

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

Szám: IHO//80.209-2/2020.

Jegyzőkönyv Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 30-án tartott nyilvános üléséről

Jelen vannak: Nyiri Tibor, dr. Bobkó Géza, dr. Gál András, Gábor Zsuzsanna, Profáncsik Sándorné, Rábainé Végh Anett, Szabó István, a képviselő-testület tagjai

Igazoltan távollévők: Dr. Gál Tamás, Kiss Dezső képviselők

Meghívottak:

Dr. Barva Attila	- jegyző
Dr. Sável Kata	- aljegyző
Dr. Ináncsi Tünde	- a Szerencsi Járási Hivatal vezetője
Szabó Árpád	- a Szerencsi Tankerületi Központ igazgatója
B.-A.-Z. Megyei Kormányhivatal Szerencsi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézetének képviselője	
Keresztesi János	- r.alezredes, rendőrkapitány, Szerencsi Rendőrkapitányság vezetője
Nácsa Bálint	- t.ú. alezredes, Szerencsi Hivatásos Tűzoltóság parancsnoka
Dr. Török Róbert	- Szerencsi Járásbíróság elnöke
Dr. Fafula Miklós	- Szerencsi Járási Ügyészség vezetője
Fazekas László	- Informatikai és Kommunikációs Osztály vezetője
Szabó Lászlóné	- Városfejlesztési Osztály vezetője
Dr. Vámosné Czili Adrienn	- Humánpolitikai Osztály vezetője
Czakóné Szikszai Orsolya	- Pénzügyi Osztály vezetője
Pongráczné Szerencsi Judit	- könyvvizsgáló
Kontra László	- a Szerencsi Idősek Otthona intézményvezetője
Jakab Tamás	- Bocskai István Katolikus Gimnázium és Szakközépiskola igazgatója
Gaszperné Tilman Edina	- a Bolyai János Katolikus Általános Iskola igazgatója
Ráczné Váradi Éva	- a Szerencsi Rákóczi Zsigmond Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, és Alapfokú Művészeti Iskola igazgatója
Kecskésné Nagy Edit	- a Szerencsi Óvoda és Bölcsőde igazgatója
Csider Andor	- a Szerencsi Művelődési Központ igazgatója
Takács Mihály István	- a Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft. ügyvezetője
Tóth István	- a Szerencsi Városgazda Non-profit Kft. ügyvezetője
Dr. Sipos Attila	- az ESZEI Alapszolgáltatási Központ igazgatója
Majoros Judit	- a Zempléni Múzeum igazgatója
Szerencsi Hírek Szerkesztősége	

Meghívás alapján megjelentek:

Dr. Barva Attila	- jegyző
Dr. Sável Kata	- aljegyző
Takács Mihály István	- a Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft. ügyvezetője

Csider Andor	- a Szerencsi Művelődési Központ és Könyvtár igazgatója
Király Judit	- közművelődési szakreferens
Kecskésné Nagy Edit	- a Szerencsi Óvoda és Bölcsőde igazgatója
Tóth István	- a Szerencsi Városgazda Non-profit Kft. ügyvezetője
Keresztesi János	- r.alezredes, rendőrkapitány, Szerencsi Rendőrkapitányság vezetője
Szerencsi Hírek Szerkesztősége	
Borbély Beáta	- jegyzőkönyvvezető

Nyiri Tibor polgármester köszönti az ülésen megjelenteket. A jelenléti ív alapján megállapítja, hogy a 9 képviselőből 7 fő jelen van, a testület határozatképes, az ülést megnyitja. Két képviselő van igazoltan távol, akik jelezték előre, hogy a mai ülésen nem tudnak jelen lenni. Javasolja, hogy a jegyzőkönyv-hitelesítője Profáncsik Sándorné legyen. Szavazásra bocsátja javaslatát.

SZAVAZÁS

Képviselők száma:	9 fő
Jelen van:	7 fő
Szavazott:	7 fő
Igen szavazat:	7
Nem szavazat:	0
Tartózkodás:	0

A Képviselő-testület **7 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi döntést hozza:

4/2020. (I.30.) Öt.

Határozat

Tárgy: jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztása

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2020. január 30-i ülésének jegyzőkönyv-hitelesítőjévé Profáncsik Sándorné képviselőt választja meg.

Nyiri Tibor polgármester javaslatot tesz az ülés napirendi pontjára módosítással. Javasolja napirendről levenni a térítési díjak módosítására vonatkozó előterjesztés, továbbá indítványozza, hogy a Szerencsi Művelődési Központ és Könyvtár átvilágításához kötődő jelentéstervezetet zárt ülésen tárgyalják. Ajánlja, hogy a zárt ülésre tartozó napirendi pontokat utolsóként tárgyalja a testület.

Meghívó:

Szám: IHO/80.209-2/2020.

MEGHÍVÓ
Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2020. január 30-án (csütörtökön)
9,00 órától
a Szerencsi Polgármesteri Hivatal
II. emeleti nagytanácskozó termében
tartja
testületi ülését

melyre
tisztellel meghívom.

Napirend:

- 1.) **A Szerencsi Óvoda és Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjének meghatározása**
Előadó: Király Judit közművelődési szakreferens
Tárgyalja: Jogi és Ügyrendi Bizottság
- 2.) **Fürdőbelépő biztosítása a városi dolgozóknak**
Előadó: Király Judit közművelődési szakreferens
Tárgyalja: Pénzügyi Bizottság
- 3.) **Nemzetiségekkel kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata**
Előadó: dr. Sável Kata aljegyző, az Igazgatási és Hatósági Osztály vezetője
Tárgyalja: Jogi és Ügyrendi Bizottság
- 4.) **Javaslat térítési díjak módosítására**
Előadó: Takács M. István, a Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft. ügyvezetője,
dr. Krajnyák Rita igazgatási ügyintéző
Tárgyalja: Pénzügyi Bizottság, Felügyelő Bizottság
- 5.) **Előterjesztés a helyi kintézetek adományozásáról (zárt ülés)**
Előadó: dr. Sável Kata aljegyző, az Igazgatási és Hatósági Osztály vezetője
- 6.) **Egyebek**
 - **A Szántó J. Endre Egyesített Szociális és Egészségügyi Intézet szakmai terve**
Előadó: Dr. Bobkó Géza igazgató főorvos
 - **Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítéséről szóló önkormányzati rendelet elfogadása**
Előadó: dr. Sável Kata aljegyző, az Igazgatási és Hatósági Osztály vezetője
Tárgyalja: Pénzügyi Bizottság, Felügyelő Bizottság
- 7.) **Különfélék**

Javasolt napirend:

- 1.) **A Szerencsi Óvoda és Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjének meghatározása**
Előadó: Király Judit közművelődési szakreferens
Tárgyalja: Jogi és Ügyrendi Bizottság
- 2.) **Fürdőbelépő biztosítása a városi dolgozóknak**
Előadó: Király Judit közművelődési szakreferens
Tárgyalja: Pénzügyi Bizottság
- 3.) **Nemzetiségekkel kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata**
Előadó: dr. Sável Kata aljegyző, az Igazgatási és Hatósági Osztály vezetője
Tárgyalja: Jogi és Ügyrendi Bizottság
- 4.) **Egyebek**
 - **A Szántó J. Endre Egyesített Szociális és Egészségügyi Intézet szakmai terve**
Előadó: Dr. Bobkó Géza igazgató főorvos
Tárgyalja: Pénzügyi Bizottság
 - **Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítéséről szóló önkormányzati rendelet elfogadása**
Előadó: dr. Sável Kata aljegyző, az Igazgatási és Hatósági Osztály vezetője
Tárgyalja: Pénzügyi Bizottság

6.) *Különfélék*

7.) *Előterjesztés a helyi kintüntetések adományozásáról (zárt ülés)*

Előadó: dr. Sável Kata aljegyző, az Igazgatási és Hatósági Osztály vezetője

8.) *Az SZMKK átvilágításához kötő jelentéstervezet megtárgyalása (zárt ülés)*

Előadó: Nyiri Tibor polgármester

Nyiri Tibor polgármester szavazásra bocsátja javaslatát.

