

RENDELET TERVEZET

**Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének
... / 2018. (... ..) önkormányzati rendelete
a vásárokról és a piacokról szóló 36/2017(IX. 01.) sz. önkormányzati rendelet
módosításáról**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott eredeti jogalkotói hatáskörében, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi XLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 14. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a vásárokról és a piacokról szóló 36/2017(IX. 01.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról az alábbiakat alkotja:

1.§.

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a vásárokról és a piacokról szóló 36/2017 (IX. 01.)sz. önkormányzati rendelet(továbbiakban: R.) 1. számú mellékletének helyébe e rendelet 1. számú melléklete lép.

2.§.

(1) A R. 2. számú mellékletének helyébe e rendelet 2. számú melléklete lép.

3.§.

E rendelet módosító rendelkezései a kihirdetést követő napon lépnek hatályba. E rendelet a hatálybalépést követő napon hatályát veszti.

Dabas, 2018. január 25.

Dr Szatmári Attila
mb. jegyző

Kőszegi Zoltán
polgármester

Záradék:

A rendelet 2018. -én kihirdetésre került.

Dr Szatmári Attila
mb. Jegyző

1. Számú Melléklet:

A Dabasi Vásár rendjének szabályzata, a helypénz mértéke

Általános szabályok

1. A vásár rendjének szabályzatát a vásár területén több helyen is ki kell függeszteni. A kifüggesztésről a vásár rendezője gondoskodik.

A helypénzről:

1.

a) Dabasi Vásáron a helypénz:

Büfések részére:	bruttó 3500 Ft/nap/m
Kirakodó árusok részére:	bruttó 800 Ft/nap/m
Állatot árusítók részére*:	bruttó 400 Ft/nap/m

***Kivéve a lóvásár területén az állat- és kirakodóvásár keretén belül megrendezésre kerülő Nemzetközi Lóvásár idején (bruttó 0 Ft/nap/m)**

b) Dabasi Vásáron büfések részére az áram biztosítása:

bruttó 3000 Ft/nap/csatlakozás

c) Amennyiben az árusításra jogosult elveszíti a fizetést igazoló helyjegyet, köteles újra megváltani a helypénzt.

A vásári díjakról: **Az árak megkezdett mértékegységenként értendők, és a mindenkor hatályos ÁFA-t tartalmazzák!**

Vásárban alkalmazandó helyhasználati díjak

Sorszám	A Árumegnevezés	B Áruegység	C Díjtételek (Ft)
1.	Ló 2 éven felül	db	500.-
2.	Szarvasmarha 6 hónapon felül	db	500.-
3.	Csikó, szamár, öszvér 2 éven aluli	db	400.-
4.	Borjú (6 hónapon aluli)	db	400.-
5.	Tenyészsertés vagy hizósertés	db	500
6.	Süldő, sertés, juh, kecske	db	300.-
7.	Bárány, gida, választási malac	db	300.-
8.	Vágó baromfi (liba, pulyka, kacsa, tyúkféle, gyöngyös)	db	50.-

9.	Előnevelt baromfi és fűj	db	15.-
10.	Napos baromfi	db	5.-
11.	Galamb 10 db-onként, nyúl és tengerimalac	db	100.-
12.	Egyéb díszállat (Pl.: kutya, görény, stb)	db	100.-
13.	Használt személygépkocsi, egyéb jármű és utánfutó helyfoglalási díja	db	1000.-
14.	Használt motorkerékpár helyfoglalási díja	db	500.-
15.	Használt kerékpár helyfoglalási díja	db	200.-
16.	Ló Nemzetközi Lóvásárkor(kortól függetlenül)	db	2500.-

Egyéb díjtételek

Sorszám	A Árumegevezés	B Áruegység	C Díjtételek (Ft)
1.	Parkolási díj parkolóban, valamint a vásártér területére történő behajtás, gépjármű vásártér területén való tárolása vásárokon alkalmanként személygépkocsi, oldalkocsis motorkerékpár, munkagép vonatkozásában	db	400.-
2.	Parkolási díj parkolóban, valamint a vásártér területére történő behajtás, gépjármű vásártér területén való tárolása vásárokon alkalmanként kisteher-gépjármű vonatkozásában	db	600.-
3.	Parkolási díj parkolóban, valamint a vásártér területére történő behajtás, gépjármű vásártér területén való tárolása vásárokon alkalmanként kamion és autóbusz vonatkozásában	db	1000.-
4.	Személygépkocsi utánfutó	db	200.-
5.	Lovaskocsi	db	200.-
6.	Kerékpár	db	200.-
7.	Mosdóhasználat	db	100.-

**Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testületének .../2017. (.) önkormányzati
rendelete 2 számú melléklete**

A Dabasi Vásár rendjének szabályzata

Általános szabályok

1. A vásár rendjének szabályzatát a vásár területén több helyen is ki kell függeszteni. A kifüggesztésről a vásár rendezője gondoskodik.

A forgalomba hozható árukról:

1. **A Dabasi Vásáron értékesíthető áruk köre:** élőállat, továbbá bognár, kocsigyártó, köteles és szíjgyártó ipar köréhez tartozó, valamint ruházati cikkek, iparcikkek, játékok, emléktárgyak, bazáráru, élő- és művirág, édesipari termékek, valamint kézműipari termékek
2. Nem hozható forgalomba olyan termék, amelyet külön jogszabály a kereskedelmi forgalomból állandó, vagy ideiglenes jelleggel kizárt.

A közlekedésről

1. A vásáron a vásárlókat a közlekedésben bármilyen módon akadályozni, az utakat áruval eltorlaszolni tilos.
2. A vásár területén csak piaci tevékenységgel összefüggő szállításokat végző járművekkel szabad közlekedni.
3. A járművek csak a kijelölt helyen és meghatározott rendben állhatnak, a rakodás befejezése után azonnal el kell távozni.
4. A Vásár területén járművek és az egyéb szállítóeszközök csak a kijelölt parkolóhelyen állhatnak.
5. A vásár területén a KRESZ szabályai az irányadóak.

Vásáregészségügy:

1. Állatot csak akkor szabad felhajtani, ha az árusításra jogosult fel tudja mutatni az állatorvosi igazolását. **Az állat- és kirakodóvásár keretében megrendezésre kerülő Nemzetközi Lóvásáron a lovak az Unióból és 3. országból, a NÉBIH vonatkozó előírásainak megfelelően hajthatók fel.**
2. A vásárokon élelmiszert kizárólag a hatályos közegészségügyi rendelkezések előírásainak betartása mellett lehet szállítani, tárolni és árusítani
3. A helyhasználó köteles a szemetet, állati, növényi és egyéb hulladékot (az árusítás ideje alatt is) az üzemeltető által meghatározott időben és módon összegyűjteni és a kijelölt gyűjtőbe elhelyezni.
4. Romlott, romlásnak indul, vagy egyéb oknál fogva bűzt terjesztő árut, anyagot a vásár területére behozni vagy ott tárolni tilos!
5. A vásár területére kutyát vagy eladásra nem szánt állatot bevinni tilos.

