

**LNŐ NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
ELNÖKE**

**Az előkészítésben közreműködött:**

- SZMJV Polgármesteri Hivatala

**ELŐTERJESZTÉS**

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. március 13-i rendkívüli ülésére  
a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetésének megalkotására**

**Tisztelt Képviselő Testület!**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben és a végrehajtási rendeletében meghatározottak szerint a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv vezetője, Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője által készített **költségvetési határozat-tervezet**, a költségvetési határozat-tervezet mérleg és kimutatás szerinti bontása az alábbiak szerint alakul:

- a) Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlege közgazdasági tagolásban (1. sz. melléklet);
- b) Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi bevételei (2. sz. melléklet)
- c) Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi kiadásai (3. sz. melléklet);
- d) Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés mérlege 2014-2018. évekre (4. sz. melléklet),
- e) Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Európai Unió támogatással megvalósuló projektjei (5.sz. melléklet)
- f) Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei (6. sz. melléklet)
- g) Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat által adott közvetett támogatások (7. sz. melléklet)
- h) Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi előirányzat felhasználás ütemterve (8. sz. melléklet)
- i) Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetés felhalmozási mérlege (9. sz. melléklet),
- j) Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetés működési mérlege (10. sz. melléklet),

**Tisztelt Képviselő Testület!**

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

## Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

..../2015. (...) számú LNÖ határozata

### a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetésének megalkotásáról

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben és az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet rendelkezéseinek megfelelően az Önkormányzat 2015. évi költségvetését a következők szerint állapítja meg:

#### 1. Általános rendelkezések:

1.1. A költségvetés az Önkormányzat működésére előirányzott feladatokra terjed ki.

1.2. A költségvetés hatálya kiterjed továbbá mindazon magánszemélyekre, jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, amelyek e költségvetésében szereplő előirányzatokból részesülnek.

#### 2. Költségvetés bevételei és kiadásai:

Az Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak főösszegét, valamint azok egyenlegét, jelen határozat 1. sz. mellékletét tartalmazó 2015. évi mérlegnek a bevételi és kiadási előirányzataiban található szerinti részletezettséggel az alábbiakban állapítja meg:

##### 2.1. Bevételek:

2.1.1. I. Működési bevételek:	0 ezer Ft
2.1.2. II. Működési támogatások	380 ezer Ft
2.1.3. III. Felhalmozási jellegű bevételek	0 ezer Ft
2.1.4. IV. Véglegesen átvett pénzeszközök	2.500 ezer Ft
2.1.5. V. Pénzforgalom nélküli bevételek	0 ezer Ft
2.1.6. VI. Pénzügyi elszámolások	0 ezer Ft
2.1.7. Összesen:	2.880 ezer Ft

##### 2.2. Kiadások:

2.2.1. I.1. Működési költségvetés kiadásai	2.880 ezer Ft
2.2.2. I.2. Felhalmozási költségvetés kiadásai	0 ezer Ft
2.2.3. I.3. Tartalékok	0 ezer Ft
2.2.4. II. Pénzügyi elszámolások	0 ezer Ft
2.2.5. Összesen:	2.880 ezer Ft.

2.3. Költségvetési egyenleg 0 ezer Ft.

2.4. A tárgyévi működési kiadások pénzügyi fedezete a tárgyévi bevételekből - biztosított.

#### 3. Az Önkormányzat nem foglalkoztat munkavállalót.

A közfoglalkoztatottak 2015. évi létszáma és az közfoglalkoztatással kapcsolatos kiadások forrása, külön határozatban kerül megállapításra, amely jelen határozatba beépítésre kerül.

#### 4. Az Önkormányzat a költségvetésről jelen határozat és mellékletei szerint dönt. Az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról, az Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.

#### 5. Az Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza az Önkormányzat elnökét a költségvetés végrehajtására, a szükséges intézkedések megtételére.