SZAVAZÁS

Képviselők száma:	9 fő
Jelen van:	7 fő
Szavazott:	7 fő
Igen szavazat:	7
Nem szavazat:	0
Tartózkodás:	0

A Képviselő-testület **7 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi döntést hozza:

5/2020. (I.30.) Öt.

Határozat

Tárgy: napirend elfogadása

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2020. január 30-i ülésének napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

1.) *A Szerencsi Óvoda és Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjének meghatározása*

Előadó: Király Judit közművelődési szakreferens

Tárgyalta: Jogi és Ügyrendi Bizottság

2.) *Fürdőbelépő biztosítása a városi dolgozóknak*

Előadó: Király Judit közművelődési szakreferens

Tárgyalta: Pénzügyi Bizottság

3.) *Nemzetiségekkel kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata*

Előadó: dr. Sável Kata aljegyző, az Igazgatási és Hatósági Osztály vezetője

Tárgyalta: Jogi és Ügyrendi Bizottság

4.) *Egyebek*

– *A Szántó J. Endre Egyesített Szociális és Egészségügyi Intézet szakmai terve*

Előadó: Dr. Bobkó Géza igazgató főorvos

Tárgyalta: Pénzügyi Bizottság

– *Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítéséről szóló önkormányzati rendelet elfogadása*

Előadó: dr. Sável Kata aljegyző, az Igazgatási és Hatósági Osztály vezetője

Tárgyalta: Pénzügyi Bizottság

5.) *Különfélék*

6.) *Előterjesztés a helyi kintüntetések adományozásáról (zárt ülés)*

Előadó: dr. Sável Kata aljegyző, az Igazgatási és Hatósági Osztály vezetője

7.) Az SZMKK átvilágításához kötő jelentéstervezet megtárgyalása (zárt ülés)

Előadó: Nyíri Tibor polgármester

1. A Szerencsi Óvoda és Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjének meghatározása

Előterjesztés:

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján a fenntartó határozza meg az óvoda nyitvatartási idejét.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés alapján „az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.”

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43. § (4) bekezdése szerint a fenntartó hagyja jóvá a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi gondozásának, nevelésének megszervezéséről.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 37. § (3) bekezdése alapján „a fenntartó minden év február 15-éig tájékoztatja a szülőket a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató nyári nyitvatartási rendjéről. A nyári zárva tartás időtartamát a fenntartó legfeljebb öt hétben határozhatja meg.”

A Szerencsi Óvoda és Bölcsőde vezetőjével egyeztetve az intézmény ügyeleti rendjének megszervezésére a 2020. tavaszi, ill. nyári időszakban az alábbiak szerint kerül sor:

TAVASZI ÜGYELET:

2020. április 9. (csütörtök) és április 14. (kedd) Minden óvodaépületben működik ügyelet, szülői igényfelmérés alapján.

NYÁRI ÜGYELET:

A 2020. nyári üzemeltetés tervezett időpontjai:

Épületek	Június 15. (hétfő) - június 26. (péntek)	Június 29. (hétfő)- július 24. (péntek)	Július 27. (hétfő)- augusztus 21. (péntek)	Augusztus 24-től (hétfő)
Gyárkerti Óvoda	NYITVA	NYITVA ügyeletes óvoda	ZÁRVA nyári nagytakarítás	NYITVA
Napsugár Óvoda	NYITVA	ZÁRVA nyári nagytakarítás	NYITVA ügyeletes óvoda	NYITVA
Csillagfény Gyermeksziget Óvoda - Ond	NYITVA	ZÁRVA	ZÁRVA nyári nagytakarítás	NYITVA
Bölcsőde	Június 15 (hétfő)- július 3. (péntek) NYITVA	Július 6 (hétfő)- július 31. (péntek) ZÁRVA	Augusztus 3-tól (hétfő) NYITVA	NYITVA

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a mellékelt határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek. Az előterjesztést a Jogi és Ügyrendi Bizottság tárgyalja.

Király Judit közművelődési szakreferens ismerteti az előterjesztés tartalmát, valamint azt, hogy a tavaszi ügyelet nem minden óvodaépületben, hanem a Napsugár óvodaépületben lesz.

Rábainé Végh Anett képviselő, a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke: A bizottság az előterjesztést megtárgyalta. A nyitvatartást a már jól beváltak alapján állapították meg, melyet a szülők is elfogadtak. A bizottság egyhangúlag támogatja az előterjesztés elfogadását. A bizottsági ülésen egyéb, technikai dolgok is felmerültek, amelyeket majd továbbítanak polgármester úr felé.

Nyiri Tibor polgármester köszöni az észrevételeket, melyet igyekeznek kijavítani. Gratulál az óvodavezetőnek, akit egy éve neveztek ki, és azóta töretlen a szakmai együttműködés. Kérdés, hozzászólás hiányában szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Döntési javaslat:

Tárgy: A Szerencsi Óvoda és Bölcsőde tavaszi és nyári nyitvatartási rendjének jóváhagyása

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szerencsi Óvoda és Bölcsőde tavaszi és nyári nyitvatartási rendjéről szóló polgármesteri előterjesztését megtárgyalta, és az alábbi határozatot hozza:

A Szerencsi Óvoda és Bölcsőde épületei 2020 tavaszán és nyarán az alábbiak szerint tartanak nyitva, illetve biztosítanak ügyeletet:

TAVASZI ÜGYELET:

2020. április 9. és április 14.

Napsugár óvodaépületben működik ügyelet.

NYÁRI ÜGYELET:

<i>Épületek</i>	<i>Június 15. (hétfő) - június 26. (péntek)</i>	<i>Június 29. (hétfő) - július 24. (péntek)</i>	<i>Július 27. (hétfő) - augusztus 21. (péntek)</i>	<i>Augusztus 24-től (hétfő)</i>
<i>Gyárkerti Óvoda</i>	<i>NYITVA</i>	<i>NYITVA ügyeletes óvoda</i>	<i>ZÁRVA nyári nagytakarítás</i>	<i>NYITVA</i>
<i>Napsugár Óvoda</i>	<i>NYITVA</i>	<i>ZÁRVA nyári nagytakarítás</i>	<i>NYITVA ügyeletes óvoda</i>	<i>NYITVA</i>
<i>Csillagfény Gyermeksziget Óvoda - Ond</i>	<i>NYITVA</i>	<i>ZÁRVA</i>	<i>ZÁRVA nyári nagytakarítás</i>	<i>NYITVA</i>
<i>Bölcsőde</i>	<i>Június 15 (hétfő) - július 3. (péntek) NYITVA</i>	<i>Július 6 (hétfő) - július 31. (péntek) ZÁRVA</i>	<i>Augusztus 3-tól (hétfő) NYITVA</i>	<i>NYITVA</i>

Felelős: óvodavezető, közművelődési szakreferens

Határidő: folyamatos

SZAVAZÁS

Képviselők száma: 9 fő

Jelen van: 7 fő

Szavazott: 7 fő

Igen szavazat: 7

Nem szavazat: 0

Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület **7 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi döntést hozza:

6/2020. (I.30.) Öt.

