



Mogyoród Nagyközség Önkormányzat
POLGÁRMESTERE

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

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület
2020. július 31. napján tartandó ülésére

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

Mellékletek: **rendelet-tervezet**

Előterjesztő: *Paulovics Géza polgármester*

Előterjesztést készítette: *Tenki Péter aljegyző, Kántor Zsuzsanna Kabinet irodavezető*

Törvényességi ellenőrzésre érkezett: 2020. *07. 22.* (jegyző/helyettes tölti ki!)*

Jogi, törvényességi szempontból ellenőrizte: *dr. Fila László jegyző/helyettes* (szignója)*

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

Tárgyalja: *PB*

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

Tisztelt Képviselő-testület!

Ezúton a rendelet-tervezet szerinti javaslatot teszem **Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2019. (X.24.) önkormányzati rendelet** módosítására, amelynek részletes indokolását a melléklet tartalmazza.

A jelenleg hatályos rendelet 2. függelékét módosítottuk annak érdekében, hogy a hivatali SZMSZ-szel összhangot teremtsünk. E módosítás rendeletalkotást nem igényel, azt tájékoztatásul mellékeljük az előterjesztéshez.

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

¹ * megfelelő szövegrész aláhúzendó

** megfelelő szövegrész aláhúzendó

Rendeleti javaslat:

Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotja a Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2019. (X.24.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló .../2020. (.....) önkormányzati rendeletét.

Határidő: azonnal, beszámoló nem szükséges

Felelős: polgármester, jegyző

Mogyoród, 2020. június 25.



.....
Paulovics Géza
polgármester

SK,

Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2020. (...) 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. §

(1) Mogyoród Nagyközség Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2019. (X.24.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 1. § (7) bekezdése kiegészül a következő c) ponttal:

„c) Mogyoródi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat.”

(2) Az SZMSZ 1. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(8) Az önkormányzat hivatalos, kéthavonta megjelenő helyi újságjának a megnevezése: Mogyoród Ma, a helyi újság elektronikus megjelenési felületének webcíme: <https://mogyorodma.hu/>, míg az önkormányzat hivatalos weboldalának címe: www.mogyorod.hu és <https://mogyorod.asp.lgov.hu/>.

2. §

(1) Az SZMSZ 14. § (4) bekezdésében az *„észrevételnek”* szöveg helyébe az *„észrevétel”* szöveg lép.

(2) Az SZMSZ 17. § (5) bekezdésében a *„programot”* szöveg helyébe a *„program”* szöveg lép.

(3) Az SZMSZ 18. § (2) bekezdésében a *„weboldalán keresztül történő közzétételével tájékoztatni kell.”* szöveg helyébe a *„weboldalán a hiteles szöveg közzétételével.”* szöveg lép.

(4) Az SZMSZ 19. § (1) bekezdésében a *„előterjesztésről”* szöveg helyébe a *„előterjesztést”* szöveg lép.

(5) Az SZMSZ 21. § (5) bekezdésében szereplő a *„kapják”* szöveg helyébe a *„kapja”* szöveg lép.

(6) Az SZMSZ 22. § (3) bekezdésében szereplő *„előterjesztés”* szó helyébe az *„előterjesztést”* szó kerül.

3. §

(1) Az SZMSZ 26. § (1)-(2) bekezdésében helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, míg akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a pénzügyi bizottság elnöke, míg mindhárom személy akadályoztatása esetén, a legfiatalabb képviselő vezeti a képviselő-testületi ülést.

(2) Ha a meghívóban a szóbeli előterjesztés nem szerepel, akkor a képviselő-testület a 25. § (4) bekezdés szerint a napirend elfogadását megelőzően vagy azzal egyidejűleg dönt annak napirendre vételével összefüggésben.”

(2) Az SZMSZ 26. § (4) bekezdésében helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjainak tárgyalása során ugyanazon személy kettő alkalommal, a számítógépes szavazórendszerhez tartozó mikrofon használatával szólalhat fel, egyenként 3-3 perc időtartamban, amely korlátozások alól az ülés vezetője felmentést adhat. A számítógépes szavazórendszerrel az ügyrendi és érdemi hozzászólások jelzése nem kötelező, mivel az csak az ülés vezetőjét segítő funkció.”

4. §

(1) Az SZMSZ 29. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A képviselő a döntéshez szükséges szavazatát a részére biztosított, számítógépes szavazórendszerhez tartozó berendezés igénybevételevel adja le az ülésvezető általi döntési javaslat ismertetését követően, amelynek eredménye a teremben elhelyezett kivetítőn név szerint és összesítve is megjelenhet.”