Vásárrendészet

1. A vásár rendészeti ügyeivel Dabas Város Jegyzője által megbízott személyek foglalkoznak.
2. A megbízott személyek intézkednek a vásár területén felmerült panaszok, az eladók, valamint az előadók és vevők között keletkezett viták, továbbá a helykijelölés intézéséről, valamint a helypénz szedéséről.
3. A vásár területén talált tárgyakat a vásár rendezőjének vagy Dabas Város Jegyzője által megbízott személyeknek kell átadni 1 munkanapon belül továbbítják a talált tárgyakat Dabas Város Jegyzőjének.
4. Amennyiben a vásár rendjének szabályait valamely árusításra jogosult, vagy egyéb személy súlyosan megsérti, a vásár rendezője haladéktalanul kitiltja az elkövető személyt a vásár területéről. Az esetről kötelező jegyzőkönyvet felvenni, amelyet 1 munkanapon belül továbbítani kell Dabas Város Jegyzőjének.
5. Amennyiben valamely árusításra jogosult személy, vagy társaság megsérti a jelen rendelet szabályait abban az esetben a vásár rendezője megtilthatja a elkövető személy, vagy társaság számára a vásárba való belépést. Az esetről a vásár rendezője jegyzőkönyvet vesz fel, melyet 1 munkanapon belül továbbít Dabas Város Jegyzőjének.
6. Amennyiben valamely árusításra jogosult a kiváltott helynél nagyobb terület foglal el, illetőleg helypénzjegyét másnak adja át, a vásár rendezője a kiváltott helypénz ötszörösének

megfelelő bírságot szab ki. Amennyiben a bírságolt személy nem fizeti meg haladéktalanul a bírságot kitiltandó a vásár területéről.

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK

EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA

Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám: HIV/12-5/2018.

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2018. évi munkatervének megvitatása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület évenként legalább 10 ülést tart. A Képviselő-testület rendes üléseit minden hónap utolsó hetén tartja. Évenként egy alkalommal közmeghallgatást tart a Képviselő-testület. A közmeghallgatás Képviselő-testületi ülésnek minősül.

A Képviselő-testület adott évi rendes ülésének számát a Képviselő-testület által elfogadott éves munkaterv tartalmazza. A munkatervet minden év január 31-ig a polgármester terjeszti elő, amit a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a ciklus programot figyelembe véve – állít össze.

A munkaterv tartalmazza:

- ✂ Az ülések időpontját.
- ✂ Az adott ülésen tárgyalandó témákat.
- ✂ Az előterjesztő megnevezését.
- ✂ Meghívandók körét.

A polgármester a Képviselő-testület ülését a rendes üléstől eltérő időpontban is összehívhatja, amennyiben egyéb okból szükséges.

A tervezet a bizottságok munkatervai alapján készült.

Kérem a T. Testületet, döntsünk a 2018. évi képviselő-testületi munkaterv elfogadásáról.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő- testületelfogadásra a melléklet szerint fogadja el a 2018. évi munkatervét.

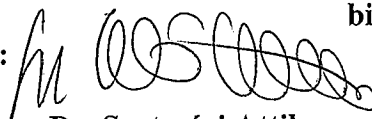
Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Dabas, 2018. január 18.

Révész Károly s.k.
bizottság elnöke

Törvényességi észrevételre bemutatva:



Dr. Szatmári Attila
mb.jegyző

Tárgyalta, véleményezte: -

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható

A határozatot kapják:

Képviselő-testület

Január hónap

Építményadóról szóló önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Rendeletmódosítás AKR hatályba lépése miatt
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

A Képviselő-testület 2018. évi munkatervének elfogadása
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Közbeszerzési terv
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Használati szerződés a Monori Tankerületi Központtal a Dabasi Táncsics Mihály Gimnázium tornatermére vonatkozóan
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Általános iskolai körzethatár véleményezése
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Települési Értéktár Bizottság beszámolója
Előadó: TÉB elnöke

Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Február hónap

Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2014. számú önkormányzati rendelet módosításáról
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

A 2018. évi költségvetési rendelet elfogadása
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 2/2017. (II.14.) számú önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

A választási bizottság tagjainak megválasztása
Előadó: jegyző

Pályázat kiírása a Dabasi Intézményfenntartó Központ intézményvezetői álláshelyére
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

A 2018/2019-es nevelési évre vonatkozóan az óvodai beiratkozás módjának, időpontjának, és az éves nyitvatartási idejének
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Bölcsőde alapító okirat elfogadása, Pályázat kiírása a Dabasi bölcsőde intézményvezetői álláshelyére
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

A Polgárőr Egyesületek 2017. évi munkájáról készült beszámoló elfogadása
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
Meghívottak: Egyesületek elnökei

A bizottságok 2017. évi tevékenységéről készült beszámolók megvitatása
Előadó: bizottsági elnökök

Dabasi Polgármesteri Hivatal 2018. évi igazgatási szünetére vonatkozó döntés meghozatala

Dabas Város Díszpolgára kitüntető cím adományozására
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

„Dabas Város Környezetvédelméért” Télessy István Díj adományozása
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Szociális fellebbezések elbírálása
Előadó: Sós Gábor, az Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke

Polgármester 2018. évi szabadság ütemtervének jóváhagyása
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Március hónap

Polgármesteri beszámoló
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2017. évi tevékenységéről
Előadó: Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző, Dr. Szatmári Attila mb. jegyző, Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Közművelődési intézmények 2017. évi beszámolóinak és 2018. évi programtervének megvitatása
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
Meghívottak: az érintett intézményvezetők

Beszámoló a temető üzemeltetéséről
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Beszámoló a DAKÖV Kft. ivóvíz és csatornahálózati munkáiról
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke
Meghívott DAKÖV Kft. ügyvezetője

Szociális fellebbezések elbírálása
Előadó: Sós Gábor, az Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke

Április hónap

Dabas Város Önkormányzatának 2017. évi pénzügyi beszámolója
Előadó: Kószegi Zoltán polgármester

Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: Kószegi Zoltán polgármester

Beszámoló a 2017. évi ellenőrzésekről
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Beszámoló Dabas tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az ezzel kapcsolatos
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
Meghívott: tűzoltóparancsnok

Rendőrség 2017. évi munkájáról beszámoló
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke
Meghívott: Kocsis István kapitányságvezető

Dabas intézményi beszámoló a 2017. évi tevékenységükről (Dr. Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet)
Előadó: Sós Gábor, az Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke
Meghívott: Klemencz Györgyné intézményvezető

Dabas intézményi beszámoló a 2017. évi tevékenységükről (Dabasi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ)
Előadó: Sós Gábor, az Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke
Meghívott: Juhászné Janicsák Éva intézményvezető

Dabas Ifjúságáért „Kászonyi Dániel” díj adományozása
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Év Dabasi Diákja díj adományozása
Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Szociális fellebbezések elbírálása
Előadó: Sós Gábor, az Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke

Május hónap

Beszámoló az Önkormányzat 2018. I. negyedévi gazdálkodásáról
Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

A Dabasi Intézményfenntartó Központ intézményvezetői álláshelyére kiírt pályázat elbírálása

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Pályázat kiírása a Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár intézményvezetői álláshelyére

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

2018/2019-es nevelési évben indítandó óvodai csoportok számának meghatározása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Beszámoló a Sportcsarnok Kft. 2017. évi munkájáról

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Meghívott: Sportcsarnok Kft. ügyvezető igazgatója

Beszámoló a Pantheon Kft. 2017. évi munkájáról

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Meghívott: Pantheon Kft. ügyvezető igazgatója

Beszámoló a Malév-Dabas Horgászegyesület 2017. évi működéséről

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Beszámoló a 2017. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi munkáról

Előadó: Sós Gábor, az Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke

„Dabas Egészségügyéért Dr. Halász Géza Díj” adományozására

Előadó: Sós Gábor, az Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke

Szociális fellebbezések elbírálása

Előadó: Sós Gábor, az Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke

Június hónap

Beszámoló a mezőöri tevékenységről

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Települési Értéktár Bizottság beszámolója

Előadó: TÉB elnöke

„Dabas Város Közszolgálatáért” Díj adományozása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Szociális fellebbezések elbírálása

Előadó: Sós Gábor, az Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke

Július hónap

Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: Kószegi Zoltán polgármester

Étkezési térítési díjak megállapítása

Előadó: Bennárik Ferenc Gazdasági Bizottság elnöke

A Dabasi bölcsőde intézményvezetői álláshelyére kiírt pályázat elbírálása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Szociális fellebbezések elbírálása

Előadó: Sós Gábor, az Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke

Augusztus hónap

szünet

Szeptember hónap

Beszámoló az Önkormányzat 2018. I. félévi gazdálkodásáról.

Előadó: Kószegi Zoltán polgármester

Közmeghallgatás időpontjának és napirendjének meghatározása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Az önkormányzat 2019. évre vonatkozó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz történő csatlakozásáról

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

„Rászorultakért és Elesettekért” Díj adományozása

Előadó: Sós Gábor, az Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke

Szociális fellebbezések elbírálása

Előadó: Sós Gábor, az Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke

KÖZMEGHALLGATÁS

Október hónap

Pest Megye Közgyűlése által adományozandó díjakra javaslattétel

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Beszámoló a vásár üzemeltetéséről és további fejlesztéséről

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Költségvetési előirányzat módosítások

Előadó: Bennárik Ferenc, a Gazdasági Bizottság elnöke

Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

November hónap

Az önkormányzat III. negyedévi gazdálkodásának értékelése
Előadó: Bennárik Ferenc a Gazdasági Bizottság elnöke

A 2019. évi ellenőrzési ütemterv elfogadása
Előadó: Bennárik Ferenc a Gazdasági Bizottság elnöke

A 2019. évi koncepció
Előadó: Bennárik Ferenc a Gazdasági Bizottság elnöke

A Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár intézményvezetői álláshelyére kiírt pályázat elbírálása

Előadó: Révész Károly, az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

„Az Év Közösségi Eseménye Dabason” díj adományozása
Előadó: Révész Károly az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

„Dabas Város Sportjáért” díj adományozása
Előadó: Révész Károly az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

„Dabas Város Közbiztonságáért” díj adományozása
Előadó: Révész Károly az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Az „Év Vállalkozója” díj adományozása
Előadó: Bennárik Ferenc Gazdasági Bizottság elnöke

Szociális fellebbezések elbírálása
Előadó: Sós Gábor Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke

December hónap

Önkormányzati rendeletek módosítása (helyi adó, díjak)
Előadó: jegyző, bizottságok elnökei

Költségvetési előirányzatok módosítása
Előadó: Bennárik Ferenc Gazdasági Bizottság elnöke

Települési Értéktár Bizottság beszámolója
Előadó: TÉB elnöke

A 2019. évévének nyilvánítása
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

„Dabas Kultúrájáért Karacsné Takács Éva” díj adományozása
Előadó: Révész Károly az Emberi Erőforrás Bizottság elnöke

Szociális fellebbezések elbírálása

Előadó: Sós Gábor, Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke



DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Ügyiratszám: HIV/12-6/2018.

Ügyintéző:

Telefon:

Tárgy:

Hiv. szám:

Melléklet:

ELŐTERJESZTÉS

Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. január ...-ai ülésére

Tárgy: Döntés közbeszerzési eljárások lefolytatásáról

Az alább ismertetett beszerzések, beruházások előkészítettsége lehetővé teszi már az év elején a közbeszerzési eljárások elindítását. Mivel a költségvetés, s így a közbeszerzési terv még nem került elfogadásra, a Képviselő-testület jogosult az eljárások megindításáról döntést hozni.

A fentiek értelmében kérem a T. Képviselő-testületet, hogy hozza meg döntését.

Határozati javaslat

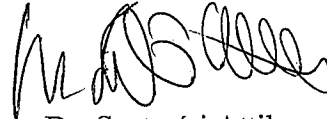
Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt az alábbi tárgyú közbeszerzési eljárások megindításáról, s felhatalmazza a polgármestert az eljárások lefolytatására:

Eljárás megnevezése	Tárgya	Becsült érték (nettó, Ft)	Eljárás fajta	Megjegyzés
Dabas város zöldterületeinek karbantartása, tisztántartása 2018-ban	szolgáltatás megrendelés	25.009.500	Kbt. 113 §, nyílt (összefoglaló tájékoztatással induló)	
Bölcsőde építése Dabason	építési beruházás	209.375.000	Kbt. 115 § szerinti (min. 5 cég meghívásával)	VEKOP-6.11-15-PT1-2016-00050 pályázat keretében
Dabas-Sári háziorvosi rendelők felújítása, korszerűsítése	építési beruházás	28.348.383	Kbt. 115 § szerinti (min. 5 cég meghívásával)	PM_EUALAPELLATAS-2017/12 pályázat keretében
Dabasi-Szőlőben egészségház létesítése	építési beruházás	65.308.083	Kbt. 115 § szerinti (min. 5 cég meghívásával)	PM_EUALAPELLATAS-2017/14 pályázat keretében

Határidő: 2018. április 30.
Felelős: polgármester

Dabas, 2018. január 19.

Kőszegi Zoltán
polgármester



Dr. Szatmári Attila
mb. jegyző

Törvényességi észrevételre bemutatva:

Tárgyalta, véleményezte:

AZ előterjesztést készítette: Máthé Márk

A döntés elfogadásához egyszerű többségi döntés szükség.

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: HIV/12-7/2018.

ELŐTERJESZTÉS

Nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodások

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény előírja, hogy a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodásokat minden évben felül kell vizsgálni. 2017.12.20-tól módosult a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, ezért javaslom a mellékelt együttműködési megállapodások elfogadását.

