennyi lényeges tény és körülmény felmerülése esetén haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásra jutásától számított 15 napon belül köteles a Fenntartót tájékoztatni.
2. A működési engedély megszerzéséhez, módosításához, a feladat-ellátáshoz, állami támogatás, egyéb támogatás igényléséhez, Fenntartó, illetve Intézmény szerződéses kötelezettségei teljesítéséhez szükséges önkormányzati döntéseket soron kívül, de legkésőbb a fenntartó megkeresésétől számított 5 napon belül meghozni. E rendelkezés megszegéséből eredő kárt és kockázatot az Önkormányzat viseli.

VI. Szerződés módosítása, megszűnésének esetei:

1. Jelen szerződést a másik fél súlyos szerződésszegő magatartása – amely a feladat-ellátást veszélyezteti – esetén, írásbeli nyilatkozattal 2 hónapos felmondási idővel bármelyik fél jogosult felmondani. A rendkívüli felmondással élő fél köteles előzetesen írásban értesíteni a másik felet és 8 napos határidő kikötése mellett felhívni a szerződésszegő magatartás megszüntetésére. Rendkívüli felmondással csak e határidő eredménytelen eltelte esetén lehet élni.

Súlyos szerződésszegő magatartásnak minősül és azonnali hatályú felmondásnak van helye különösen:

- a) ha az Önkormányzat a szolgáltatások biztonságát érintő lényeges tényről, körülményről nem tájékoztatja a Fenntartót és ez a feladat-ellátást veszélyezteti;
- b) ha az Önkormányzat a feladat-ellátáshoz szükséges helyiségeket és technikai feltételeket, valamint az infrastruktúrát nem biztosítja, vagy nem tartja használatra kész állapotban.

Szerződésszegés esetén a szerződést megszegő fél köteles viselni a család- és gyermekjóléti szolgáltatás folyamatos biztosításának szerződésszegésből származó többletköltségeit, valamint a kártérítési felelősséget. Az Önkormányzat szerződésszegése esetén a Fenntartó a 2 hónapos felmondási időt követő naptól mentesül a szolgáltatás folyamatos biztosításának kötelezettsége alól.

2. Jelen szerződést Felek közös megegyezéssel írásban módosíthatják, illetve megszüntethetik elszámolási kötelezettség mellett.

VII. Egyéb és záró rendelkezések:

1. Jelen szerződés 2020. január 1. napján lép hatályba, felek ettől a naptól teljesítik a szerződésben meghatározott kötelezettségeiket.
2. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés megkötéséhez, módosításához, valamint megszüntetéséhez az Önkormányzat és a Társulási Tanács határozatai szükségesek.
3. A szerződő Felek jelen szerződés teljesítése során kötelesek egymással együttműködni. Felek kötelesek a feladat-ellátást lényegesen befolyásoló adatokról, a család- és gyermekjóléti szolgáltatással kapcsolatos feladataikkal összefüggésben egymás részére adatot szolgáltatni. Feleket jelen szerződés teljesítése során tudomásukra jutott információk, adatok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. Ha bármelyik szerződő

fél jelen feladat-ellátási szerződésben rögzített bármely kötelezettségét nem, vagy nem megfelelően teljesíti, a másik fél erre vonatkozó írásbeli jelzése alapján köteles a szerződésszegő magatartást haladéktalanul megszüntetni.

4. A jelen feladat-ellátási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Szoc. tv., Gyvt., egyéb vonatkozó jogszabályok, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.
5. Felek megállapodnak abban, hogy vitás kérdéseiket tárgyalással rendezik, ennek eredménytelensége esetén, jelen szerződésből származható perekre nézve kikötik értékhatártól függően a Miskolci Járásbíróság és a Miskolci Törvényszék kizárólagos illetékességét.

A Felek jelen szerződést elolvasás és közös értelmezést követően, a jóváhagyó képviselő-testületi és társulási tanácsi határozatok tartalmának megfelelően, mint ügyleti akaratukkal és jognyilatkozatukkal mindenben megegyezőt, 6 eredeti példányban jogosult képviselőik útján helybenhagyólag aláírják.

Felsőzsolca, 2019. november 29.

Szarka Tamás
elnök

Váradi Lajos
polgármester

Fekete Zoltán
polgármester

Gladics Jánosné
intézményvezető

Ellenjegyző: **Kovács Zsuzsanna**
Felsőzsolca város jegyzője

Molnárné Cseh Mária
Sajóvámos község jegyzője

Záradék:

Jelen feladat-ellátási szerződést Sajóvámos Község Képviselő-testülete /2019. (XII. .) határozatával, a Felsőzsolcai Szociális és Gyermejkölési Intézményfenntartó Társulás/2019. (XII. .) határozatával jóváhagyta.

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. december 11-én tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
157/2019. (XII. 11.) határozata
fogorvosi praxisjog átadásáról**

Felsőzsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul ahhoz, hogy dr. Lukács György fogszakorvos fogorvosi praxisát dr. Szarka Szilvia vállalkozó fogorvos részére átadhassa abban az esetben, ha dr. Szarka Szilvia fogorvos praxisszerzésének akadályja nincs.

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

K. m. f.

KOVÁCS ZSUZSANNA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

SZÉCHENYI SÁNDORNÉ S. K.

KUCSKÁR TIBOR S. K.

jegyzőkönyv-hitelesítők

Felsőzsolca, 2019. december 11.

A kivonat hiteles:

