



**Mogyoród Nagyközség Önkormányzat**

**POLGÁRMESTERE**

2146 Mogyoród, Dózsa György út 40., Tel.: 28/540-716; Fax: 28/540-715,  
e-mail: [mogyorod@mogyorod.hu](mailto:mogyorod@mogyorod.hu)

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

a Képviselő-testület

**2019. november 29. napján tartandó ülésére**

**Tárgy: Mogyoród Nagyközség Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítási javaslata**

**Mellékletek: rendelet-tervezet**

**Előterjesztő: Paulovics Géza polgármester**

**Előterjesztést készítette: Tenki Péter aljegyző**

**Törvényességi ellenőrzésre érkezett: 2019. november ... (jegyző/helyettes tölti ki!)\***

**Jogi, törvényességi szempontból ellenőrizte: jegyző/helyettes\* (szignója)**

**Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte: pénzügyi irodavezető/helyettes\* (szignója)**

**Tárgyalja: PB**

<b>Az ülés*<sup>1</sup>:</b>			
- nyilvános			
zárt	Mötv.46.§ (2) bekezdés a) pont alapján**	Mötv.46.§ (2) bekezdés b) pont alapján**	Mötv.46.§ (2) bekezdés c) pont alapján**
<b>Határozathozatal módja:</b>	egyszerű / <u>minősített többség*</u>		

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Ezúton a rendelet-tervezet szerinti javaslatot teszem az **Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2019. (X.24.) önkormányzati rendelet** módosítására az alábbi témakörökben: összeférhetlenségi ügyekkel foglalkozó bizottság létrehozatala, tanácsnokok választása, amelynek részletes indokolását a melléklet tartalmazza.

Az önkormányzati munka segítésére javaslom megválasztani:

- helyi kulturális- és sportélet fejlesztésért felelős tanácsnoknak,
- a helyi gazdaság-fejlesztésért felelős tanácsnoknak, míg
- az esélyegyenlőségi és egészségügyi fejlesztésért felelős tanácsnoknak.

A szervezeti és működési szabályzat módosításának költségvetési hatásai is vannak a képviselői pót díjak formájában, amelyet a az önkormányzati képviselő és a képviselő-testület bizottsága tagjának juttatásáról szóló **26/2014. (XI.26.) önkormányzati rendelet 2. §-a az alábbiak szerint állapít meg:**

<sup>1</sup> \* megfelelő szövegrész aláhúzendó

\*\* megfelelő szövegrész aláhúzendó

„(2) Az önkormányzati képviselő az önkormányzati többletfeladatokban való részvételért pótdíjra jogosult, amelynek mértéke

- a) egy bizottság tagjaként: 25.000,- Ft;
- b) kettő vagy annál több bizottság tagjaként: 50.000,- Ft;
- c) bizottság elnökeként: 50.000,- Ft;
- d) tanácsnokként: 20.000,- Ft.”

A korábbi három bizottsági felálláshoz képest, ami 11 fő bizottsági tagsági pótdíjat (többes bizottsági tagságot is figyelembe véve) és kettő elnöki pótdíjat követelt, a tervezet szerinti új bizottság és tanácsnoki megbízás összesen 8 fő bizottsági tagsági pótdíjat és egy elnöki pótdíjat emésztene fel, így egy elnöki pótdíj összegét és 3 bizottsági tagsági pótdíj összegét 2019. utolsó hónapjaira maradványként megőriznénk az idei évi költségvetésben.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a változás melletti érveimet figyelembe véve a rendelet-tervezetet megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

**Rendeleti javaslat:**

Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotja az Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2019. (X.24.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló .../2019. (.....) önkormányzati rendeletét.

Határidő: azonnal, beszámoló nem szükséges

Felelős: polgármester, jegyző a kihirdetés tekintetében

**1. Határozati javaslat:**

Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

1. **Babják Gábort** a helyi kulturális- és sportélet fejlesztésért felelős tanácsnoknak, nevezi ki.

Határidő: azonnal, beszámoló nem szükséges

Felelős: polgármester,

**2. Határozati javaslat:**

Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. az Összeférhetlenségi Bizottság tagjának választja:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

A bizottság elnökének: .....

Határidő: azonnal, beszámoló nem szükséges

Felelős: polgármester, jegyző

Mogyoród, 2019. november 22.



**Paulovics Géza**  
polgármester

**Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének .../2019. (.....)  
önkormányzati rendelete**

**Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
19/2019. (X.24.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Mogyoród Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése által biztosított hatáskörében, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontja és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdése feladatkörében eljárva, az alábbi rendeletet alkotja.

**1. §**

Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2019. (X.24.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 4. A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ alcím a következő 8/A. §-al egészül ki:

**„8/A. §**

*(1) A képviselő-testület az önkormányzati képviselők közül*

- a) a helyi kulturális- és sportélet fejlesztésért,*
- b) a helyi gazdaság-fejlesztésért, valamint*
- c) az esélyegyenlőségi és egészségügyi fejlesztésért*

*felelős tanácsnokot jelöl ki. A tanácsnokok személyét a 1. függelék tartalmazza.*

*(2) A tanácsnokok feladatait a 3. melléklet tartalmazza.*

*(3) A tanácsnok havonta beszámol a polgármesternek a feladatai ellátásáról, valamint az előző évi munkájáról és annak eredményeiről tájékoztatja a képviselő-testületet a januári rendes ülésén.”*

**2. §**

Az SZMSZ 9. § (1)-(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*„(1) A képviselő-testület létrehozza*