A Sári Szlovák Önkormányzat és Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a 2018. januári ülésén tárgyalja az együttműködési megállapodást.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozatok meghozatalára.

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján a határozat melléklete szerinti tartalommal együttműködési megállapodást köt Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával.

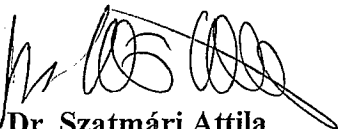
Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján a határozat melléklete szerinti tartalommal együttműködési megállapodást köt a Sári Szlovák Önkormányzattal.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Dabas, 2018. január

Látta: 
mb. jegyző

**Révész Károly s.k.
bizottság elnöke**

Együttműködési megállapodás

Amely létrejött egyrészről

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. adószáma:15730363-2-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:7630369, képviseli: Kőszegi Zoltán polgármester) a továbbiakban: helyi önkormányzat,

másrészről

a Sári Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye:2370 Dabas,Szent István tér 1/b. adószáma:15767013-1-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:767015 képviseli: Bozsik Rózsa elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – mint Szerződő felek között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiség használatával, az Njt. 80. § (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonneveléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.);
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.);
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.);
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.);
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

1. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiségi szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

1.2. A helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen, megyében működő települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzattal.

1.3. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosít.

1.4. A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (a továbbiakban: megbízott) jelöli ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra Unyi Erzsébet referenst, tel.szám:29/561-260, unyi.erszebet@dabas.hu) jelöli ki.

A nemzetiségi önkormányzat részéről kapcsolattartásra jogosult személy: Bozsik Rózsa elnök
tel. szám: 06/703962867.

1.5. A helyi önkormányzat az Önkormányzati Hivatal Hatósági Iroda és a Pénzügyi Iroda szervezeti egységén keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

1.6. A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományőrző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

1.7. A helyi önkormányzat támogatja a településen működő hagyományőrző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

2. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

2.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Polgármesteri Hivatal épületében (pontos cím: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. helyiség megjelölés:107). A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését a helyi önkormányzat vállalja.

2.2. A helyi önkormányzat a Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével, továbbá a testületi és tisztségviselők döntéseivel kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 1. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal közreműködik a meghívók, ill. előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését.
 2. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, valamint azok megküldésében, akkor a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik a testületi ülés meghívójának, a napirendi pontok írásos anyagainak, valamint az előterjesztéseknek a megküldéséről a képviselők, a meghívottak – beleértve a jegyző megbízottját – részére a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben.
 3. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig aláírásra előkészíti a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit.
 4. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a képviselő-testületi ülések előterjesztésének elkészítéséhez, a nemzetiségi önkormányzat elnöke az általuk elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Hivatal nemzetiségi önkormányzati referensének.
 5. A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról az elnök gondoskodik a testületi ülést követő 15. napon belül a Hivatal (nemzetiségi önkormányzati

referens) közreműködésével, elektronikus úton.

- b) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
- c) jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

2.3. A 2.2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

2.4. A jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2.5. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesz. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult:

- felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiségi helyzetét érintő önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben;
- feladat ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;
- kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze hatáskörrel rendelkező szerve intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

3.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

3.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére, tartalmára az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 27-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3.3. A helyi önkormányzati hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

3.4. A helyi önkormányzat jegyzője által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

3.5. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat – tervezetet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

3.6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért Gazdasági Iroda irodavezetője a felelős.

3.7. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

3.8. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatóak.

4.2. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.3. A helyi nemzetiség önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat- átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – 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. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4.5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda pénzügyi ügyintézője az Áhsz. 14. melléklete szerinti, naprakész nyilvántartást vezet.

5. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

5.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

5.2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat – tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

5.3. A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

5.4. A nemzetiségi önkormányzat a felülvizsgálat elemi költségvetési beszámolóit a jogszabályban rögzített határidők lejártát követő 10 naptári napon belül a Hivatal Gazdasági irodája benyújtja a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

6. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Hivatal Gazdasági Irodája ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatokban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a hatályos gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás rendje

7.1.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján, ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés *b*) pontja szerinti önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület vagy a közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

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.

Az Áht. 1. § 15) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

6.1.2. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

6.1.3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást az Önkormányzati Hivatal Gazdasági Iroda ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

6.2. Pénzügyi Ellenjegyzés

6.2.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala Gazdasági Iroda vezetője által írásban kijelölt, a helyi önkormányzat hivatala állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult (a kijelöléseket Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos gazdálkodási szabályzata tartalmazza). A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

6.2.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

6.2.3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottaknak kell tekinteni, ha a 46. § (2) bekezdés *b)* pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek. Az Áht. 32. §-a szerinti előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás és az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy

- a) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
- b) a több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a költségvetési évet követő éveket terhelő összegekre a 46. § (2) bekezdés *b)* pontja, valamint a 46. § (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek, valamint
- c) az Áht. 32. § *d)* pontja szerinti esetben a kötelezettségvállalás megfelel a Kormány egyedi határozatában foglaltaknak.

6.2.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

6.2.5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

6.3. Érvényesítés

6.3.1. Az érvényesítést az önkormányzati hivatal Gazdasági iroda vezető helyettese, vagy az által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.

6.3.2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- az összegszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht.; az Ávr. és az Áhsz., továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

6.3.3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

6.3.4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- ⌘ a megállapított összeget,
- ⌘ az érvényesítés dátumát és
- ⌘ az érvényesítő aláírását.

6.3.5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

6.4. A teljesítés igazolása

6.4.1. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítésigazolásra jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló, azaz az elnök írásban jelöli ki.

6.4.2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

6.4.3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- ⌘ a kiadások teljesítésének jogosságát,
- ⌘ a kiadások összegszerűségét,
- ⌘ ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

6.4.4. A teljesítésigazolás

- a számlán „A beszerzést, illetve a munka elvégzését igazolom.” szöveg rávezetésével
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

6.5. Utalványozás

6.5.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább egy nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

6.5.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

6.5.3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását és

h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

Nem kell külön utalványozni:

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,

b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,

c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és

d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetési fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

6.6. Összeférhetlenségi szabályok

6.6.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6.6.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6.6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól - a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Gazdasági iroda vezetője a felelős.

7. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

7.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. A számla feletti rendelkezési jogosultságokat a helyi önkormányzat pénzkezelési tartalmazza, melynek rendelkezései kiterjesztésre kerültek a nemzetiségi önkormányzatra is.

Számlavezető hitelintézet: B 3 TAKARÉK Szövetkezet

Számlaszám: 64400013-30006056-71200019

64400013-30006056-71200026

7.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 147/A. § alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a nemzetiségi önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről a Kincstár területileg illetékes szervét legkésőbb

⌘ a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal, valamint

8 a fizetési számla megváltozásáról változással egyidejűleg értesíti.

Az értesítések határidőre történő elküldéséért nemzetiségi önkormányzati referens felelős.