Határozat

Tárgy: A Szerencsi Óvoda és Bölcsőde tavaszi és nyári nyitvatartási rendjének jóváhagyása

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szerencsi Óvoda és Bölcsőde tavaszi és nyári nyitvatartási rendjéről szóló polgármesteri előterjesztését megtárgyalta, és az alábbi határozatot hozza:

A Szerencsi Óvoda és Bölcsőde épületei 2020 tavaszán és nyarán az alábbiak szerint tartanak nyitva, illetve biztosítanak ügyeletet:

TAVASZI ÜGYELET:

2020. április 9. és április 14.

Napsugár óvodaépületben működik ügyelet.

NYÁRI ÜGYELET:

Épületek	Június 15. (hétfő) - június 26. (péntek)	Június 29. (hétfő)- július 24. (péntek)	Július 27. (hétfő)- augusztus 21. (péntek)	Augusztus 24-től (hétfő)
Gyárkerti Óvoda	NYITVA	NYITVA ügyeletes óvoda	ZÁRVA nyári nagytakarítás	NYITVA
Napsugár Óvoda	NYITVA	ZÁRVA nyári nagytakarítás	NYITVA ügyeletes óvoda	NYITVA
Csillagfény Gyermeksziget Óvoda - Ond	NYITVA	ZÁRVA	ZÁRVA nyári nagytakarítás	NYITVA
Bölcsőde	Június 15 (hétfő)- július 3. (péntek) NYITVA	Július 6 (hétfő)- július 31. (péntek) ZÁRVA	Augusztus 3-tól (hétfő) NYITVA	NYITVA

Felelős: óvodavezető, közművelődési szakreferens

Határidő: folyamatos

2. Fürdőbelépő biztosítása a városi dolgozóknak

Előterjesztés:

Tisztelt Képviselő-testület!

Szerencs Város Önkormányzata évről-évre köszönti a városban dolgozó pedagógusokat, egészségügyi dolgozókat, közszolgálati tisztviselőket, kulturális és szociális szférában dolgozókat az egyes szakmák ünnepnapján. Ilyenkor a dolgozókat vendégül látjuk, valamint a Szerencsi Fürdő és Wellnessházba szóló utalványt kapnak ajándékba. A fennmaradó, át nem vett utalványokat igény esetén városi közösségeknek (férfikar, idős klubok, stb.) adjuk át felhasználásra.

A fürdőbelépők után fizetendő személyi jövedelemadót a Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft. az éves üzleti tervében meghatározott keretösszegeből rendezzi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 2020. évben a fenti célokra a Szerencsi Fürdő és Wellnessházba belépésre jogosító, 1000 db ajándékutalvány kibocsátást jóváhagyni szíveskedjen.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozati javaslatot jóváhagyni szíveskedjen.

Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság tárgyalja.

Király Judit közművelődési szakreferens szóbeli módosítást tesz a határozati javaslatához. Az utalványok után meg kell fizetni a kötelező járulékokat. Kedvezőbb, ha kupon formájában bocsátják ki a belépőket, melyek esetében a ténylegesen beváltott kuponok után kell a járulékokat megfizetni. A kibocsátott kuponok felhasználási körét javasolják kiterjeszteni a Szerencsi Tanuszodára is.

Dr. Bobkó Géza képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke: A bizottság javasolja, hogy dolgozónként két kupon járjon. Ennek járulékait kiszámolták, az anyagi vonzata vállalható az önkormányzat számára. A bizottság ezzel a javaslattal elfogadással javasolja a módosított határozati javaslatot.

Nyiri Tibor polgármester a nehézségek ellenére támogatja a módosító javaslatokat. Szavazásra bocsátja a módosításokkal együtt a határozati javaslatot.

Döntési javaslat:

Tárgy: Ingyenes fürdőbelépő biztosítása városi dolgozóknak, szervezeteknek

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete engedélyezi a Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft. ügyvezetőjének, hogy az erre a célra megállapított 2020. évi kerete terhére, a Szerencsi Fürdő és Wellnessházba, a Szerencsi Tanuszodába belépésre jogosító 2000 db (2 db/fő) kupont bocsásson ki a nevelési-oktatási, kulturális, egészségügyi és szociális területen dolgozók, közszolgálati tisztségviselők, valamint egyéb városi alkalmazottak, szervezetek megajándékozása céljából.

Határidő: *folyamatos*

Felelős: *Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft. ügyvezetője*

SZAVAZÁS

Képviselők száma:	9 fő
Jelen van:	7 fő
Szavazott:	7 fő
Igen szavazat:	7
Nem szavazat:	0
Tartózkodás:	0

A Képviselő-testület **7 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi döntést hozza:

7/2020.(I.30.) Öt.

Határozat

Tárgy: Ingyenes fürdőbelépő biztosítása városi dolgozóknak, szervezeteknek

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete engedélyezi a Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft. ügyvezetőjének, hogy az erre a célra megállapított 2020. évi kerete terhére, a Szerencsi Fürdő és Wellnessházba, a Szerencsi Tanuszodába belépésre jogosító 2000 db (2 db/fő) kupont bocsásson ki a nevelési-oktatási, kulturális, egészségügyi és szociális területen dolgozók, közszolgálati tisztviselők, valamint egyéb városi alkalmazottak, szervezetek megajándékozása céljából.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft. ügyvezetője

3. Nemzetiségekkel kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Előterjesztés:

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

A 2019-es évben lefolytatott felülvizsgálat alapján több változás és pontosítás volt szükséges a Szerencsen működő nemzetiségi önkormányzatokkal külön-külön megkötött együttműködési megállapodásban. A tárgyévben történt felülvizsgálat eredményeként megállapításra került, hogy az önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodások a személyi változások átvezetése miatt kerülnek módosításra.

Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy a szerencsi nemzetiségi önkormányzatok 2020. januári testületi üléseiken vizsgálják felül - változatlan tartalommal – a jelen előterjesztéshez mellékelt együttműködési megállapodást.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozati javaslatokat jóváhagyni szíveskedjen.

Dr. Sável Kata aljegyző ismerteti az előterjesztést, és kéri az együttműködési megállapodások elfogadását. Az egyetlen változás a 2019-es átdolgozás óta, a német nemzetiségi önkormányzat élén bekövetkezett elnöki tisztség betöltőjének személye. A nemzetiségi önkormányzatok szintén tárgyalják az együttműködési megállapodás felülvizsgálatát. A roma nemzetiségi önkormányzat a tegnapi ülésen elfogadta az együttműködési megállapodást, nem terjesztettek elő módosító javaslatot.

Rábainé Végh Anett képviselő, a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke: A bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolja a határozati javaslatokat.