- a) az Összeférhetetlenségi Bizottságot, amely tagjainak számát **3 főben** állapítja meg. A bizottságok elnökét, elnökhelyettesét és tagjait az 1. függelék tartalmazza.*

*(2) A polgármesternek írásban javaslatot tehet a bizottság tagjának személyére vagy személyi cseréire:*

- a) az alpolgármester,*
- b) önkormányzati képviselő,*
- c) bizottsági elnök,*
- d) pártok, társadalmi szervezetek mogyoródi alapszerveinek vezetői.”*

**3. §**

Az SZMSZ 10. § (1)-(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*„(1) A bizottság éves munkaterv alapján működik, amelyet legkésőbb a képviselő-testület munkatervének elfogadását követő rendes ülésén fogad el.*

(2) *A bizottságok képviselő-testület által meghatározott feladatait a 3. melléklet tartalmazza, amely tárgykörbe tartozó előterjesztés az érintett bizottság döntését követően vehető a képviselő-testületi ülés napirendjére. A Pénzügyi Bizottság végzi a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával, ellenőrzésével és vizsgálatával és a **méltatlansági ügyekkel** kapcsolatos feladatokat, míg az Összeférhetetlenségi Bizottság látja el az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat.*

#### 4. §

*Az SZMSZ 16. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:*

#### „16. §

- (1) A Hivatal belső szervezeti egységeit képező irodák munkájáért - a jegyző irányításával – elsősorban az irodavezetők felelnek.
- (2) *A Mogyoródi Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatáról, a foglalkoztatottak jogszabályban meghatározott juttatásairól, az ügyfélfogadási időről a képviselő-testület külön határozatban dönt. A Hivatal belső szervezeti felépítését és a foglalkoztatottak létszámát, az egyes munkakörök megnevezését a 2. függelék tartalmazza.*

#### 5. §

*Az SZMSZ 19. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:*

#### „19. §

- (1) *A képviselő-testület az ügyrendi határozatokon kívül nem hoz döntést a közmeghallgatáson, így előterjesztésről a képviselő-testület nem tárgyal.*
- (2) *A közmeghallgatási ülés időpontját, napirendjét a hirdetőtáblán és a helyi sajtóban az ülés előtt közzé kell tenni, az önkormányzat hivatalos weboldalán legalább 6 nappal korábban meg kell jelentetni, amelyről a jegyző gondoskodik.*
- (3) *A közmeghallgatásra a nyílt képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok megfelelően alkalmazandók.*
- (4) *A polgármester a közmeghallgatáson köteles a lakosságot az önkormányzati vagyon helyzetéről, az önkormányzatnak társulásban, gazdasági társaságokban, szövetkezetekben való részvételéről tájékoztatni.*

#### 6. §

*Az SZMSZ 24. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:*

#### „24. §

- (1) *A képviselő-testület ülése általában nyilvános, azon tanácskozási jog nélkül bárki részt vehet.*
- (2) *A Möt. 46. § (2) bekezdés c) pontja esetében, a zárt ülés tartását indítványozhat a polgármester, a jegyző és bármely képviselő. A zárt ülés tartásáról a testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.*
- (3) *Zárt ülésen a törvényben felsorolt személyek vehetnek részt.*
- (4) *A zárt ülésen elhangzottakról csak az arra jogosult és érintett kaphat felvilágosítást, de a meghozott döntés nyilvános.*

#### 7. §

*Az SZMSZ 3. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.*

**8. §**

(1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

(2) Hatályát veszti az SZMSZ 36-42. §-a.

Mogyoród, 2019. november 29.

**Paulovics Géza**  
**polgármester**

**dr. Moldván Tünde**  
**jegyző**

A rendelet kihirdetésre került 2019. november 29. napján:

**dr. Moldván Tünde**  
**jegyző**

### **1. A Pénzügyi bizottság feladatai**

- 1.1. *Ellátja a pénzügyi bizottság Mötv. szerinti feladatait.*
- 1.2. *Közreműködik az önkormányzat gazdasági programjának kidolgozásában.*
- 1.3. *Közreműködik az önkormányzat éves költségvetésének és zárszámadásának előkészítésében, véleményezi az előterjesztést.*
- 1.4. *Közreműködik a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves beszámoló elkészítésében és véleményezi azt.*
- 1.5. *Pénzügyi - gazdasági ellenőrzéseket kezdeményez és szervez az önkormányzat intézményeinél és az önkormányzati támogatásban részesülteknél, amelynek keretében ellenőrzi*
  - 1.5.1. *a pénzkezelési szabályok megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.*
- 1.6. *Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását különös tekintettel a saját bevételekre.*
- 1.7. *Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.*
- 1.8. *Ellenőrzi és véleményezi a normatív állami hozzájárulás felhasználását és elszámolását.*
- 1.9. *Vizsgálja és javaslatot tesz a gazdálkodás hatékonyságának növelésére.*
- 1.10. *Közreműködik a költségvetési vonatkozású önkormányzati rendelet-tervezetek ki dolgozásában, véleményezi azokat.*
- 1.11. *Véleményezi a költségvetést érintő egyéb előterjesztéseket.*
- 1.12. *Véleményezi a polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati intézmények és az önkormányzati cégek jutalmazásával összefüggő előterjesztést.*
- 1.13. *Részt vesz az önkormányzat rövid- és hosszú távú programjainak kialakításában.*
- 1.14. *Javaslatot tesz a képviselő-testület munkaterve, ellenőrzési tervek tartalmára.*
- 1.15. *Véleményezi az önkormányzat által benyújtandó pályázatokat és az ehhez szükséges önerő fedezetének költségvetési rendeletben való biztosítását.*
- 1.16. *Véleményezi és részt vesz településrendezési eszközök, a településüzemeltetéssel és településfejlesztéssel összefüggő javaslatok, tervek, valamint településfejlesztési koncepció kidolgozásában.*
- 1.17. *Részt vesz a településfejlesztési tervek megvalósulásának vizsgálatában, javaslatot tesz az infrastruktúra fejlesztésére.*
- 1.18. *Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátását, javaslatot fogalmaz meg annak javítására.*
- 1.19. *Figyelemmel kíséri a lakossági életviszonyok és a helyi foglalkoztatottság helyzetét.*
- 1.20. *Véleményezi az önkormányzat profitorientált és nonprofit vállalkozási tevékenységének megvalósítását.*
- 1.21. *Véleményt nyilvánít a gazdasági kötelezettség-vállalást tartalmazó ügyleteknél.*
- 1.22. *Véleményezi, kezdeményezi az önkormányzati ingatlanok hasznosítását.*
- 1.23. *Javaslatot tesz – értékbecslésben foglaltak és az önkormányzat érdekeinek figyelembe vételével – az ingatlanok vételi vagy eladási árára.*