A belföldi hitelintézet által vezetett fizetési számlán lévő szabad pénzeszközök lekötethetők.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

7.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

7.4. A nemzetiségi önkormányzatot megillető – az éves központi költségvetési törvényben meghatározott – éves támogatást a helyi önkormányzat annak jóváírását követő 3 napon belül átutalja a nemzetiségi önkormányzat fizetési számlájára.

7.5. A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben pénzügyi támogatást biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása egy összegben, tárgyév február 28. napjáig történik meg.

7.6. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárral rendelkezik, mely vonatkozásában a pénztárosi feladatokat a Hivatal pénztárosa látja el. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kerülhet sor.

7.7. A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzkezelésére vonatkozóan részletes szabályokat a helyi önkormányzat hatályos pénzkezelési szabályzata tartalmazza, melynek hatálya kiterjesztésre került a nemzetiségi önkormányzatra is.

8. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

8.1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

8.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásokkal kapcsolatos teendőit a helyi önkormányzat nemzetiségi önkormányzati referense látja el az adat keletkezésétől, illetve megváltozásától számított nyolc napon belül.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma:767015

Adószáma:15767013-1-13

Statisztikai számjele: 15767013-8411-371-13

Az adatok szükség szerinti, a megállapodásban illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt tartásával történő aktualizálásáért felelős:

- a) a települési önkormányzat részéről: Unyi Erzsébet nemzetiségi önkormányzati referens
- b) a nemzetiségi önkormányzat részéről:Bozsik Rózsa elnök

8.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat- továbbá

a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatály a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

8.4. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásához az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

8.6. A nemzetiségi önkormányzat vagyona - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

9.2. 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.

9.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a vállalkozási szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi a Felek megállapodása alapján.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerülhet sor.

A belső ellenőrzési kockázatelemzéssel és tervvel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzat elnöke ellenőrzési téma-javaslatokkal fordulhat a jegyzőhöz az adott évi belső ellenőrzési tervbe foglalásához. Az előzetes egyeztetés történhet szóban és írásban (e-mail útján is) egyaránt.

A belső ellenőrzési és belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásához kapcsolódóan a helyi önkormányzatra irányadó határidők szerint jár el.

A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan külön belső ellenőrzési kézikönyv nem készül, a helyi önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvének hatálya kerül rájuk kiterjesztésre.

A belső ellenőr az elkészült jelentés-tervezetet a jegyzőnek küldi meg előzetes egyeztetés céljából, aki köteles az elnök részére azt e-mail útján továbbítani. A további egyeztetés történhet akár a jegyzőn keresztül, akár az elnök és a belső ellenőr között közvetlenül másolatot küldve erről minden esetben a jegyző részére.

A belső ellenőrzési jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával (az intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatosan az elnöknek a jegyzővel együttműködési kötelezettsége van minden esetben.

Jelen megállapodás aláírásával és elfogadásával az elnök vállalja, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a szervezeti és működési szabályzatába beilleszti.

A belső ellenőrzés lefolytatásának részletes rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

10. Záró rendelkezések

10.1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

10.2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

10.3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2017. február 02. napján létrejött, Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által hozott 1/2017.(II.02.) számú, valamint a Sári Szlovák Önkormányzat által hozott 9/2017.(I.30.) számú határozattal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2018.(.....) számú határozatával, a Sári Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete a/2018. (.....) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2018. január 01. napjától kell alkalmazni. Felek a 2018. évi költségvetés tervezése során e megállapodás szerint kötelesek eljárni.

Dabas, 2018.

.....
Kőszegi Zoltán

Dabas Város Önkormányzatának polgármestere

.....
Bozsik Rózsa

Sári Szlovák Önkormányzat elnöke

Együttműködési megállapodás

Amely létrejött egyrészről

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. adószáma:15730363-2-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:7630369, képviseli: Kőszegi Zoltán polgármester) a továbbiakban: helyi önkormányzat,

másrészről

a Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete (székhelye:2370 Dabas,Szent István tér 1/b. adószáma:15767006-1-13, törzskönyvi nyilvántartási száma:767004 képviseli: Rafael Gyula elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – mint Szerződő felek között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiség használatával, az Njt. 80. § (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.);
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.);
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.);
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.);
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

1. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiségi szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

1.2. A helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen, megyében működő települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzattal.

1.3. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosít.

1.4. A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (a továbbiakban: megbízott) jelöli ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti

kapcsolattartásra Unyi Erzsébet referenst, tel.szám:29/561-260, unyi.erszebet@dabas.hu) jelöli ki.

A nemzetiségi önkormányzat részéről kapcsolattartásra jogosult személy: Rafael Gyula elnök tel. szám: 06/208493847.

1.5. A helyi önkormányzat az Önkormányzati Hivatal Hatósági Iroda és a Pénzügyi Iroda szervezeti egységén keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

1.6. A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományőrző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

1.7. A helyi önkormányzat támogatja a településen működő hagyományőrző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

2. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

2.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére heti 40 órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatot a 60,31 m² nagyságú 99/11 hrsz Dabas, Fő út 115. szám alatti ingatlanában. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését a helyi önkormányzat vállalja.

2.2. A helyi önkormányzat a Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével, továbbá a testületi és tisztségviselők döntéseivel kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 1. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal közreműködik a meghívók, ill. előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a nemzeti önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését.
 2. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, valamint azok megküldésében, akkor a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik a testületi ülés meghívójának, a napirendi pontok írásos anyagainak, valamint az előterjesztéseknek a megküldéséről a képviselők, a meghívottak – beleértve a jegyző megbízottját – részére a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben.
 3. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig aláírásra előkészíti a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit.
 4. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a képviselő-testületi ülések előterjesztésének elkészítéséhez, a nemzetiségi önkormányzat elnöke az általuk elkészített és hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Hivatal nemzetiségi önkormányzati referensének.
 5. A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról az elnök gondoskodik a

testületi ülést követő 15. napon belül a Hivatal (nemzetiségi önkormányzati referens) közreműködésével, elektronikus úton.

- b) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
- c) jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

2.3. A 2.2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

2.4. A jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2.5. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesz. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult:

- felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiségi helyzetét érintő önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben;
- feladat ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;
- kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze hatáskörrel rendelkező szerve intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

3.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

3.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére, tartalmára az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 27-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3.3. A helyi önkormányzati hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

3.4. A helyi önkormányzat jegyzője által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

3.5. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat – tervezetet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

3.6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért Gazdasági Iroda irodavezetője a felelős.

3.7. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

3.8. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatóak.

4.2. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat- átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – 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. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4.5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal Gazdasági Iroda pénzügyi ügyintézője az Áhsz. 14. melléklete szerinti, naprakész nyilvántartást vezet.

5. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

5.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

5.2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat – tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

5.3. A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

5.4. A nemzetiségi önkormányzat a felülvizsgálat elemi költségvetési beszámolóit a jogszabályban rögzített határidők lejártát követő 10 naptári napon belül a Hivatal Gazdasági irodája benyújtja a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

6. A költségvetési gazdálkodás rendje

A Hivatal Gazdasági Irodája ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatokban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a hatályos gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás rendje

7.1.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján, ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés *b)* pontja szerinti önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület vagy a közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

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.

Az Áht. 1. § 15) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

6.1.2. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

6.1.3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást az Önkormányzati Hivatal Gazdasági Iroda ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

6.2. Pénzügyi Ellenjegyzés

6.2.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala Gazdasági Iroda vezetője által írásban kijelölt, a helyi önkormányzat hivatala állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult (a kijelöléseket Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos gazdálkodási szabályzata tartalmazza). A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

6.2.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

6.2.3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottaknak kell tekinteni, ha a 46. § (2) bekezdés *b)* pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek. Az Áht. 32. §-a szerinti előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás és az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy

- a)* a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
- b)* a több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a költségvetési évet követő éveket terhelő összegekre a 46. § (2) bekezdés *b)* pontja, valamint a 46. § (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek, valamint
- c)* az Áht. 32. § *d)* pontja szerinti esetben a kötelezettségvállalás megfelel a Kormány egyedi határozatában foglaltaknak.

6.2.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

6.2.5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

6.3. Érvényesítés

6.3.1. Az érvényesítést az önkormányzati hivatal Gazdasági iroda vezető helyettese, vagy az által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.

6.3.2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- az összegszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht.; az Ávr. és az Áhsz., továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

6.3.3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

6.3.4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- ⌘ a megállapított összeget,
- ⌘ az érvényesítés dátumát és
- ⌘ az érvényesítő aláírását.

6.3.5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

6.4. A teljesítés igazolása

6.4.1. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítésigazolásra jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló, azaz az elnök írásban jelöli ki.

6.4.2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

6.4.3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- ⌘ a kiadások teljesítésének jogosságát,
- ⌘ a kiadások összecszerúságát,
- ⌘ ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

6.4.4. A teljesítésigazolás

- a számlán „A beszerzést, illetve a munka elvégzését igazolom.” szöveg rávezetésével
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

6.5. Utalványozás

6.5.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább egy nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

6.5.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

6.5.3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását és

h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

Nem kell külön utalványozni:

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,

b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,

c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és

d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

6.6. Összeférhetlenségi szabályok

6.6.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6.6.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6.6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól - a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Gazdasági iroda vezetője a felelős.

7. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

7.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. A számla feletti rendelkezési jogosultságokat a helyi önkormányzat pénzkezelési tartalmazza, melynek rendelkezései kiterjesztésre kerültek a nemzetiségi önkormányzatra is.

Számlavezető hitelintézet: B 3 TAKARÉK Szövetkezet

Számlaszám: 64400099-10980271-00000000

7.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 147/A. § alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a nemzetiségi önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről a Kincstár területileg illetékes szervét legkésőbb

⌘ a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal, valamint

⌘ a fizetési számla megváltozásáról változással egyidejűleg

értesíti.

Az értesítések határidőre történő elküldéséért nemzetiségi önkormányzati referens felelős.

A belföldi hitelintézet által vezetett fizetési számlán lévő szabad pénzeszközök lekötethők.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

7.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

7.4. A nemzetiségi önkormányzatot megillető – az éves központi költségvetési törvényben meghatározott – éves támogatást a helyi önkormányzat annak jóváírását követő 3 napon belül átutalja a nemzetiségi önkormányzat fizetési számlájára.

7.5. A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben pénzügyi támogatást biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása egy összegben, tárgyév február 28. napjáig történik meg.

7.6. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárral rendelkezik, mely vonatkozásában a pénztárosi feladatokat a Hivatal pénztárosa látja el. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével és az Önkormányzat mindenkor hatályos pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kerülhet sor.

7.7. A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzkezelésére vonatkozóan részletes szabályokat a helyi önkormányzat hatályos pénzkezelési szabályzata tartalmazza, melynek hatálya kiterjesztésre került a nemzetiségi önkormányzatra is.

8. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

8.1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

8.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásokkal kapcsolatos teendőit a helyi önkormányzat nemzetiségi önkormányzati referense látja el az adat keletkezésétől, illetve megváltozásától számított nyolc napon belül.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma:767004

Adószáma:15767006-1-13

Statisztikai számjele: 15767006-8411-371-13

Az adatok szükség szerinti, a megállapodásban illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt tartásával történő aktualizálásáért felelős:

- a) a települési önkormányzat részéről: Unyi Erzsébet nemzetiségi önkormányzati referens
- b) a nemzetiségi önkormányzat részéről:Rafael Gyula elnök

8.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat- továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatály a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

8.4. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyónának leltározásához az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

8.6. A nemzetiségi önkormányzat vagyona - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

9.2. 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.

9.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a vállalkozási szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi a Felek megállapodása alapján.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerülhet sor.

A belső ellenőrzési kockázatelemzéssel és tervvel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzat elnöke ellenőrzési téma-javaslatokkal fordulhat a jegyzőhöz az adott évi belső ellenőrzési tervbe foglalásához. Az előzetes egyeztetés történhet szóban és írásban (e-mail útján is) egyaránt.

A belső ellenőrzési és belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásához kapcsolódóan a helyi önkormányzatra irányadó határidők szerint jár el.

A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan külön belső ellenőrzési kézikönyv nem készül, a helyi önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvének hatálya kerül rájuk kiterjesztésre.

A belső ellenőr az elkészült jelentés-tervezetet a jegyzőnek küldi meg előzetes egyeztetés céljából, aki köteles az elnök részére azt e-mail útján továbbítani. A további egyeztetés történhet akár a jegyzőn keresztül, akár az elnök és a belső ellenőr között közvetlenül másolatot küldve erről minden esetben a jegyző részére.

A belső ellenőrzési jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával (az intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatosan az elnöknek a jegyzővel együttműködési kötelezettsége van minden esetben.

Jelen megállapodás aláírásával és elfogadásával az elnök vállalja, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a szervezeti és működési szabályzatába beilleszti.

A belső ellenőrzés lefolytatásának részletes rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

10. Záró rendelkezések

10.1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

10.2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

10.3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2017. január 30. napján létrejött, Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által hozott 1/2017.(II.02.) számú, valamint Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata által hozott 13/2017.(I.30.) számú határozattal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2018.(.....) számú határozatával, Dabas Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2018. (.....) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2018. január 01. napjától kell alkalmazni. Felek a 2018. évi költségvetés tervezése során e megállapodás szerint kötelesek eljárni.

Dabas, 2018.

.....
Kőszegi Zoltán
Dabas Város Önkormányzatának polgármestere

.....
Rafael Gyula
Dabas Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: HIV/12-8/2018

ELŐTERJESZTÉS

A Dabasi Táncsics Mihály Gimnázium „C” típusú tornatermére vonatkozó ingatlan
használati megállapodásról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program keretében 2017. II. felében készült el a Dabas Város Önkormányzata tulajdonát képező Dabasi Táncsics Mihály Gimnázium „C” típusú tornaterme.