#### 6. Jelen határozat rendelkezéseit 2015. január 1-jétől kell alkalmazni.

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselői  
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete

**Szolnok, 2015. február 13.**



**Bátor Zsolt**  
**Elnök**

Szolnok Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi bevételeinek és kiadásainak mérlege

1.sz. melléklet

BEVÉTELEK	2015. évi előirányzat		KIADÁSOK	2015. évi előirányzat	
	Önként vállalt feladat	Kötelező feladat		Önként vállalt feladat	Kötelező feladat
	adatok ezer Ft-ban				
I. Működési célú támogatások Áht-n belülről (B1)		2 880	I. Személyi juttatások (K1)		1 278
II. Felhalmozási célú bevételek (B2)		0	II. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)		351
III. Működési bevételek (B4)		0	III. Dologi kiadások (K3)		1 251
IV. Felhalmozási bevételek (B5)		0	IV. Ellátottak pénzbeli juttatása (K4)		0
V. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)		0	V. Egyéb működési célú kiadások (K5)		0
VI. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)		0	VI. Beruházások (K6)		
VII. Maradvány igénybevétele (B813)		0	VII. Felújítások (K7)		0
VIII. Központi irányítószervi támogatás (B816)		0	VIII. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)		0
			IX. Belföldi Finanszírozás kiadásai (K915)		0
			X. Tartalékok		0
<b>MINDÖSSZESEN:</b>		2 880	<b>MINDÖSSZESEN:</b>		2 880
Létszám		0			0



Szolnok Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi kiadásai

3.sz. melléklet

Intézmény neve	Kiadások összesen		Személyi juttatások (K1)		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)		Dologi kiadások (K3)		Ellátottak pénzbeli juttatásait (esetű pénzellátás) (K4)		Egyéb működési célú kiadások (K5)		Beruházások (K6)		Felújítások (K7)		Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)		Belföldi Finanszírozás kiadásai (K9/15)		Létszám (K6)		
	2014. évi előirányzat	2015. évi előirányzat	2014. évi előirányzat	2015. évi előirányzat	2014. évi előirányzat	2015. évi előirányzat	2014. évi előirányzat	2015. évi előirányzat	2014. évi előirányzat	2015. évi előirányzat	2014. évi előirányzat	2015. évi előirányzat	2014. évi előirányzat	2015. évi előirányzat	2014. évi előirányzat	2015. évi előirányzat	2014. évi előirányzat	2015. évi előirányzat	2014. évi előirányzat	2015. évi előirányzat	Énr.	terv	
	Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat		2 980		1 278		551		1 251														

adatok ezer Ft-ban

## Szolnok Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlege 2014 -2018. évekre

ezer Ft-ban

BEVÉTELEK	2014.év	2015.év	2016.év	2017.év	2018.év	KIADÁSOK	2014.év	2015.év	2016.év	2017.év	2018.év
I. Működési célú támogatások Áht-n belülről (B1)		2 880	2 880	2 880	2 880	I. Személyi juttatások (K1)		1 278	1 278	1 278	1 278
II. Felhalmozási célú bevételek (B2)						II. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)		351	351	351	351
III. Működési bevételek (B4)						III. Dologi kiadások (K3)		1 251	1 251	1 251	1 251
IV. Felhalmozási bevételek (B5)						IV. Ellátottak pénzbeli juttatása (K4)					
V. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)						V. Egyéb működési célú kiadások (K5)					
VI. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)						VI. Beruházások (K6)					
VII. Maradvány igénybevétele (B813)						VII. Felújítások (K7)					
VIII. Központi irányítószerzői támogatás (B816)						VIII. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)					
						IX. Belföldi Finanszírozás kiadásai (K915)					
<b>MINDÖSSZESEN:</b>	<b>0</b>	<b>2 880</b>	<b>2 880</b>	<b>2 880</b>	<b>2 880</b>	<b>MINDÖSSZESEN:</b>	<b>0</b>	<b>2 880</b>	<b>2 880</b>	<b>2 880</b>	<b>2 880</b>

**NEMLEGES**

**Projekt megnevezése:**

adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	2013. év tény	2014. év várható tény	2015. év terv	Összesen
<b>Bevétel (támogatás) összesen:</b>				
<b>Kiadások forrásszerkezete:</b>				
Projekt megnevezése:				
támogatási előleg / 2014-ben pénzmaradvány				
Intézményi saját erő				
<b>Kiadások mindösszesen:</b>				



**Szolnok Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat**  
**adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei**

adatok ezer Ft-ban

<b>I.</b>			
<b>NEMLEGES</b>			
			devizanem
			lejárat :
<b>Kezességvállalás állománya 2015. 01.01-én</b>	<b>tőke</b>	<b>kamat</b>	<b>összesen</b>
<b>2015. év</b>			
<b>2016. év</b>			
<b>2017. év</b>			
<b>2018. év</b>			
<b>2019. év</b>			
<b>2020. év</b>			
<b>2021. év</b>			
<b>2022. év</b>			
<b>2023. év</b>			
<b>2024. év</b>			