(2) Az SZMSZ 29. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) A titkos szavazás is a számítógépes szavazórendszerrel történik, amelynek eredményéről az ülésteremben lévő kivetítőn csak a döntési arány jelenhet meg.

(3) Az SZMSZ 29. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(8) A képviselő-testület bármely tagja kezdeményezheti névszerinti szavazás tartását, amelyről a képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel dönt. A név szerinti szavazás az (3) bekezdés szerint történik, azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyv tartalmazza a képviselők által leadott szavazatot.”

(4) Az SZMSZ 29. §-a a következő (8a)-(8b) bekezdéssel egészül ki:

„(8a) A számítógépes szavazórendszer meghibásodása esetén vagy rendelkezésre állásának hiányában a képviselő a szavazatát

a) a nyílt szavazás során kézfelemeléssel vagy más egyértelmű módon jelzi az ülésvezető általi döntési javaslat ismertetését követően,

b) névszerinti szavazás alkalmával szóban mondja el az ülésvezető felhívását követően,

c) a titkos szavazás során szavazólapon adja le.

(8b) A titkos szavazást a jegyző bonyolítja le gondoskodva a szükséges technikai felszerelésekről, a képviselők szavazatát tartalmazó szavazólapok összegyűjtéséről, a szavazatok összeszámolásáról, majd a szavazás eredményének bejelentéséről.”

5. §

Az SZMSZ 34. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jogszabályban megjelölt költségvetési szerv alkalmazásában álló személy jogosult.”

6. §

(1) Az SZMSZ 4. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az SZMSZ 5. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

7. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.
- (2) Hatályát veszti az SZMSZ 35. § (1) bekezdésében a „*(ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását is)*” szöveg.

Paulovics Géza
polgármester

dr. Fila László
jegyző

A rendelet kihirdetésre került 2020. július 31. napján:

dr. Fila László
jegyző

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 nincsenek, mivel a korábbi képviselő-testületi döntéseknek megfelelő változások kerülnek átvezetésre, valamint javítási feladatok történnek.

Környezeti és egészségi következményei

Nem kimutatható.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

Az adminisztratív terhek változása annyiban mutatható ki, hogy a testületi, bizottsági ülésekről készítendő jegyzőkönyvek alapjául a számítógépes szavazórendszer leirata szolgál, mely a jegyzőkönyvezésre eddig fordított időt jelentős mértékben csökkenti.

Jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

Rendeletalkotási kötelezettség kizárólag a nemzetiségi önkormányzatokkal történő megállapodások beépítése tekintetében van.

Tervezett jogszabály egyéb jelentősnek ítélt hatásai

A rendelet-tervezetnek egyéb hatásai nincsenek.

A rendelet-tervezet 1. §-hoz:

A módosítás indoka egyrészt a 2020. július 1-jével az Önkormányzat által alapított és fenntartott Mogyoródi Család- és Gyermejjóléti Szolgálat, másrészt a 21. Kommunikáció Kft-vel megkötött szerződés szerint az önkormányzati hivatalos helyi lap elnevezésének változása, annak újonnan kialakított internetes felülete.

A rendelet-tervezet 2. §-hoz:

A módosítások nem érdemiek, mindössze a nyelvtani elírások kijavítását szolgálják.

A rendelet-tervezet 3. §-hoz:

Az (1) bekezdésben a bizottsági elnök megjelölés lett pontosítva, így ülésvezetésre a pénzügyi bizottság elnöke lenne jogosult.

A másik gyakorlati életben felmerülő esetek rendezését kívánja megoldani azzal, hogy a szóbeli előterjesztéssel kapcsolatos kötelező napirend előtti szavazást megszünteti. A meghívóban nem szereplő előterjesztések sürgősségi indítványok.

A szavazás módjai tekintetében alapesetben a számítógépes szavazórendszerrel történő szavazást határozza meg mind a nyílt, mind a titkos és mind a névszerinti szavazást illetően. A technikai eszköz meghibásodása esetén a jelenlegi szabályozás változatlanul alkalmazandó.

A (2) bekezdés a számítógépes szavazórendszer alkalmazását követeli meg a hozzászólóktól, az eddigi szabályok szerint is előírt kétszer három perces hozzászólási korlát mellett, amelyek alól megerősítésként ide is bekerült az ülésvezető felmentési jogköre, amely szintén az ülések gyakorlata volt kimondva vagy kimondatlanul.