A TKP köznevelési feladatainak – a mindennapos testnevelés és a tanórán kívüli egyéb foglalkozások kötelező feladatainak – ellátásához az Önkormányzat a tulajdonában lévő ingatlanra a TKP részére a Dabasi Táncsics Mihály Gimnázium köznevelési alapfeladatai ellátására ingyenes használatot biztosít.

Melléklek az ingatlan használati megállapodás tervezetet.

Kérem a T. Testületet az előterjesztés megtárgyalására.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dabasi Táncsics Mihály Gimnázium „C” típusú tornatermére vonatkozóan ingatlan használati megállapodást köt a melléklet szerint a Monori Tankerületi Központtal.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Dabas, 2018. január 23.

**Révész Károly s.k.
bizottság elnöke**



Törvényességi észrevételre bemutatva: **Dr. Szatmári Attila**
mb. jegyző

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda
Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.
A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges
A határozatot kapja: Tankerület

INGATLAN HASZNÁLATI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Dabas Város Önkormányzata

székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b

képviseli: Kőszegi Zoltán polgármester

törzsszáma: 730369

adóigazgatási azonosító száma: 15730363-2-13

bankszámlaszáma: 64400099-10918018-00000000

KSH statisztikai számjele: 15730363-8411-321-13

mint Átadó (a továbbiakban: **Önkormányzat**), valamint a

Monori Tankerületi Központ

székhelye: 2200 Monor, Petőfi Sándor utca 34.

képviseli: dr. Hrutkáné Molnár Monika Katalin tankerületi központ igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15835310-2-13

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00336688-00000000

ÁHT azonosítója: 361628

KSH statisztikai számjele: 15835310-8412-312-13

mint átvevő (a továbbiakban: **TKP**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

I. Előzmény

„A nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról.

A Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program keretében megvalósult a Dabasi Táncsics Mihály Gimnázium „C” típusú tornaterme. A használatba vételi engedély kiadásra került.

II. A szerződés tárgya

A felek rögzítik, hogy az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, Dabasi Járási Hivatal Földhivatali Osztály ingatlan-nyilvántartásban belterületi 2256/32 helyrajzi számon felvett, természetben 2370 Dabas, Sportcsarnok u.1. szám alatt található, Dabasi Táncsics Mihály Gimnázium „C” típusú tornaterme megnevezésű ingatlan használatának szabályait az alábbiak szerint állapítják meg:

II.1. A felek megállapodnak abban, hogy TKP köznevelési feladatainak – a mindennapos testnevelés és a tanórán kívüli egyéb foglalkozások kötelező feladatainak – ellátásához az Önkormányzat a tulajdonában lévő ingatlanra az alábbiak szerint rögzített célokra és időtartamban a TKP részére a Dabasi Táncsics Mihály Gimnázium köznevelési alapfeladatai ellátására ingyenes használatot biztosít:

2017/2018-as tanév I. félév

Tanítási napok	Felhasználás időtartama	Felhasználás célja
Hétfő	8.45-15.20	testnevelés órák+röplabda szakkör
Kedd	8.45-14.30	testnevelés órák
Szerda	7.30-15.20	testnevelés órák
Csütörtök	7.30-15.20	testnevelés órák+érettségi felkészítés
Péntek	8.45-15.20	testnevelés órák+ISK

2017/2018-as tanév II. félév

Tanítási napok	Felhasználás időtartama	Felhasználás célja
Hétfő	8.45-15.20	testnevelés órák+röplabda szakkör
Kedd	8.45-14.30	testnevelés órák
Szerda	7.30-15.20	testnevelés órák

Csütörtök	7.30-15.20	testnevelés órák+érettségi felkészítés
Péntek	8.45-15.20	testnevelés órák+ISK

A TKP-t nem illeti meg ingyenes használat a tanév nem tanítási napjain.

II.2. A Felek rögzítik, hogy a megállapodás tárgyát képező ingatlan 1. számú mellékletben feltüntetett vázrajzon körülhatárolt részek a megállapodás 2.1. szerinti időtartamban sem kerülnek a TKP használatába.

II.3. A Felek megállapítják, hogy a TKP a mindennapos testnevelés kötelező feladatának ellátására a sportsarnokot térítésmentesen kapja használatba, a rezsiszámlák az Átadót terhelik, valamint az Átadó egy félállású takarító alkalmazásával gondoskodik a megfelelő higiéniai állapotok fenntartásáról. A TKP pedig gondoskodik egy takarítógép rendelkezésre bocsátásáról, amellyel a sportsarnok játékkerének a takarítása a gimnáziumi használat után megoldható.

Megjegyzés [V1]: Itt ügye az a cél, hogy meghatározzuk azokat az ingatlanrészeket, melyek nem kerülnek az iskola használatába? Ennek megfelelően pontosítottam!

III. A megállapodás időbeli hatálya, megszűnése és megszüntetése

III.1. A felek rögzítik, hogy jelen megállapodást 2017. október 1-jétől 2018. február 28-ig kötik.

III.2. A Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program keretében megvalósult „C” típusú tornacsarnok február 28-át követő használatáról, illetve a mindennapos testnevelés kötelező feladatellátásáról a felek egy új megállapodás keretében gondoskodnak.

IV. Záró és vegyes rendelkezések

IV.1. A felek kifejezetten akként állapodnak meg, hogy a jelen megállapodás hatálya alatt egymással kölcsönösen és szorosan együttműködnek.

IV.2. A felek kifejezetten akként állapodnak meg, hogy a jelen megállapodás hatálya alatt egymás jó hírnevét tiszteletben tartva járnak el, így erre figyelemmel kötelesek tartózkodni minden olyan magatartástól, amely alkalmas a másik fél társadalmi megítélésének hátrányos befolyásolásától, illetve ami a másik fél jó hírnevét sérti vagy veszélyezteti.

IV. 3. Kapcsolattartók kijelölése:

Dabas Város Önkormányzat kapcsolattartója:

Unyi Erzsébet

Tel.: 29/561-260

E-mail: unyi.erszebet@dabas.hu

Monori Tankerületi Központ kapcsolattartója:

Tel.: Baranyi Béla
E-mail : bela.baranyi@kk.gov.hu

Felek a jelen megállapodás teljesítésével kapcsolatos nyilatkozataikat írásban, levél, elektronikus levél útján közlik egymással. A felek kifejezetten rögzítik, hogy joghatás kiváltására alkalmas jognyilatkozataikat minden esetben törvényes képviselőjük vagy az általa szabályszerűen meghatalmazott személyek, írásban, postai küldeményként kézbesített vagy személyesen átadott nyilatkozattal tehetnek. Az értesítés személyes kézbesítés esetén a másik Fél általi átvétel napján, postai küldemény esetén a tértivevényen feltüntetett napon, elektronikus levél esetén az elektronikus levél megküldését igazoló jelentésen feltüntetett időpontban tekinthető közöltnek.