Dr. Árvay László, a Szerencsi Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke: A nemzetiségi önkormányzat 2010 óta végzi munkáját, és mindig jó kapcsolatot ápoltak a települési önkormányzattal, melyért köszönetét fejezi ki, és bízik a jövőbeni, hatékony együttműködésben.

Dr. Gál András alpolgármester az oktatási intézmények nevében mond köszönetet a német önkormányzatnak a német nyelvtanulást támogató együttműködésükért.

Nyiri Tibor polgármester szintén köszönetét fejezi ki, a hatékony együttműködésért. Szavazásra bocsátja a német nemzetiségi önkormányzat együttműködési megállapodásának felülvizsgálatára vonatkozó határozati javaslatot.

Döntési javaslat:

Tárgy: Szerencs városban működő német nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta Szerencs Város Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást. A megállapodást a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: IHO vezető

Melléklet a ../2020. (...) sz. határozathoz

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Szerencs Város Önkormányzata

székhely: 3900 Szerencs, Rákóczi út 89.

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726391

adószám: 15726391-2-05

KSH statisztikai számjel: 15726391-8411-321-05

pénzforgalmi jelzőszám: 11734145-15349882-11650001

képviselőtében: **Nyiri Tibor polgármester**

(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről

Szerencsi Német Nemzetiségi Önkormányzat

székhelye: 3900, Szerencs, Rákóczi u. 89.

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 784351

adószám: 157843-55-1-05

KSH statisztikai számjel: 15784355-8411-371-05

pénzforgalmi jelzőszám: 11734145-15784355

képviselőtében: **Dr. Árvay László elnök**

(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

(a továbbiakban együtt: *Felek*) között az alulírott napon az alábbiak szerint:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a alapján az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.),
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi 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
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételeinek, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet

- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.3 1.) Korm. rendelet (Bkr.)

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a Nemzetiségi Önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njtv. 80. § (1)-(2) bekezdés)
- az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njtv. 80. § (3) bekezdés a) pont)
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njtv. . 80. § (3) bekezdés b) pont)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njtv. 80. § (3) bekezdés c) pont)
- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét (Njtv. 80. § (3) bekezdés d) pont)

I. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A Képviselő-testület a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az Önkormányzat költségvetési rendeletének keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéshez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Helyiséghasználat biztosítása

a) A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat részére - önkormányzati működésének biztosítása érdekében - az Önkormányzat tulajdonát képező, a Huszárvár u. 11. alatti helyiségben biztosít ingyenes rendeltetésre alkalmas helyiség-használati lehetőséget, havonta igénye szerint, de legalább harminckét órában. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja továbbá a helyiség használatával egyidejűleg az épületben kialakított mellékhelyiségek (női és férfi WC-mosdó) és közlekedő folyosók használatát.

b) Az Önkormányzat az a) pontban meghatározott helyiségek használatával kapcsolatban fizeti a villany, a víz-csatorna, a fűtés, a szemétszállítás és a kéményseprés díja közüzemi díjakat, költségeket.

c) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat külön kérelmére – előzetes egyeztetést követően – a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos, eseti jellegű események, rendezvények (így különösen közmeghallgatás, fórum, kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények) lebonyolítására a Nemzetiségi Önkormányzat kérelmében meghatározott időtartamra egyéb helyiségeit is ingyenesen biztosítja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

a) Az Önkormányzat az 1.a) pontban meghatározott helyiség(ek) működéséhez szükséges – a beépített tárgyakon, mint pl. fűtőtestek, világító testek, szaniterek, villany- és vízvezetékek és szerelvények felül – a tárgyaló helyiségben elhelyezett berendezési tárgyak használatát biztosítja a helyiség igénybevételének idejére.

b) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére – kérésére igénye szerint – további számítógép használati lehetőséget a Polgármesteri Hivatal épületén belül, a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében biztosít. Továbbá az Önkormányzat biztosítja a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében az olyan technikai eszköz használatát is, melyek a helyiségben nem találhatóak meg és az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele (pl. fax, scanner)

c) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges irodaszereket (így különösen: írószerek, fénymásolópapír, boríték, bélyegzőpárna, párnafesték stb.) naptári hónaponként, a Nemzetiségi Önkormányzat írásbeli igénye szerint ingyenesen biztosítja.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal testületi referense, iktató ügykezelője, és postázó munkatársa látja el.

e.)A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Pénzügyi Osztály munkatársa látja el. A Nemzetiségi Önkormányzat a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési egysége által látja el.

f.) Az Önkormányzat biztosítja a pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzését az Önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerrel, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzésszervezetként is szolgál az átláthatóság érdekében.

g.)Az Önkormányzat a honlapján keresztül köteles elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget teheszen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének.

h.)A nemzetiségi önkormányzat elnökének felhatalmazása alapján a Hivatal kijelölt munkatársa látja el a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszer használatát. Bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, és ezzel összefüggő nyilvántartási feladatokat a Hivatal Pénzügyi Osztály pénzügyi ügyintézője látja el az Áht. 6/C. § -a alapján. A Nemzetiségi Önkormányzat jelen megállapodással tudomásul veszi, hogy a képviselő-testületi adminisztrációs és egyéb e pontban jelölt feladatok elvégzését, továbbá a pénzügyi elszámolásait a Hivatal jegyzője által meghatározott munkarend betartásával kell tervezni és teljesíteni.

i)Gondoskodik a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Hivatal Jegyzője által kijelölt munkatárs részére

Fentiek keretében:

1.) - a testületi referens részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, így különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítésében

- legépelei és szükség szerint postázásra előkészíti a meghívókat, előterjesztéseket, hivatalos levelezést,
- a testületi ülésekről jegyzőkönyvet készít, részt vesz azok postázásra való előkészítésében,
- részt vesz a testületi döntések és a tisztségviselői döntések előkészítésében, ellátja a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázásra való előkészítési feladatokat,
- ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat,
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat üléseire szóló meghívók szabályszerű kifüggesztéséről,
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat üléseire készített előterjesztések, valamint a testületi döntések és az ülésekről készített jegyzőkönyvek Önkormányzat honlapján való közzétételéről, továbbá a Kormányhivatal részére történő továbbításáról legkésőbb a testületi ülést követő 15 napon belül, melynek tényét a Kormányhivatalnak megküldött e-mail másolati példányával igazolja az elnök felé
- együttműködik az elnökkel a nemzetiségi képviselővel, és a nemzetiségi szószólóval való kapcsolattartás lebonyolításában

2.) a munkaköri leírásában e feladattal megbízott iktató ügykezelő:

- gondoskodik a testületi referens által részére eljuttatott, a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

3.) a postázó

- gondoskodik a testületi referens által részére átadott, a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos levélpostai küldeményeinek szabályszerű postázásáról

4.) a pénzügyi osztály munkatársa

- szükség esetén gondoskodik a telefonhasználat utáni, a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelő adó megállapításáról, bevallásáról
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat által leadott bizonylatok iktatásáról, illetve ellátja az érvényesítési feladatokat. Naprakészen vezeti az előirányzat nyilvántartását. - gondoskodik a szükséges előirányzat módosítások ellenőrzéséről, illetve a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatába történő beépítéséről
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat átutalási tételeinek rögzítéséről a banki terminálba.
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárának működéséről, nyilvántartást vezet, ki- és befizetéseket teljesít az érvényesített és utalványozott pénztári alapokmányoknak megfelelően - ellátja a bankkivonatokat,

házipénztár teljesített pénzforgalom, vegyes bizonylatok, előirányzat-módosítások kontírozását, és könyvelését. Határidőre gondoskodik a Kincstár felé történő adatszolgáltatásról (KGR programmal).