**Szolnok Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat**  
**által adott közvetett támogatások 2015. évben**

**N E M L E G E S**

adatok ezer Ft-ban

<b>Sor- szám</b>	<b>Bevételi jogcím</b>	<b>Kedvezmények összege</b>
1.	Ellátottak térítési díjának méltányosságból történő elengedése	
2.	Ellátottak kártérítésének méltányosságból történő elengedése	
3.	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése	
4.	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése	
5.	Helyi adóból biztosított kedvezmény, mentesség összesen	
6.	-ebből: <i>Építményadó</i>	
7.	<i>Telekadó</i>	
8.	<i>Magánszemélyek kommunális adója</i>	
9.	<i>Idegenforgalmi adó tartózkodás után</i>	
10.	<i>Idegenforgalmi adó épület után</i>	
11.	<i>Iparüzési adó állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után</i>	
12.	Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség	
13.	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség	
14.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség	
15.	Egyéb kedvezmény	
16.	Egyéb kölcsön elengedése	
<b>Összesen</b>		<b>0</b>

## Szolnok Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi előirányzat- felhasználási ütemterve havi bontásban

ezer Ft-ban

Megnevezés	2015. évi bevételek realizálása és a kiadások teljesítése												
	01.hó	02.hó	03.hó	04.hó	05.hó	06.hó	07.hó	08.hó	09.hó	10.hó	11.hó	12.hó	Összesen
<b>Bevételek</b>													
I. Működési célú támogatások Áht-n belülről (B1)	239	239	239	239	239	239	239	239	239	239	239	251	2 880
II. Felhalmozási célú bevételek (B2)													
III. Működési bevételek (B4)													
IV. Felhalmozási bevételek (B5)													
V. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)													
VI. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)													
VII. Maradvány igénybevétele (B813)													
VIII. Központi irányítószervi támogatás (B816)													
<b>Bevétel összesen</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>251</b>	<b>2 880</b>
<b>Kiadások</b>													
I. Személyi juttatások (K1)	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	112	1 278
II. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	32	351
III. Dologi kiadások (K3)	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	107	1 251
IV. Ellátottak pénzbeli juttatása (K4)													
V. Egyéb működési célú kiadások (K5)													
VI. Beruházások (K6)													
VII. Felújítások (K7)													
VIII. Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)													
IX. Belföldi Finanszírozás kiadásai (K915)													
<b>Kiadások összesen</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>239</b>	<b>251</b>	<b>2 880</b>

**Szolnok Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi felhalmozási mérlege**

adatok ezer Ft-ban

<b>BEVÉTELEK</b>	<b>2015. évi előirányzat</b>		<b>KIADÁSOK</b>	<b>2015. évi előirányzat</b>
I. Maradvány igénybevétele (B813)			I. Beruházások (K6)	
II. Finanszírozás igénybevétele (B16)				
<b>MINDÖSSZESEN:</b>	<b>0</b>		<b>MINDÖSSZESEN:</b>	<b>0</b>

**Szolnok Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi működési mérlege**

adatok ezer Ft-ban

<b>BEVÉTELEK</b>	<b>2015. évi előirányzat</b>	<b>KIADÁSOK</b>	<b>2015. évi előirányzat</b>
<b>I. Működési célú támogatások Áht-n belülről (B1)</b>	<b>2 880</b>	<b>I. Személyi juttatások (K1)</b>	<b>1 278</b>
<b>II. Működési bevételek (B4)</b>		<b>II. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)</b>	<b>351</b>
<b>III. Működési célú átvett pénzeszközök (B6)</b>		<b>III. Dologi kiadások (K3)</b>	<b>1 251</b>
<b>IV. Maradvány igénybevétele (B813)</b>		<b>IV. Ellátottak pénzbeli juttatása (K4)</b>	
<b>V. Központi irányítószervi támogatás (B816)</b>		<b>V. Egyéb működési célú kiadások (K5)</b>	
		<b>VI. Belföldi Finanszírozás kiadásai (K915)</b>	
		<b>VII. Beruházás (K6)</b>	
<b>MINDÖSSZESEN:</b>	<b>2 880</b>	<b>MINDÖSSZESEN:</b>	<b>2 880</b>

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat**  
**Elnöke**

## **ELŐTERJESZTÉS**

**A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat**  
**képviselő-testületének**  
**2015. március 13-i rendkívüli ülésére**  
**Együttműködési Megállapodás elfogadására**

**Tisztelt Képviselő Testület!**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban Njtv.) 79. §- 86. §-ai rendelkeznek a nemzetiségi önkormányzat együttműködéséről állami és a helyi önkormányzati szervekkel. A Njtv. 80.§-a alapján a helyi önkormányzat megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, valamint a működéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat és a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata között köteendő együttműködési megállapodás a határozat mellékletét képezi.