IV.4. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a Dabasi Járási Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

IV.5. A jelen megállapodásra egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény és a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadók.

A jelen megállapodás számozott oldalból áll és eredeti példányban készült, amelyből példány Önkormányzatot, példány az TKP-t illeti meg.

Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.

Záradék:

A jelen megállapodást a Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/201.() sz. határozatával jóváhagyta.

Mellékletek:

1. számú melléklet: használatba nem adott terület vázrajza
2. számú melléklet:ingóságok

Kelt:, 201”.

.....
Dabas Város Önkormányzat
képviseleti
Kószegi Zoltán
polgármester

.....
Monori Tankerületi Központ
képviseleti
dr. Hrutkáné Molnár Monika Katalin
tankerületi központ igazgató

pénzügyileg ellenjegyzem:
Kelt:, 201”.

pénzügyileg ellenjegyzem:
Kelt:, 201”.

.....
Dabas Város Önkormányzat
Jelenik Mária
gazdasági vezető

Hadnagy Judit
Monori Tankerületi Központ
gazdasági vezető

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám: 12-9/2018.

ELŐTERJESZTÉS
általános iskolai körzethatárok véleményezése

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (8)-(11) bekezdései és a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24.§ (1) bekezdése szerint a köznevelési feladatot ellátó hatóság, megyeszékhely szerinti járási hivatal, a Pest Megyei Kormányhivatal Érdi Járási Hivatala feladata a kötelező felvételt biztosító iskola felvételi körzetének meghatározása és közzététele.

A nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24.§.-a értelmében:A megyeszékhely szerinti járási hivatal január 15-ig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, az illetékes tankerületi központokat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.

A települési önkormányzatnak a véleményéről az egyetértéséről vagy körzethatár módosítását kezdeményező javaslatáról 2018. január 31. napjáig kell tájékoztatnia a megyeszékhely szerinti járási hivatalt.

A javasolt körzethatárok megfelelnek az általános iskolák részére korábban az önkormányzat által meghatározott működési területekkel. (Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola: Dabas- Sári Városhatár/Zentai utca, Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola: Zentai utca/Dabasi utca- Határ út- Kőlcsey utca- Halász M. utca, Gyóni Géza Általános Iskola: Dabasi utca- Határ út- Kőlcsey utca- Halász M. utca/Dabas-Gyóni városhatár, Dabas-Szőlő egész területe)

Kérem a Tisztelt Képviselő- testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslat elfogadására.

HATÁROZATI JAVASLAT

A Képviselő-testület!


Támogatja az Önkormányzat területén található általános iskolák Pest Megyei Kormányhivatal Érdi Járási Hivatala által a 2018/2019. tanévre tervezett iskolai felvételi körzetek kialakítását.

Felelős: polgármester
Határidő: 2018. január 31.

Dabas, 2018. január .

Törvényességi észrevételre bemutatva:

Révész Károly sk.
elnök


Dr. Szatmári Attila
mb.jegyző

Tárgyalta, véleményezte:EEB

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához **egyszerű** többség szükséges.

Határozatot kapja: Pest Megyei Kormányhivatal Erdi Járási Hivatala



DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Szám:HIV/12-10/2018.

ELŐTERJESZTÉS

Versenyképes helyi turisztikai pályázat megteremtése

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország Kormánya pályázati felhívást tett közzé, mely alapján a Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület illetékességi területén lehetőség van turisztikai kínálat színvonalának erősítésére, a már meglévő turisztikai termékek és szolgáltatások fejlesztésére, valamint új termékek és szolgáltatások bevezetésére pályázatot benyújtani.

A kiírás szerint lehetőség nyílt a Borzasi Kápolna felújítására, illetve turisztikai vonzerejének növelésére beadni egy pályázatot.

A jelenlegi állapotot oly módon újítanánk fel, hogy a kápolna megmaradjon, mint kegyhely, viszont a templom tér lefedésével egy egész évben használható közösségi tér alakuljon ki.

A koncepció fő eleme egy fedett, de nyitott terű kápolna kialakítása. Egy „lebegő” tető lefedéssel egész évben használhatóvá válik a kápolna, így lehetőség nyílik addig nem szervezett programok, szent misék, koncertek és kiállítások rendezésére is.

A kápolna turisztikai célú hosszú távú fenntartását biztosítja, hogy már most is a Magyar Zarándokút egyik kiemelkedő része.

A támogatás mértéke:

Az igényelhető, *vissza nem térítendő támogatás maximum összege 15.000.000 Ft.*

A támogatás mértéke helyi önkormányzat kérelmező esetén 100%

A megvalósítás becsült költsége: 30.000.000 Ft.

Az önerő így 15.000.000 Ft. lesz, amit az Önkormányzat Bugyi Nagyközség Önkormányzatával közösen, 50-50%-ban vállalna. A pályázat benyújtásához szükséges önerő rendelkezésre állását a Testületnek igazolnia kell.

A Konzorciumi szerződés alapján Bugyi Nagyközség Önkormányzata lenne a gesztor Önkormányzat.

A Kápolna területe a Római Katolikus Egyház tulajdonában van, így a pályázat csak abban az esetben nyújtható be, ha az Egyház, mint tulajdonos hozzájárul a projekt megvalósításához, továbbá a fenntartási időszak alatt is a fejlesztés céljára rendelkezésre áll az ingatlan.

Kérem előterjesztésem megvitatni, majd elfogadni szíveskedjenek!

Határozati javaslat:

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Borzasi Kápolna felújításához Bugyi Nagyközség Önkormányzatával konzorciumi szerződést köt és részt vesz a Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület, Versenyképes helyi turisztikai kínálat megteremtése című, VP.-19.2.1.-33-3-2017 kódszámú pályázati felhívásán.

A szerződésben hozzájárul, hogy a pályázatot Bugyi Nagyközség Önkormányzata, mint gesztor önkormányzat nyújtsa be.

A projekt címe: Borzasi Kápolna felújítása

A megvalósítási helyszín: Bugyi Nagyközség 0171/2 hrsz. és 0172/3 hrsz.

A projekt összes költsége: bruttó 30.000.000 Ft.

A pályázat megvalósításához szükséges önerő: bruttó 15.000.000 Ft, melyet Dabas Város Önkormányzata és Bugyi Nagyközség Önkormányzata a pályázathoz közösen 50-50%-ban biztosít.

Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás elnyerése esetén az önerő összegét a 2018. évi költségvetésében elkülöníti.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtásával kapcsolatos dokumentumok aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: 2018.március 31.

Dabas, 2018. január 16.

Kőszegi Zoltán
polgármester

Törvényességi véleményezésre bemutatva



Dr. Szatmári Attila

mb.jegyző

Tárgyalta és véleményezte: -

Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához **egyszerű** többség szükséges.

Határozatot kapják: Gazdasági Iroda