- gondoskodik a tárgyi eszközök leltárának elkészítéséről, az évközben történő állományváltozások rögzítéséről, egyedi nyilvántartó lapon történő könyveléséről, főkönyv felé történő feladásáról

- szükség esetén együttműködik az elnökkel, vagy az által kijelölt személlyel a kötelezettségvállalások megfelelő nyilvántartása érdekében

A 2. pontban foglalt berendezési tárgyak, felszerelési tárgyak és eszközök fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket, továbbá 2. pontban foglalt feladatok ellátásának költségeit az Önkormányzat viseli.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

a.) A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében az jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

b.) A jegyző a Pénzügyi Osztályon kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

c.) Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

a.) A Nemzetiségi Önkormányzat amennyiben az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi Osztály az elnök kérésére készíti elő.

b.) A Nemzetiségi Önkormányzat eredeti előirányzatai a kiemelt költségvetési előirányzatok tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

c.) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult a kiemelt előirányzatokon belüli átcsoportosításra, melyről a Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

d.) A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Pénzügyi Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.

3. Információs szolgáltatás a költségvetésről

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi Osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

a) a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét

A határozat tervezetét az elnök a Pénzügyi Osztályon kijelölt személy közreműködésével készíti elő.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.

a.) A Nemzetiségi Önkormányzatnak - vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti - december 31-i fordulónappal - éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási

rendnek megfelelő zárszámadást kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző a Pénzügyi Osztály közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően.

b.) A jegyző által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen

4.2. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának I. féléves helyzetéről június 30-i fordulónappal szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül látja el. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási rend szerint történik.

1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

1.3. A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a nemzetiségi önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

2. Kötelezettségvállalás

2.1. A kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - az Áht. 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.

2.2. Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely a) értéke a 100.000 Ft-ot nem éri el b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

2.3. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetén is jelen szabályzat teljesítésigazolásra, érvényesítésre és utalványozásra vonatkozó előírásait alkalmazni kell.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

3.1. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét. Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője (elnök) a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni. A képviselő-testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

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

4. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás („kifizethető”) megjelölésével, az arra jogosult személy

aláírásával kell igazolni. Teljesítés igazolás szükséges akkor is, ha a kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdés alapján történik.

5. Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján - az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összességűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., az Ávr. és e szabályzat előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a fenti jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló („érvényesítve”) megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

6. Utalványozás

6.1. A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelet - alapján történik. A bevételek utalványozására – amennyiben a jelen szabályzat szerint szükséges - a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

6.2. Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik. A külön írásbeli rendelkezésen 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, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát, f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és h) az Áht. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

6.3. Nem kell 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 építetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

7. Utalvány ellenjegyzés

Az utalvány rendelet elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére. Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyeztetni a kötelezettségvállalás alapját kepező bizonylattal.

8. Gazdasági vezető

A gazdasági vezető feladatait, hatáskörét a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályának vezetője, vagy az általa megbízott személy látja el.

9. Összeférhetetlenség

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

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

9.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

10. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

10.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

10.2. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

10.3. A Nemzetiségi Önkormányzat félévente köteles nyilvántartását egyeztetni a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának előirányzat nyilvántartásával.

11. Likviditási terv

A Hivatal Pénzügyi Osztálya az Áht. 78.§ (2) bekezdésében és az Ávr. 122.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat jóváhagyásához likviditási tervet készít.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 11734145-15784355. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt pénzforgalmi - fizetési - számla megszüntetéséről, és új számla nyitásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban jogosult dönteni a számlavezető megváltoztatásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül értesíti.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását az Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással. A központi költségvetési támogatást a Magyar Államkincstár utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzatok vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

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

3. A Hivatal Pénzügyi Osztálya adatbenyújtóként a Nemzetiségi Önkormányzat, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget - a KSH Elektra rendszeren keresztül - határidőre teljesíti

VI.A Nemzetiségi Önkormányzat törvényes működésével kapcsolatos együttműködés egyéb területei

1. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Jegyző, vagy az általa kijelölt, vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselő, aki jelzi a Nemzetiségi Önkormányzat felé, amennyiben törvénysértést észlel.

2. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételéről a szervezési/titkársági ügyintéző közreműködésével gondoskodik.

3. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Polgármesteri Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

4. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint az Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz 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 – szüksége esetén a Hivatal kijelölt munkatársainak közreműködésével - biztosítja.

6. Jelen együttműködési megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

VII. Záró rendelkezések

Az együttműködési megállapodást Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2020.(....) önkormányzati határozatával, míg a Szerencs Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete .../2020.(....) NNÖ. határozatával hagyta jóvá.

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

A megállapodás az aláírás napjától lép hatályba, és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

.....
Szerencs Város Önkormányzata
képviseli: Nyiri Tibor
polgármester
Szerencs, 2020.....

.....
Szerencsi Német Nemzetiségi Önkormányzat
képviseli: Dr. Árvay László
elnök
Szerencs, 2020.....

Az ellenjegyzés megtörtént.

Az ellenjegyzés megtörtént.

Név:
(az ellenjegyzésre jogosult)
Aláírás:
Dátum:

Név:
(az ellenjegyzésre jogosult)
Aláírás:
Dátum:

Pénzügyileg ellenjegyzve.
Név:
(az ellenjegyzésre jogosult)
Aláírás:
Dátum:

Pénzügyileg ellenjegyzve.
Név:
(az ellenjegyzésre jogosult)
Aláírás:
Dátum:

1. számú melléklet

A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre és a teljesítés igazolására jogosult személyek

1. Kötelezettségvállalásra jogosult: Dr. Árvay László, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult.
2. Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult: Czakóné Szikszai Orsolya köztisztviselő jogosult.
3. Utalványozásra jogosult: Dr. Árvay László elnök
4. Teljesítés igazolására jogosult: Dr. Árvay László elnök
5. Érvényesítésre jogosult: Szentléleki Istvánné köztisztviselő jogosult.

SZAVAZÁS

Képviselők száma:	9 fő
Jelen van:	7 fő
Szavazott:	7 fő
Igen szavazat:	7
Nem szavazat:	0
Tartózkodás:	0

A Képviselő-testület **7 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi döntést hozza:

8/2020.(I.30.) Öt.

Határozat

Tárgy: Szerencs városban működő német nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta Szerencs Város Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást. A megállapodást a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: IHO vezető

Melléklet a ../2020. (...) sz. határozathoz

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Szerencs Város Önkormányzata

székhely: 3900 Szerencs, Rákóczi út 89.

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726391

adószám: 15726391-2-05

KSH statisztikai számjel: 15726391-8411-321-05

pénzforgalmi jelzőszám: 11734145-15349882-11650001

képviselésében: Nyiri Tibor polgármester

(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről

Szerencsi Német Nemzetiségi Önkormányzat

székhelye: 3900, Szerencs, Rákóczi u. 89.