**Tisztelt Képviselő Testület!**

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

**.../2015. (III.13.) LNÖ határozat**  
**Együttműködési Megállapodás elfogadásáról**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

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

**Értesülnek:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal  
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője  
LNÖ képviselői  
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató  
Szervezete

**Szolnok, 2015. március 11.**

  
**Bátori Zsolt**

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata** (képviseli: Szalay Ferenc polgármester, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 12050002-00138011-00100005, adószám: 15732729-2-16, KSH statisztikai számjel: 15732729-8411-321-16, törzskönyvi azonosító szám: 732725) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete** (képviseli: Csizmadia Pálné megbízott igazgató, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 12050002-01094959-00100008, adószám: 15411839-2-16, KSH statisztikai számjel: 15411839-8411-322-16, törzskönyvi azonosító szám: 411839) továbbiakban PHESZ,

harmadrészről **Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Erdei Péter elnök, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 1., bankszámlaszám: 12050002-01094966-00100008, adószám: 15576660-1-16, KSH statisztikai számjel: 15576660-8411-371-16, törzskönyvi azonosító szám: 576668) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat,

negyedrésztől **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala** (képviseli: Dr. Sebestyén Ildikó jegyző, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 12050002- 01330494-00100009, adószám: 15408930-2-16, KSH statisztikai számjel: 15408930-8411- 325-16, törzskönyvi azonosító szám: 408934) továbbiakban Hivatal között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

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

A megállapodás jogi háttérszabályai:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

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

### I.

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

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

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

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

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

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

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

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

- A döntés tervezet, előterjesztés elkészítése után az anyagokat az elnöki egyeztetést követően, a Jegyzőhöz vagy az általa kijelölt személyhez el kell juttatni;
- A döntés tervezet, előterjesztést a Hivatal Szervezési Osztálya belső nyilvántartásba veszi;
- A nyilvántartást követően történhet meg a döntés tervezet, előterjesztés törvényességi vizsgálata a Hivatal jogi osztálya által;
- A végleges döntés tervezet, előterjesztés iktatásáról és az előterjesztés postázásáról - elnöki jóváhagyást követően - a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A testületi üléseken a Hivatal Szervezési Osztálya kijelölt munkatársa is részt vesz;
- A testületi ülésekről készült jegyzőkönyvet a Hivatal Szervezési Osztálya kijelölt munkatársa és a Jegyző által kijelölt személy ellenőrzi;
- A végleges jegyzőkönyv iktatásáról a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;



- A jegyzőkönyvet, elnöki jóváhagyást követően az elnök megküldi a megyei kormányhivatalnak valamint a Hivatal Szervezési Osztályának.

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

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

## **II.**

### **A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének megalkotásának és elfogadásának a rendje**

#### **1) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni. A Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Hivatal számviteli vagy Költségvetési Osztályán kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

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

#### **2) A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

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

### **3) Információszolgáltatás a költségvetésről**

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

### **4) A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

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

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

## **III.**

### **A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának a rendje, a kötelezettségvállalás**

#### **1) Költségvetési határozat végrehajtása**

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

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

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

#### **2) Kötelezettségvállalás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén Baginski Jacek nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

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

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

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

Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

#### **3) Ellenjegyzés**

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a Jegyző megbízása alapján a Hivatal Számviteli Osztályának osztályvezetője, vagy távollétében, összeférhetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Költségvetési Osztályának osztályvezetője vagy a Jegyző által kijelölt személy végzi. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

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

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

A felsoroltak ellenőrzése a kötelezettségvállalás alapidokumentumán szereplő „ellenjegyző” aláírásával együtt érvényes, melyet pénzügyi kontroll előz meg. Kötelezettségvállalás ellenjegyzése az erre jogosult személynek a kötelezettségvállalás valamennyi eredeti alapidokumentumán, az „ellenjegyző” szó, és dátum feltüntetésével történő aláírását jelenti, vagy az utalványon, illetve iktatott bizonylat kötelezettségvállaláson a pénzügyi ellenjegyző helyen történő aláírás. A kötelezettségvállalás ellenjegyzését - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

#### **4) Teljesítés igazolása**

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

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

A teljesítés igazolásra az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén Baginski Jacek nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

#### **5) Érvényesítés**

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

Az érvényesítést a PHESZ előkészítése alapján a Jegyző megbízása alapján a Hivatal Számviteli Osztályának osztályvezetője, vagy távollétében, összeférhetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Költségvetési Osztályának osztályvezetője vagy a Jegyző által kijelölt személy végzi.