A rendelet-tervezet 4. §-hoz:

A döntéshozatal számítógépes szavazórendszerrel kapcsolatos feladatait szabályozza, illetve annak hiánya, működésképtelensége esetére vonatkozó rendelkezésekkel egészíti ki az SZMSZ-t. A működőképesség hiánya esetére a hatályos szabályokat megőrzi a tervezet.

A rendelet-tervezet 5. §-hoz:

Az államháztartási törvény rendelkezéseivel való összhangot teremti meg a tervezet kihangsúlyozva, hogy a hatályos szövegben szereplő ellenjegyzést a jövőben pénzügyi ellenjegyzésként kívánjuk értelmezni. (Lehetne szó jogi vagy más szempontú ellenjegyzésről is, de ilyen nem szabályozunk.)

A rendelet-tervezet 6. §-hoz:

A nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodást az SZMSZ részévé kell tenni, amelyet jelen módosítással hajtunk végre.

A rendelet-tervezet 7. §-hoz:

Hatályba léptető és hatályon kívül helyezésről szóló rendelkezések.

A (2) bekezdés szerinti hatályon kívül helyezés egy korábbi szabályozásból megmaradt szöveg, amely nem szükséges.

1. melléklet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött

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

másrésztől

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 rezsi- 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 tanácsstermének 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 biztosítania 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 törvénysértést 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 bevételkiesése 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 összecszerúségét, 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 legalább a költségvetés módosításakor 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.

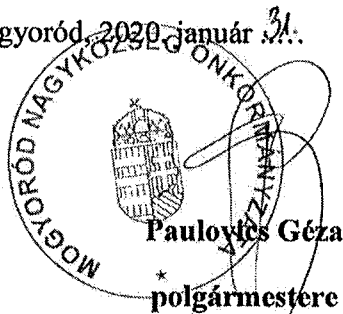
25.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Hivatal Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet, vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

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, 2020. január 31.



Mogyoród Nagyközség Önkormányzatának


Papp János
elnöke

Roma Nemzetiségi Önkormányzat



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

2. melléklet

amely létrejött

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

másrésről

a **Mogyoródi Román Nemzetiségi Önkormányzat** (képvisele: 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 tanácsstermének 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 biztosítania 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 törvénysértést 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 rendelkezésre 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 rendelkezésre 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 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 összegszerűségét, 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 nevééről 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.

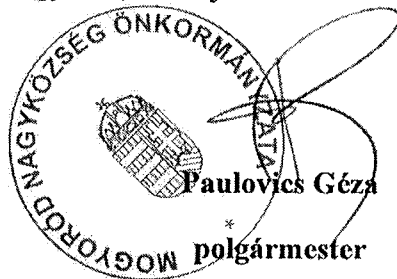
Likviditási terv és beszámolás készítése, jóváhagyása

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 legalább a költségvetés módosításakor 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, 2020. január 31.



Mogyoród Nagyközség Önkormányzata

Staicu Simona

**Mogyoródi Román Nemzetiségi
Önkormányzat**
2146 Mogyoród, Dózsa György u. 40.
Adószám: 15843355-1-13
Tel.: 06205314078

**Mogyoródi Román Nemzetiségi
Önkormányzat**

2. függelék a 19/2019. (X.24.) önkormányzati rendelethez

A HIVATALON BELÜLI SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS AZ AZOKHOZ TARTOZÓ MUNKAKÖRÖK:

1. Hivatali Kabinetiroda

- 1. irodavezető**
2. titkársági referens
3. személyügyi és igazgatási ügyintéző
4. iratkezelő ügykezelő
5. adóügyi ügyintéző 1.
6. adóügyi ügyintéző 2.
7. kabinet ügyintéző

2. Adó és Pénzügyi Iroda

- 8. irodavezető**
9. irodavezető-helyettes
10. számviteli ügyintéző 1.
11. számviteli ügyintéző 2.
12. pénzügyi és vagyongazdálkodási ügyintéző
13. adó- és pénzügyi ügyintéző
14. pénzügyi ügyintéző

3. Műszaki, Településüzemeltetési és Beruházási Iroda

- 15. irodavezető**
16. műszaki ügyintéző 1.
17. műszaki ügyintéző 2.
18. településgazda és vagyongazdálkodási ügyintéző

4. Igazgatási Iroda

- 19. irodavezető**
20. igazgatási ügyintéző 1.
21. igazgatási ügyintéző 2.
22. igazgatási ügyintéző 3.
23. igazgatási ügyintéző 4.