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 784351

adószám: 157843-55-1-05

KSH statisztikai számjel: 15784355-8411-371-05

pénzforgalmi jelzőszám: 11734145-15784355

képviselésében: Dr. Árvay László elnök

(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

(a továbbiakban együtt: Felek) között az alulírott napon az alábbiak szerint:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a alapján az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.),
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi 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
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételeinek, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 3 1.) Korm. rendelet (Bkr)

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a Nemzetiségi Önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njtv. 80. § (1)-(2) bekezdés)
- az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njtv. 80. § (3) bekezdés a) pont)
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njtv. . 80. § (3) bekezdés b) pont)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njtv. 80. § (3) bekezdés c) pont)
- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét (Njtv. 80. § (3) bekezdés d) pont)

I. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A Képviselő-testület a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az Önkormányzat költségvetési rendeletének keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéshez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Helyiséghasználat biztosítása

a) A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat részére - önkormányzati működésének biztosítása érdekében - az Önkormányzat tulajdonát képező, a Huszárvár u. 11. alatti helyiségben biztosít ingyenes rendeltetésre alkalmas helyiség-használati lehetőséget, havonta igénye szerint, de legalább harminckét órában. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja továbbá a helyiség használatával egyidejűleg az épületben kialakított mellékhelyiségek (női és férfi WC-mosdó) és közlekedő folyosók használatát.

b) Az Önkormányzat az a) pontban meghatározott helyiségek használatával kapcsolatban fizeti a villany, a víz-csatorna, a fűtés, a szemétszállítás és a kéményseprés díja közüzemi díjakat, költségeket.

c) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat külön kérelmére – előzetes egyeztetést követően – a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos, eseti jellegű események, rendezvények (így különösen közmeghallgatás, fórum, kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények) lebonyolítására a Nemzetiségi Önkormányzat kérelmében meghatározott időtartamra egyéb helyiségeit is ingyenesen biztosítja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

a) Az Önkormányzat az 1.a) pontban meghatározott helyiség(ek) működéséhez szükséges – a beépített tárgyakon, mint pl. fűtőtestek, világító testek, szaniterek, villany- és vízvezetékek és szerelvények felül – a tárgyaló helyiségben elhelyezett berendezési tárgyak használatát biztosítja a helyiség igénybevételének idejére.

b) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére – kérésére igénye szerint – további számítógép használati lehetőséget a Polgármesteri Hivatal épületén belül, a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében biztosít. Továbbá az Önkormányzat biztosítja a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében az olyan technikai eszköz használatát is, melyek a helyiségben nem találhatóak meg és az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele (pl. fax, scanner)

c) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges irodaszereket (így különösen: írószerek, fénymásolópapír, boríték, bélyegzőpárna, párnafesték stb.) naptári hónaponként, a Nemzetiségi Önkormányzat írásbeli igénye szerint ingyenesen biztosítja.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal testületi referense, iktató ügykezelője, és postázó munkatársa látja el.

e.) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Pénzügyi Osztály munkatársa látja el. A Nemzetiségi Önkormányzat a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési egysége által látja el.

f.) Az Önkormányzat biztosítja a pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzését az Önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerrel, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzésszervezetként is szolgál az átláthatóság érdekében.

g.) Az Önkormányzat a honlapján keresztül köteles elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének.

h.) A nemzetiségi önkormányzat elnökének felhatalmazása alapján a Hivatal kijelölt munkatársa látja el a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszer használatát. Bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a

tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, és ezzel összefüggő nyilvántartási feladatokat a Hivatal Pénzügyi Osztály pénzügyi ügyintézője látja el az Aht. 6/C. § -a alapján. A Nemzetiségi Önkormányzat jelen megállapodással tudomásul veszi, hogy a képviselő-testületi adminisztrációs és egyéb e pontban jelölt feladatok elvégzését, továbbá a pénzügyi elszámolásait a Hivatal jegyzője által meghatározott munkarend betartásával kell tervezni és teljesíteni.

i) Gondoskodik a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Hivatal Jegyzője által kijelölt munkatárs részére

Fentiek keretében:

1.) - a testületi referens részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, így különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítésében - legépelel és szükség szerint postázásra előkészíti a meghívókat, előterjesztéseket, hivatalos levelezést,
- a testületi ülésekről jegyzőkönyvet készít, részt vesz azok postázásra való előkészítésében,
- részt vesz a testületi döntések és a tisztségviselői döntések előkészítésében, ellátja a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázásra való előkészítési feladatokat,
- ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat,
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat üléseire szóló meghívók szabályszerű kifüggesztéséről,
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat üléseire készített előterjesztések, valamint a testületi döntések és az ülésekről készített jegyzőkönyvek Önkormányzat honlapján való közzétételéről, továbbá a Kormányhivatal részére történő továbbításáról legkésőbb a testületi ülést követő 15 napon belül, melynek tényét a Kormányhivatalnak megküldött e-mail másolati példányával igazolja az elnök felé
- együttműködik az elnökkel a nemzetiségi képviselővel, és a nemzetiségi szószólóval való kapcsolattartás lebonyolításában

2.) a munkaköri leírásában e feladattal megbízott iktató ügykezelő:

- gondoskodik a testületi referens által részére eljuttatott, a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

3.) a postázó

- gondoskodik a testületi referens által részére átadott, a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos levélpostai küldeményeinek szabályszerű postázásáról

4.) a pénzügyi osztály munkatársa

- szükség esetén gondoskodik a telefonhasználat utáni, a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelő adó megállapításáról, bevallásáról

- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat által leadott bizonylatok iktatásáról, illetve ellátja az érvényesítési feladatokat. Naprakészen vezeti az előirányzat nyilvántartást. - gondoskodik a szükséges előirányzat módosítások ellenőrzéséről, illetve a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatába történő beépítéséről

- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat átutalási tételeinek rögzítéséről a banki terminálba.

- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárának működéséről, nyilvántartást vezet, ki- és befizetéseket teljesít az érvényesített és utalványozott pénztári alapokmányoknak megfelelően - ellátja a bankkivonatok, házipénztár teljesített pénzforgalom, vegyes bizonylatok, előirányzat-módosítások kontírozását, és könyvelését. Határidőre gondoskodik a Kincstár felé történő adatszolgáltatásról (KGR programmal).
- gondoskodik a tárgyi eszközök leltárának elkészítéséről, az évközben történő állományváltozások rögzítéséről, egyedi nyilvántartó lapon történő könyveléséről, főkönyv felé történő feladásáról
- szükség esetén együttműködik az elnökkel, vagy az által kijelölt személlyel a kötelezettségvállalások megfelelő nyilvántartása érdekében

A 2. pontban foglalt berendezési tárgyak, felszerelési tárgyak és eszközök fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket, továbbá 2. pontban foglalt feladatok ellátásának költségeit az Önkormányzat viseli.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

a.) A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében az jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

b.) A jegyző a Pénzügyi Osztályon kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

c.) Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

a.) A Nemzetiségi Önkormányzat amennyiben az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi Osztály az elnök kérésére készíti elő.

b.) A Nemzetiségi Önkormányzat eredeti előirányzatai a kiemelt költségvetési előirányzatok tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

c.) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult a kiemelt előirányzatokon belüli átcsoportosításra, melyről a Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

d.) A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Pénzügyi Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi Osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

a) a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét

A határozat tervezetét az elnök a Pénzügyi Osztályon kijelölt személy közreműködésével készíti elő.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.

a.) A Nemzetiségi Önkormányzatnak - vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti - december 31-i fordulónappal - éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő zárszámadást kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző a Pénzügyi Osztály közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően.

b.) A jegyző által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen

4.2. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről június 30-i fordulónappal szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását.