- 1.24. *Javaslatot tesz településrészek új szabályozási terveinek készítésére.*
- 1.25. *Az önkormányzat és a lakosság együttműködésében megvalósuló belterületi útépítések, közműfejlesztések szervezésével kapcsolatban:*
  - 1.25.1. *javaslatot tesz a beruházás és együttműködés feltételeire,,*
  - 1.25.2. *javaslatot tesz a döntési folyamatra és szempontjaira.*
- 1.26. *A polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatainak vizsgálata, nyilvántartása, kezelése és őrzése.*
- 1.27. *Elvégzi a méltatlansági ügyekkel kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokat és a képviselő-testület döntésére javaslatot tesz.*
- 1.28. *Rendőrséggel, Katasztrófavédelemmel és a Polgárőrséggel rendszeresen kapcsolatot tart és beszámolójukat véleményezi, amelyek alapján javaslatot tesz az egyes közbiztonságot javító intézkedések megtételére és azok finanszírozására.*
- 1.29. *Az egészségügyi és szociális intézmények működésének és ellátások minőségét folyamatos figyelemmel kíséri.*
- 1.30. *Véleményezi, javaslatot tesz a költségvetési prioritások meghatározására, az intézmények műszaki, működési és személyi feltételeinek biztosítására.*
- 1.31. *Véleményezi az egészségügyi és szociális ágazatot érintő képviselő-testületi előterjesztéseket.*
- 1.32. *Részt vesz a szociális segélyezés elveinek kidolgozásában, ellenőrzi annak végrehajtását.*
- 1.33. *Javaslatot tesz a helyi lakhatási helyzet javítására.*
- 1.34. *Véleményezi és javaslatot tesz a települési támogatások megítélésének módjára, valamint a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet módosítására.*
- 1.35. *Részt vesz a település közép- és hosszútávú szociálpolitikai szolgáltatásfejlesztési koncepciójának kidolgozásában.*
- 1.36. *Kapcsolatot tart fenn civil szervezetekkel.*
- 1.37. *Az önkormányzat ellátási területén működő háziorvosoktól, gyermekorvostól, fogorvostól írásbeli tájékoztatást kérhet. A tájékoztatás kiterjed a tevékenységi körre, és az ellátás minőségére, melyről a testületet kétfévente tájékoztatja.*
- 1.38. *A köznevelési és művelődési intézmények működésének folyamatos figyelemmel kísérése.*
- 1.39. *Javaslat kidolgozása az intézmények műszaki és személyi feltételeinek biztosítására.*
- 1.40. *Az iskoláztatással kapcsolatos érdekek feltárása, egyeztetése, közreműködés az oktatás fejlesztésében.*
- 1.41. *Véleményezi a köznevelési, közművelődési intézmények vezetőinek kinevezését, vezetői megbízatásuk megszüntetését.*
- 1.42. *Közreműködés a testnevelés és sportélet fejlesztésében, a szabadidő eltöltésével kapcsolatos feladatok ellátásának szervezésében.*
- 1.43. *A gyermek- és ifjúságvédelem helyzetének elemzése, különös figyelemmel a veszélyeztetettekre.*
- 1.44. *Véleményezi a köznevelési intézmények foglalkoztatási, illetve pedagógiai programját.*
- 1.45. *Értékeli a köznevelési intézmények foglalkoztatási, illetve pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai szakmai munka eredményességét.*
- 1.46. *Részt vesz az ifjúságpolitikai koncepció kidolgozásában, figyelemmel kíséri annak végrehajtását.*

- 1.47. Figyeli a helyi médiát és javaslatot tesz az önkormányzat kommunikációjának változtatására.
- 1.48. A település közösségi programjaira javaslatot tesz.
- 1.49. Közreműködik az önkormányzati címadományozások előkészítésében.
- 1.50. Felelős a turisztika területén a fejlesztési tervek, elképzelések kialakításáért, összehangolásáért.

## **2. Összeférhetlenségi Bizottság**

- 2.1. Döntés előkészítést végez és javaslatot tesz az összeférhetlenségi ügyekben.