#### **6) Utalványozás**

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén Baginski Jacek nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor,

#### **7) Pénztár**

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

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

#### **8) Összeférhetetlenség**

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

### **IV.**

#### **A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmáról**

A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15576660-1-16; A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 576668; A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 12050002-01094966-00100008. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó tranzakció - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének Önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott összegben átutalással kapja meg, míg a központi költségvetés támogatás a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára érkezik.

### **V.**

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

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

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

### **VI.**

#### **Vegyes rendelkezések**

- 1) A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy elektronikus formában a Hivatal Szervezési Osztálya részére eljuttatja a testületi üléseire állandó meghívottak névsorát, elektronikus címmel.
- 2) A Nemzetiségi Önkormányzat törekszik lehetővé tenni az anyagok elektronikus elküldésének lehetőségét.
- 3) A Hivatal vállalja, hogy a belvárosi ügyfélközpontjában valamint Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatának honlapján lehetővé teszi, hogy a képviselők és az érdeklődők a nemzetiségi előterjesztéseket, határozatokat, jegyzőkönyveket megismerjék.
- 4) A Hivatal vállalja, hogy a Szervezési Osztályán keresztül kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Hivatalba érkezett döntés tervezetekről, előterjesztésekről tartalmaz adatokat.
- 5) A PHESZ vállalja, hogy kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Nemzetiségi Önkormányzat működéséről, gazdálkodásának adatairól, rendelkezésre álló forrásokról, felhasználásokról részletes kimutatást tartalmaz.
- 6) A Jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatok végrehajtására kijelölt személy az Önkormányzat megbízásából és képviselőségében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- 7) Csizmadia Pálné a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának felügyelctéért felelős személy.
- 8) A Jegyző a Hivatal Ellenőrzési Osztálya által biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését.
- 9) A Hivatal, a PHESZ és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti feladatok koordinálását Stiegler Beáta osztályvezető végzi.
- 10) Az Önkormányzat, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése érdekében, mindenkor költségvetésében a Nemzetiségi Önkormányzatnak költségvetési támogatást biztosít. A támogatás felhasználásáról a Nemzetiségi Önkormányzat köteles december 31-ig elszámolást benyújtani az Önkormányzatnak. Feladatellátáshoz kapcsolódó költség alatt a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ában meghatározott fogalom értendő. Az átállásból adódó esetleges költségek a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelik.
- 11) Felek vállalják, hogy jelen megállapodást minden év január 31. napjáig, általános és időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják.
- 12) Felek megállapodnak abban, hogy az általuk jelen szerződés tárgyában 2014. március 19-én kötött együttműködési megállapodást jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg közös megegyezéssel megszüntetik.

**Szolnok Megyei Jogú Város  
Önkormányzat**

**Szolnoki Lengyel  
Nemzetiségi Önkormányzat**

**Szolnok Megyei Jogú Város  
Polgármesteri Hivatala**

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

**Mellékletek:**

Aláírásra jogosultak jegyzéke

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat**

<b>KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS</b>			<b>PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS</b>		
<b>Kötelezettséget vállaló</b>	<b>Pénzügyi kontrolláló</b>	<b>Ellenjegyző</b>	<b>1. Kifizetést jóváhagyó</b>	<b>2. Érvényesítő</b>	<b>3. Utalványozó</b>
Bátori Zsolt, Baginski Jacek	Csizmadia Pálné, Baranyiné Varga Erzsébet, Göblyösné Rácz Judit	Ferenczi Erika, Kántor Andrea	Csizmadia Pálné, Baranyiné Varga Erzsébet, Göblyösné Rácz Judit	Kádár Miklós Antalné, Nagy Ágnes, Végső Zoltán	Bátori Zsolt, Baginski Jacek