III.A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül látja el. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási rend szerint történik.

1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

1.3. A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az

előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a nemzetiségi önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

2. Kötelezettségvállalás

2.1. A kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi – az Áht. 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.

2.2. Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely a) értéke a 100.000 Ft-ot nem éri el b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségek minősül.

2.3. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetén is jelen szabályzat teljesítésigazolásra, érvényesítésre és utalványozásra vonatkozó előírásait alkalmazni kell.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

3.1. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét. Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője (elnök) a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni. A képviselő-testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

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

4. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás („kifizethető”) megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. Teljesítés igazolás szükséges akkor is, ha a kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdés alapján történik.

5. Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján - az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., az Ávr. és e szabályzat előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a

fenti jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló („érvényesítve”) megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

6. Utalványozás

6.1. A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelet - alapján történik. A bevételek utalványozására – amennyiben a jelen szabályzat szerint szükséges - a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

6.2. Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik. A külön írásbeli rendelkezésen 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, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát, f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és h) az Áht. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

6.3. Nem kell 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 építetetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

7. Utalvány ellenjegyzés

Az utalvány rendelet elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére. Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyezteteti a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.

8. Gazdasági vezető

A gazdasági vezető feladatait, hatáskörét a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályának vezetője, vagy az általa megbízott személy látja el.

9. Összeférhetlenség

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

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

9.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látja el.

10. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

10.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

10.2. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

10.3. A Nemzetiségi Önkormányzat félévente köteles nyilvántartását egyeztetni a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának előirányzat nyilvántartásával.

11. Likviditási terv

A Hivatal Pénzügyi Osztálya az Áht. 78.§ (2) bekezdésében és az Ávr. 122.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat jóváhagyásához likviditási tervet készít.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 11734145-15784355. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt pénzforgalmi - fizetési - számla megszüntetéséről, és új számla nyitásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban jogosult dönteni a számlavezető megváltoztatásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül értesíti.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását az Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással. A központi költségvetési támogatást a Magyar Államkincstár utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzatok vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

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

3. A Hivatal Pénzügyi Osztálya adatbenyújtóként a Nemzetiségi Önkormányzat, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget - a KSH Elektra rendszeren keresztül - határidőre teljesíti

VIA Nemzetiségi Önkormányzat törvényes működésével kapcsolatos együttműködés egyéb területei

1. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein az Önkormányzat megbízásából és képviselőjében részt vesz a Jegyző, vagy az általa kijelölt, vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselő, aki jelzi a Nemzetiségi Önkormányzat felé, amennyiben törvénytértést észlel.

2. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételéről a szervezési/titkársági ügyintéző közreműködésével gondoskodik.

3. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Polgármesteri Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

4. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint az Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltató pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – szüksége esetén a Hivatal kijelölt munkatársainak közreműködésével - biztosítja.

6. Jelen együttműködési megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

VII. Záró rendelkezések

Az együttműködési megállapodást Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2020.(.....) önkormányzati határozatával, míg a Szerencs Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő- testülete .../2020.(....) NNÖ. határozatával hagyta jóvá.

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

A megállapodás az aláírás napjától lép hatályba, és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

.....
Szerencs Város Önkormányzata

.....
Szerencsi Német Nemzetiségi Önkormányzat

képviseli: Nyiri Tibor
polgármester
Szerencs, 2020.....

képviseli: Dr. Árvay László
elnök
Szerencs, 2020.....

Az ellenjegyzés megtörtént.

Az ellenjegyzés megtörtént.

*Név:
(az ellenjegyzésre jogosult)
Aláírás:
Dátum:*

*Név:
(az ellenjegyzésre jogosult)
Aláírás:
Dátum:*

Pénzügyileg ellenjegyzve.

Pénzügyileg ellenjegyzve.

*Név:
(az ellenjegyzésre jogosult)
Aláírás:
Dátum:*

*Név:
(az ellenjegyzésre jogosult)
Aláírás:
Dátum:*

1. számú melléklet

A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre és a teljesítés igazolására jogosult személyek

6 Kötelezettségvállalásra jogosult: Dr Árvay László, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult.

7. Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult: Czakóné Szikszai Orsolya köztisztviselő jogosult.

8. Utalványozásra jogosult: Dr. Árvay László elnök

9. Teljesítés igazolására jogosult: Dr. Árvay László elnök

10. Érvényesítésre jogosult: Szentléleki Istvánné köztisztviselő jogosult.

Nyiri Tibor polgármester szavazásra bocsátja a roma nemzetiségi önkormányzat együttműködési megállapodásának felülvizsgálatára vonatkozó határozati javaslatot.

Döntési javaslat:

Tárgy: Szerencs városban működő roma nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta Szerencs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást. A megállapodást a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: IHO vezető

1. melléklet a.../2020. (.....) Öt. határozathoz

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Szerencs Város Önkormányzata

székhely: 3900 Szerencs, Rákóczi út 89.
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726391
adószám: 15726391-2-05
KSH statisztikai számjel: 15726391-8411-321-05
pénzforgalmi jelzőszám: 11734145-15349882-11650001
képviseletében: **Nyíri Tibor polgármester**
(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről

Szerencs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

székhelye: 3900 Szerencs, Rákóczi út 89.
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 788360
adószám: 15788366-1-05
KSH statisztikai számjel: 15788366-8411-371-05
pénzforgalmi jelzőszám: 11734145-15788366
képviseletében: **Molnár Ferenc elnök**
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

(a továbbiakban együtt: *Felek*) között az alulírott napon az alábbiak szerint:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: *Njtv.*) 80. §-a alapján az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (*Mötv.*),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (*Njtv.*),
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi 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
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.3 1.) Korm. rendelet (*Bkr.*)

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a Nemzetiségi Önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (*Njtv.* 80. § (1)-(2) bekezdés)
- az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (*Njtv.* 80. § (3) bekezdés a) pont)
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (*Njtv.* . 80. § (3) bekezdés b) pont)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (*Njtv.* 80. § (3) bekezdés c) pont)

- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét (Njtvt. 80. § (3) bekezdés d) pont)

I. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A Képviselő-testület a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az Önkormányzat költségvetési rendeletének keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéshez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Helyiséghasználat biztosítása

a) A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat részére - önkormányzati működésének biztosítása érdekében - az Önkormányzat tulajdonát képező, a Huszárvár u. 11. alatti helyiségben biztosít ingyenes rendelkezésre alkalmas helyiség-használati lehetőséget, havonta igénye szerint, de legalább harminckét órában. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja továbbá a helyiség használatával egyidejűleg az épületben kialakított mellékhelyiségek (női és férfi WC-mosdó) és közlekedő folyosók használatát.