## **3. Helyi gazdaság-fejlesztésért felelős tanácsnok**

- 3.1. Felméri a helyi gazdasági érdekeket és fejlesztési javaslatot tesz a helyi gazdaság fejlesztésére. A helyi vállalkozók érdek-képviseleti tevékenységének előmozdítása, területbe szerveződés elősegítése.
- 3.2. A helyi fiatal vállalkozók segítése, vállalkozási tevékenységük fejlesztéséhez szükséges önkormányzati döntések előkészítése
- 3.3. Részt vesz az önkormányzat rövid- és hosszú távú programjainak kialakításában, ehhez kapcsolódóan a Helyi Esélyegyenlőségi Program 2018-2023 alábbi intézkedési terveinek megvalósításában:
  - 3.3.1. Úthálózat fejlesztése a szegregálódás veszélyét magában hordozó településrészekben,
  - 3.3.2. Új közösségi ház felépítése,
  - 3.3.3. Önkormányzati mini bölcsőde kialakítása helyben,
  - 3.3.4. Köztéri játszóterek kiépítése,
  - 3.3.5. Otthon vagy munkahely,
  - 3.3.6. Akadálymentesítés a településen,
  - 3.3.7. „Egységben az erő!”,
  - 3.3.8. Összehangolt jelzőrendszer és adatbázis létrehozása az információáramlás érdekében,
  - 3.3.9. Fogyatékkal élő személyek foglalkoztatási lehetőségeinek feltérképezése településünkön.
- 3.4. Javaslatot tesz a képviselő-testület munkaterve, ellenőrzési tervek tartalmára.
- 3.5. Véleményezi az önkormányzat által benyújtandó pályázatokat és az ehhez szükséges önerő fedezetének költségvetési rendeletben való biztosítását.
- 3.6. Részt vesz a településrendezéssel és településfejlesztéssel összefüggő javaslatok, tervek, valamint településfejlesztési koncepció kidolgozásában.
- 3.7. Javaslatot tesz településrendezési eszközök újraszabályozására, megalkotására.
- 3.8. Részt vesz a településfejlesztési tervek megvalósulásának vizsgálatában, javaslatot tesz az infrastruktúra fejlesztésére.



#### **4. Helyi kulturális- és sportélet fejlesztésért felelős tanácsnok**

- 4.1. Felelős az önkormányzati rendezvények előkészítésének és lebonyolításának koordinálásáért, az önkormányzat és a főszervező közötti kapcsolat fenntartásáért.
- 4.2. Feltárja és javaslatot tesz a helyi kulturális élet fejlesztési lehetőségére, a lakosság önkormányzati rendezvényeken történő részvételére történő bevonás lehetőségeire.
- 4.3. Javaslatot tesz a helyi kulturális és közösségi élet közép és hosszú távú terveire.
- 4.4. Feltárja és javaslatot tesz a helyi sportélet fejlesztésének lehetőségeire.
- 4.5. Rendszeresen és személyes kapcsolatot tart a helyi sportegyesületekkel, amelynek során vizsgálja az egyesületek működési nehézségeit, fejlesztési céljait, az önkormányzati támogatások felhasználását, az önkormányzati támogatások jövőbeli lehetséges céljait,
- 4.6. Feltárja az önkormányzati és egyesületi érdekek kapcsolódási pontjait és javaslatot tesz közép és hosszú távú tervek megalkotására.
- 4.7. Javaslatot tesz és koordinálja a közösségi és szabadidős sportolási lehetőségek fejlesztését.
- 4.8. Közreműködik a Helyi Esélyegyenlőségi Program 2018-2023 felülvizsgálatában, továbbá részt vesz az alábbi intézkedési tervek megvalósításában:
  - 4.8.1. Adatgyűjtés a felnőttképzésben részt vevők számáról
  - 4.8.2. Új közösségi ház felépítése
  - 4.8.3. Összehangolt jelzőrendszer és adatbázis létrehozása az információáramlás érdekében
  - 4.8.4. Sporttámogatási rendszer megalkotása
  - 4.8.5. „Legyen tiéd a sport!”
  - 4.8.6. Hátrányos helyzetű tehetséges gyermekek idegen nyelvi képzése
  - 4.8.7. „Mozdulj rá az egészségre!”
  - 4.8.8. A nők esélyegyenlőségének felmérésére vonatkozó hiányos adatok begyűjtése
  - 4.8.9. Hátrányos helyzetben lévő idősek közösségi élethez való esélyegyenlőségének növelése
  - 4.8.10. Idősek napközbeni ellátása
  - 4.8.11. „Ismerkedés a számítógéppel!”
  - 4.8.12. A fogyatékkal élők elszigeteltségének enyhítése
  - 4.8.13. Előítéletek feloldása a fogyatékkal élők irányában

#### **5. Esélyegyenlőségi és egészségügyi fejlesztésért felelős tanácsnok**

- 5.1. Figyelemmel kíséri az önkormányzat szociális segélyezési rendszerének hatékonyságát és feltárja a szociális segélyezéssel érintettek élethelyzetének javítási lehetőségeit, majd javaslatot tesz az önkormányzati közép és hosszú távú terveire.
- 5.2. Folyamatos kapcsolatot tart a település lakosságát ellátó egészségügyi szolgáltatókkal és feltárja a helyi lakosságot érintő egészségügyi kockázatokat, amely alapján javaslatot tesz az önkormányzat által támogatott megelőző programokra.
- 5.3. Javaslatot tesz az önkormányzat közép és hosszú távú lakossági egészségmegőrzést segítő programjára.
- 5.4. Kapcsolatot tart a gyermekvédelemi jelzőrendszer tagjaival és feltárja azokat az intézkedést igénylő eseteket, amelyek állami ellátása nem biztosított, majd javaslatot tesz az önkormányzati beavatkozás lehetőségeire.

- 5.5. *Kapcsolatot tart az önkormányzat által a család- és gyermekjóléti szolgáltatás ellátásával megbízott szervezettel, feltárja a szolgáltatás minőségi javításának lehetőségeit és javaslatot tesz az önkormányzat közép és hosszú távú terveire.*
- 5.6. *A helyi esélyegyenlőségi terv végrehajtásának koordinálásával, a feladatok címzettjeivel történő rendszeres kapcsolattartással segíti az önkormányzat által kijelölt célok elérését.*
- 5.7. *Közreműködik a Helyi Esélyegyenlőségi Program 2018-2023 felülvizsgálatában, a szükséges adatok beszerzésében, továbbá részt vesz az alábbi intézkedési tervek végrehajtásában:*
  - 5.7.1. *Védőoltási program,*
  - 5.7.2. *„Legyen tiéd a sport!”,*
  - 5.7.3. *Szűrővizsgálatok, prevenció, szülővé válás,*
  - 5.7.4. *„Mozdulj rá az egészségre!”,*
  - 5.7.5. *„Egységben az erő!”,*
  - 5.7.6. *Hátrányos helyzetben lévő idősök közösségi élethez való esélyegyenlőségének növelése,*
  - 5.7.7. *A helyi szociális és egészségügyi ellátórendszer felkészítése az idős korosztály számának megnövekedésére- új egészségügyi intézmény felépítése,*
  - 5.7.8. *Idősök napközbeni ellátása,*
  - 5.7.9. *Idősen is egészségesen!,*
  - 5.7.10. *A településen élő fogyatékkal élők számának, helyzetének feltérképezése,*
  - 5.7.11. *A fogyatékkal élők elszigeteltségének enyhítése,*
  - 5.7.12. *Előítéletek feloldása a fogyatékkal élők irányában.*
- 5.8. *Előkészíti az idősök nappali ellátásának megszervezését, javaslatot tesz a feladat ellátásának módjára.*
- 5.9. *A tanyagondnoki szolgálat tevékenységének megszűnéséve ellátás nélkül maradtak figyelemmel kísérése a család- és gyermekjóléti szolgálattal együttműködve.*

## RÉSZLETES INDOKOLÁS

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény rendelkezései értelmében a jogszabály-tervezet várható következményeiről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

- **Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai**

A rendelet-tervezetnek társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai nem kimutathatóak.

### **Környezeti és egészségi következményei**

A rendkívüli eseményből eredő károk felszámolásának folyamata felgyorsul a rendelet-tervezet vis maior pályázatokkal kapcsolatos rendelkezésének elfogadása esetén.

### **Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai**

Az adminisztratív terhek változása annyiban mutatható ki, hogy a káresemény bekövetkeztét követően várhatóan nem lesz szükség rendkívüli képviselő-testületi ülés tartására, valamint a képviselő-testület által korábban valamilyen követelés biztosítására korábban bejegyztetett jelzalog törléséhez – a követelés megfizetése esetén – nem lesz szükség külön előterjesztésre és döntéshozatalra a képviselő-testület részéről.

### **Jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei**

Rendeletalkotási kötelezettség nincs.

### **Tervezett jogszabály egyéb jelentősnek ítélt hatásai**

A rendelet-tervezetnek egyéb hatásai nincsenek.

### **A rendelet-tervezet 1. §-hoz:**

A módosítás a képviselő-testület napirendjeinek a csökkentését szolgálja:

1. a teljesített követelés megfizetése esetén az idegen ingatlanon Önkormányzat javára bejegyzett jelzalog törléséhez szükséges jognyilatkozatot a polgármester kiadhatja,
2. a káresemény bejelentése és a pályázat benyújtásához szükséges dokumentáció elkészíttetéséhez külön testületi döntésre nem lesz szükség, így a képviselő-testület már a pályázat keretében megvalósítandó tervek birtokában megalapozott döntést hozhat a pályázaton történő indulásról.

### **A rendelet-tervezet 2. §-hoz:**

Hatályba lépéssel kapcsolatos rendelkezést tartalmaz.

### **A rendelet mellékletéhez:**

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött

egyrésről **Mogyoród Nagyközség Önkormányzata** (adószám: 15730514-2-13, képviseli: Paulovics Géza polgármester), a továbbiakban: *Önkormányzat*

másrésről

a **Mogyoródi Román Nemzetiségi Önkormányzat** (képviselet: Staicu Simona elnök), a továbbiakban: *Nemzetiségi Önkormányzat*

között a *nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.)* és végrehajtási rendeletek figyelembevételével, az alábbi feltételekkel:

1. Az *Önkormányzat* a 2019. október 13-án megtartott általános választások nyomán, megalakult Mogyoródi Román Nemzetiségi Önkormányzat számára az *Önkormányzat* biztosítja a Mogyoród, Hungaroring út 2/A. szám alatt (Mogyoród, 0219 hrsz.) található volt TSZ Iroda épületében lévő és a mellékelt helyszínrajzon jelölt önkormányzati tulajdonú iroda kizárólagos és ingyenes használatát, valamint vállalja a helyiség teljes rezszi- és fenntartási költségeinek viselését, a telefon költségek kivételével.
  - 1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a fenti helyiséget kizárólag az önkormányzati működés céljára használja, azt sem albérletbe, sem más módon másnak át nem engedheti.
  - 1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a helyiség használata során törekszik a takarékos üzemeltetésre, valamint az Önkormányzat vagyonának védelmére.
  - 1.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezsiköltsége a tárgyévet megelőző év azonos hónapjához képest több, mint 20 %-kal magasabb és ez észszerű indokkal nem magyarázható, akkor a növekedés mértékének megfelelő összeget a Nemzetiségi Önkormányzat köteles megfizetni saját költségvetése terhére az Önkormányzatnak.
  - 1.4. Az Önkormányzat a Mogyoród, Hungaroring út 2/A. szám alatti iroda felújításáig a Mogyoródi Polgármesteri Hivatal tanácsstermék és berendezési tárgyainak, informatikai eszközeinek ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzatnak havi 32 órára azzal, hogy az elnök a terem használatára irányuló igényt előzetesen be kell jelentse a Mogyoródi Polgármesteri Hivatal Titkárságán. A Mogyoródi Polgármesteri Hivatal tanácssterme a házassági események időpontját megelőző legalább 2 órában, az Önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésére, illetve más szerződéssel érintett időpontra (olasz nyelvoktatás) a helyiség szabad használatát a Nemzetiségi Önkormányzatnak biztosítani kell.
2. Az Önkormányzat vállalja – anyagi ereje függvényében, az alapvető működéshez szükséges mértékig – az 1. pontban jelölt helyiség bebútorozását, technikai eszközökkel történő felszerelését és azok ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

Amely technikai eszköz ezen helyiségben nem találhatóak meg, de az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele, úgy annak használatát ott biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

3. A szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző, illetve annak megbízottja, a Nemzetiségi Önkormányzattal foglalkozó munkatárs – az önkormányzat megbízásából és képviselői részét vesz a Nemzetiségi Önkormányzat munkájának előkészítésében, a döntések végrehajtásában, és amennyiben törvénytörtést észlel, jelzi azt.
4. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat a Mogyoródi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) munkatársai közreműködésével. Ezek költségeit az Önkormányzat viseli.
5. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy szervének döntése szükséges, a Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a lehető legrövidebb időn belül elbírálni, illetve a következő testületi ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásáról számított 30 – testületi döntés esetén 60 napon belül döntést hozni.

#### **Költségvetési határozat**

6. A Jegyző által kijelölt, a Hivatal Adó és Pénzügyi Irodáján foglalkoztatott köztisztviselő (a továbbiakban: köztisztviselő) az elnökkel vagy az általa kijelölt nemzetiségi képviselővel közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának és előterjesztésének elkészítésében úgy, hogy azt a jogszabályban meghatározott határidő előtt legalább 15 nappal elfogadhassa a képviselő-testület.

#### **Elemi költségvetés**

7. A költségvetésről szóló határozat alapján a köztisztviselő – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve – elkészíti az elemi költségvetést és előkészíti, majd jóváhagyást követően eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségnek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá a képviselő-testület elfogadását követő 10 napon belül.

#### **Előirányzatok módosítása**

8. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a köztisztviselő az elnök kérésére, vele együttműködve előkészíti. Az előirányzat módosításokról a helyi nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, amelyet 15 napon belül eljuttat a köztisztviselő részére.
9. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét terheli.  
A Nemzetiségi Önkormányzat általi adatszolgáltatástól független határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatásának határidőben történő előkészítésért a felelősség a köztisztviselőt terheli.

#### **Kötelezettségvállalás nyilvántartása**

10. A Jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 56. § (1) bekezdése alapján.

10.1. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Kötelezettségvállalás nyilvántartás vezetése a Nemzetiségi Önkormányzat által rendelkezésére bocsátott dokumentumok alapján a köztisztviselő feladata.

10.2. A jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megrendelő) elkészítése a Nemzetiségi Önkormányzat kötelessége.

### **Zárszámadási határozat**

11. A köztisztviselő közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú zárszámadási határozatának legalább az elfogadásra megállapított határidőt megelőző 15 nappal elkészülhessen. A köztisztviselő a rendelkezésére álló számviteli adatok tervezetbe történő beépítését és azok jogszabályi előírásoknak megfelelő előkészítését végzi, míg az elnök gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat feladatainak adatairól.

### **Adatszolgáltatási kötelezettség**

12. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, negyedéves költségvetési jelentés és mérlegjelentés-tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a köztisztviselő útján teljesíti.

A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének, valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személynek kell aláírnia.

13. A felek megállapodnak, hogy a kötelezettségek (pl. határozathozatal) határidőben történő teljesítésének érdekében a jogszabályban meghatározott határidő előtt minimum 15 naptári nappal megkezdik az egyeztetést.

### **A költségvetési gazdálkodás rendje**

14. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos számviteli feladatokat a köztisztviselő látja el.

15. A Jegyző gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

16. A *nemzetiségek jogairól szóló törvény 133. §* alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik.

A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az ERSTE Bank Hungary Zrt-nél vezetett főszámláján bonyolítja.

17. A köztisztviselő a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat számára adatot szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon (utalványrendelet) lehet.

17.1. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a

számlán, mely igazolás alapján a köztisztviselő érvényesíti a kiadás vagy bevétel összecszerűségét, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását.

17.2. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.

18. Az Áht. és az Ávr. 53. §. (1) bekezdése szerinti 200 ezer Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére az Irodavezető jogosult, akadályoztatása esetén a Hivatalban helyettesítésére felhatalmazott személyek.

18.1. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén az irodavezető 8 napon belül írásban értesíti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét.

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

19. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevről és aláírás mintájáról a Hivatala nyilvántartást vezet.

20. A Nemzetiségi Önkormányzat előleg felvétele a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából történik.

20.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol, annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen.

20.2. Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXII. törvény 72. §-a szerint kamatkedvezményből származó jövedelem adója terheli.

20.3. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel.

21. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik. Készpénzellátás a bankszámla terhére történik. A bankszámláról felvett készpénzt legkésőbb a soron következő pénztári napon be kell fizetni a házipénztárba.

22. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, ellenőrzés után történhet, az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával.

Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat, illetve a kötelezettségszegést elkövető személy felelnek.

23. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el.

A Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot.

A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz, a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

## **Likviditási terv és beszámolás készítése, jóváhagyása**

24. A Nemzetiségi Önkormányzat az *Áht.* 78. § (2) bekezdése alapján likviditási tervet készít, amit az elnök az Ávr. 122. § (2) bekezdésének rendelkezésére tekintettel a köztisztviselő közreműködésével havi rendszerességgel felülvizsgál.

**A vagyontárgyak kezelésének rendje**

25. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján a köztisztviselő vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és Hivatal számára átadott bizonylatok szolgáltatják.

25.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet, vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

25.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Hivatal Felesleges vagyontárgyak Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzata alapján történik.

26. A Hivatal ellátja a Nemzetiségi Önkormányzati képviselők egyes speciális személy- és munkaügyi feladatait.

27. A szerződő felek jelen megállapodást az SZMSZ-ük részévé teszik, legkésőbb az aláírást követő 30 napon belül.

Mogyoród, 2019. december ....

**Paulovics Géza**

**polgármester**

**Mogyoród Nagyközség Önkormányzata**

**Staicu Simona**

**elnök**

**Mogyoródi Román Nemzetiségi  
Önkormányzat**



## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött

egyrésről **Mogyoród Nagyközség Önkormányzata** (adószám: 15730514-2-13, képviseli: Paulovics Géza polgármester), a továbbiakban: *Önkormányzat*

másrésről

a **Mogyoródi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képvisele: Papp János elnök), a továbbiakban: *Nemzetiségi Önkormányzat*

között a *nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012.(III.6.) Kormányrendelet felhatalmazásával, illetve figyelembevételével, az alábbi feltételekkel:*

1. Az *Önkormányzat* a 2019. október 13-án megtartott általános választások nyomán, megalakult Mogyoródi Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára az *Önkormányzat* biztosítja a Mogyoród, Hungaroring út 2/A. szám alatt (Mogyoród, 0219 hrsz.) található volt TSZ Iroda épületében lévő és a mellékelt helyszínrajzon jelölt önkormányzati tulajdonú iroda kizárólagos és ingyenes használatát, valamint vállalja a helyiség teljes rezszi- és fenntartási költségeinek viselését, a telefon költségek kivételével.
  - 1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a fenti helyiséget kizárólag az önkormányzati működés céljára használja, azt sem albérletbe, sem más módon másnak át nem engedheti.
  - 1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a helyiség használata során törekszik a takarékos üzemeltetésre, valamint az Önkormányzat vagyonának védelmére.
  - 1.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat rezsiköltsége a tárgyévet megelőző év azonos hónapjához képest több, mint 20 %-kal magasabb és ez észszerű indokkal nem magyarázható, akkor a növekedés mértékének megfelelő összeget a Nemzetiségi Önkormányzat köteles megfizetni saját költségvetése terhére az Önkormányzatnak.
  - 1.4. Az Önkormányzat a Mogyoród, Hungaroring út 2/A. szám alatti iroda felújításáig a Mogyoródi Polgármesteri Hivatal tanácsstermék és berendezési tárgyainak, informatikai eszközeinek ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzatnak havi 32 órára azzal, hogy az elnök a terem használatára irányuló igényt előzetesen be kell jelentse a Mogyoródi Polgármesteri Hivatal Titkárságán. A Mogyoródi Polgármesteri Hivatal tanácssterme a házassági események időpontját megelőző legalább 2 órában, az Önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésére, illetve más szerződéssel érintett időpontra (olasz nyelvoktatás) a helyiség szabad használatát a Nemzetiségi Önkormányzatnak biztosítani kell.
2. Az Önkormányzat vállalja – anyagi ereje függvényében, az alapvető működéshez szükséges mértékben – az 1. pontban jelölt helyiség bebútorozását, és technikai

eszközökkel történő felszerelését és azok ingyenes használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

Amely technikai eszköz ezen helyiségben nem találhatóak meg, de az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele, úgy annak használatát ott biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

3. A szerződő felek rögzítik, hogy a jegyző, illetve annak megbízottja, a Nemzetiségi Önkormányzattal foglalkozó munkatárs – az önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat munkájának előkészítésében, a döntések végrehajtásában, és amennyiben törvénytést észlel, jelzi azt.
4. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat igényli, az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a nyilvántartási, iratkezelési, sokszorosítási, postázási feladatokat a Mogyoródi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) munkatársai közreműködésével. Ezek költségeit az Önkormányzat viseli.
5. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy szervének döntése szükséges, a Nemzetiségi Önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásáról számított 30 – testületi döntés esetén 60 napon belül döntést hozni.

#### **Költségvetési határozat**

6. A Jegyző által kijelölt, a Hivatal Adó és Pénzügyi Irodáján foglalkoztatott köztisztviselő (a továbbiakban: köztisztviselő) az elnökkel vagy az általa kijelölt nemzetiségi képviselővel közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának és előterjesztésének elkészítésében úgy, hogy azt a jogszabályban meghatározott határidő előtt legalább 15 nappal elfogadhassa a képviselő-testület.

#### **Elemi költségvetés**

7. A költségvetésről szóló határozat alapján az Irodavezető – a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével egyeztetve – elkészíti az elemi költségvetést és előkészíti, majd jóváhagyást követően eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségnek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá a képviselő-testület elfogadását követő 10 napon belül.

#### **Előirányzatok módosítása**

8. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el vagy bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást az Irodavezető az elnök kérésére, vele együttműködve előkészíti. Az előirányzat módosításokról a helyi nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, amelyet 15 napon belül eljuttat az Irodavezető részére.
9. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a Nemzetiségi Önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a Nemzetiségi

Önkormányzat elnökét terheli. A Nemzetiségi Önkormányzat általi adatszolgáltatástól független határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget az Irodavezető viseli.

#### **Kötelezettségvállalás nyilvántartása**

10. A Jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 56. §. (1) bekezdése alapján.

10.1. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint kerül sor. Kötelezettségvállalás nyilvántartása a köztisztviselő feladata. Kötelezettségvállalás nyilvántartás vezetése a Nemzetiségi Önkormányzat által rendelkezésére bocsátott dokumentumok alapján a köztisztviselő feladata.

10.2. A jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés, megrendelő) elkészítése a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelessége.

#### **Zárszámadási határozat**

11. A köztisztviselő közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú zárszámadási határozatának legalább az elfogadásra megállapított határidőt megelőző 15 nappal elkészülhessen. A köztisztviselő a rendelkezésére álló számviteli adatok tervezetbe történő beépítését és azok jogszabályi előírásoknak megfelelő előkészítését végzi, míg az elnök gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat feladatainak adatairól.

#### **Adatszolgáltatási kötelezettség**

12. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, negyedéves költségvetési jelentés és mérlegjelentés-tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül az Irodavezető és a köztisztviselő által teljesíti.

A költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének, valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személynek kell aláírnia.

13. A felek megállapodnak, hogy a kötelezettségek (pl. határozathozatal) határidőben történő teljesítésének érdekében a jogszabályban meghatározott határidő előtt minimum 15 naptári nappal megkezdik az egyeztetést.

#### **A költségvetési gazdálkodás rendje**

14. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Irodavezető és a köztisztviselő látja el.

15. A Jegyző gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

16. A *nemzetiségek jogairól szóló törvény* 133. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik.

A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az ERSTE Bank Hungary Zrt-nél vezetett főszámláján bonyolítja.

17. A köztisztviselő a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege, erről igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat számára adatot szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat hozzájárul, hogy utalványozni csak a Hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon (utalványrendelet) lehet.
  - 17.1. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a köztisztviselő érvényesíti a kiadás vagy bevétel összecszerúságát, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását.
  - 17.2. Kiadás csak szabályosan kiállított (a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló) számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.
18. Az Áht. és az Ávr. 53. §. (1) bekezdése szerinti 200 ezer Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére az Irodavezető jogosult, akadályoztatása esetén a Hivatalban helyettesítésére felhatalmazott személyek.
  - 18.1. Az ellenjegyzés csak az előirányzat, fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén az irodavezető 8 napon belül írásban értesíti a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét.
  - 18.2. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
19. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a Hivatala nyilvántartást vezet.
20. A Nemzetiségi Önkormányzat előleg felvétele a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából történik.
  - 20.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol, annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen.
  - 20.2. Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXII. törvény 72. §-a szerint kamatkedvezményből származó jövedelem adója terheli.
  - 20.3. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel.
21. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárának kezelése a Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályzata alapján történik. Készpénzellátás a bankszámla terhére történik. A bankszámláról felvett készpénzt legkésőbb a soron következő pénztári napon be kell fizetni a házipénztárba.
22. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, ellenőrzés után történhet, az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával.

Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírásokat megszegve történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat, illetve a kötelezettségszegést elkövető személy felelnek.

23. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el.  
A Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot.  
A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz, a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

#### **Likviditási terv és beszámolás készítése, jóváhagyása**

24. A Nemzetiségi Önkormányzat az *Áht.* 78. § (2) bekezdése alapján likviditási tervet készít, amit az elnök az *Ávr.* 122. § (2) bekezdésének rendelkezésére tekintettel a köztisztviselő közreműködésével havi rendszerességgel felülvizsgál.

#### **A vagyontárgyak kezelésének rendje**

25. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a rendelkezésre bocsátott adatok alapján a köztisztviselő vezeti. A szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó és Hivatal számára átadott bizonylatok szolgáltatják.
- 25.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet, vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.
- 25.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Hivatal Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzata alapján történik.
26. A Hivatal ellátja a Nemzetiségi Önkormányzati képviselők egyes speciális személy- és munkaügyi feladatait.
27. A szerződő felek jelen megállapodást az SZMSZ-ük részévé teszik, legkésőbb az aláírást követő 30 napon belül.

Mogyoród, 2019. ....

**Paulovics Géza**

**polgármestere**

**Mogyoród Nagyközség Önkormányzatának**

**Papp János**

**elnöke**

**Roma Nemzetiségi Önkormányzat**