b) Az Önkormányzat az a) pontban meghatározott helyiségek használatával kapcsolatban fizeti a villany, a víz-csatorna, a fűtés, a szemétszállítás és a kéményseprés díja közüzemi díjakat, költségeket.

c) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat külön kérelmére – előzetes egyeztetést követően – a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos, eseti jellegű események, rendezvények (így különösen közmeghallgatás, fórum, kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények) lebonyolítására a Nemzetiségi Önkormányzat kérelmében meghatározott időtartamra egyéb helyiségeit is ingyenesen biztosítja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

a) Az Önkormányzat az 1.a) pontban meghatározott helyiség(ek) működéséhez szükséges – a beépített tárgyakon, mint pl. fűtőtestek, világító testek, szaniterek, villany- és vízvezetékek és szerelvények felül – a tárgyaló helyiségben elhelyezett berendezési tárgyak használatát biztosítja a helyiség igénybevételeinek idejére.

b) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére – kérésére igénye szerint – további számítógép használati lehetőséget a Polgármesteri Hivatal épületén belül, a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében biztosít. Továbbá az Önkormányzat biztosítja a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében az olyan technikai eszköz használatát is, melyek a helyiségben nem találhatóak meg és az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele (pl. fax, scanner)

c) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges irodaszereket (így különösen: írószerek, fénymásolópapír, boríték, bélyegzőpárna, párnafesték stb.) naptári hónaponként, a Nemzetiségi Önkormányzat írásbeli igénye szerint ingyenesen biztosítja.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal testületi referense, iktató ügykezelője, és postázó munkatársa látja el.

e.) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Pénzügyi Osztály munkatársa látja el. A Nemzetiségi Önkormányzat a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési egysége által látja el.

f.) Az Önkormányzat biztosítja a pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzését az Önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerrel, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzésszervezetként is szolgál az átláthatóság érdekében.

g.) Az Önkormányzat a honlapján keresztül köteles elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének.

h.) A nemzetiségi önkormányzat elnökének felhatalmazása alapján a Hivatal kijelölt munkatársa látja el a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszer használatát. Bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, és ezzel összefüggő nyilvántartási feladatokat a Hivatal Pénzügyi Osztály pénzügyi ügyintézője látja el az Áht. 6/C. § -a alapján. A Nemzetiségi Önkormányzat jelen megállapodással tudomásul veszi, hogy a képviselő-testületi adminisztrációs és egyéb e pontban jelölt feladatok elvégzését, továbbá a pénzügyi elszámolásait a Hivatal jegyzője által meghatározott munkarend betartásával kell tervezni és teljesíteni.

i) Gondoskodik a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Hivatal Jegyzője által kijelölt munkatárs részére

Fentiek keretében:

1.) - a testületi referens részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, így különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítésében

- legépelei és szükség szerint postázásra előkészíti a meghívókat, előterjesztéseket, hivatalos levelezést,
- a testületi ülésekről jegyzőkönyvet készít, részt vesz azok postázásra való előkészítésében,
- részt vesz a testületi döntések és a tisztségviselői döntések előkészítésében, ellátja a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázásra való előkészítési feladatokat,
- ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat,
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat üléseire szóló meghívók szabályszerű kifüggesztéséről,
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat üléseire készített előterjesztések, valamint a testületi döntések és az ülésekről készített jegyzőkönyvek Önkormányzat honlapján való közzétételéről, továbbá a Kormányhivatal részére történő továbbításáról legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon belül, melynek tényét a Kormányhivatalnak megküldött e-mail másolati példányával igazolja az elnök felé
- együttműködik az elnökkel a nemzetiségi képviselővel, és a nemzetiségi szószólóval való kapcsolattartás lebonyolításában

2.) a munkaköri leírásában e feladattal megbízott iktató ügykezelő:

- gondoskodik a testületi referens által részére eljuttatott, a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

3.) a postázó

- gondoskodik a testületi referens által részére átadott, a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos levélpostai küldeményeinek szabályszerű postázásáról

4.) a pénzügyi osztály munkatársa

- szükség esetén gondoskodik a telefonhasználat utáni, a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelő adó megállapításáról, bevallásáról
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat által leadott bizonylatok iktatásáról, illetve ellátja az érvényesítési feladatokat. Naprakészen vezeti az előirányzat nyilvántartást. - gondoskodik a szükséges előirányzat módosítások ellenőrzéséről, illetve a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatába történő beépítéséről
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat átutalási tételeinek rögzítéséről a banki terminálba.
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárának működéséről, nyilvántartást vezet, ki- és befizetéseket teljesít az érvényesített és utalványozott pénztári alapokmányoknak megfelelően - ellátja a bankkivonatokat, házipénztár teljesített pénzforgalom, vegyes bizonylatok, előirányzat-módosítások kontírozását, és könyvelését. Határidőre gondoskodik a Kincstár felé történő adatszolgáltatásról (KGR programmal).
- gondoskodik a tárgyi eszközök leltárának elkészítéséről, az évközben történő állományváltozások rögzítéséről, egyedi nyilvántartó lapon történő könyveléséről, főkönyv felé történő feladásáról
- szükség esetén együttműködik az elnökkel, vagy az által kijelölt személlyel a kötelezettségvállalások megfelelő nyilvántartása érdekében

A 2. pontban foglalt berendezési tárgyak, felszerelési tárgyak és eszközök fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket, továbbá 2. pontban foglalt feladatok ellátásának költségeit az Önkormányzat viseli.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

a.) A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében az jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

b.) A jegyző a Pénzügyi Osztályon kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

c.) Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- a.) A Nemzetiségi Önkormányzat amennyiben az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi Osztály az elnök kérésére készíti elő.*
- b.) A Nemzetiségi Önkormányzat eredeti előirányzatai a kiemelt költségvetési előirányzatok tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók..*
- c.) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult a kiemelt előirányzatokon belüli átcsoportosításra, melyről a Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.*
- d.) A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Pénzügyi Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.*

3. Információs szolgáltatás a költségvetésről

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi Osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

a) a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét

A határozat tervezetét az elnök a Pénzügyi Osztályon kijelölt személy közreműködésével készíti elő.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.

a.) A Nemzetiségi Önkormányzatnak - vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti - december 31-i fordulónappal - éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő zárszámadást kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző a Pénzügyi Osztály közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően.

b.) A jegyző által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen

4.2. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről június 30-i fordulónappal szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását.

III.A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül látja el. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási rend szerint történik.

1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

1.3. A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a nemzetiségi önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

2. Kötelezettségvállalás

2.1. A kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi – az Áht. 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.

2.2. Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely a) értéke a 100.000 Ft-ot nem éri el b) a fizetési számlákról a számlavezető

által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

2.3. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetén is jelen szabályzat teljesítésigazolásra, érvényesítésre és utalványozásra vonatkozó előírásait alkalmazni kell.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

3.1. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét. Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője (elnök) a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni. A képviselő-testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

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

4. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás („kifizethető”) megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. Teljesítés igazolás szükséges akkor is, ha a kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdés alapján történik.

5. Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján - az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összszerszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., az Ávr. és e szabályzat előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a fenti jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló („érvényesítve”) megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

6. Utalványozás

6.1. A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelet - alapján történik. A bevételek utalványozására – amennyiben az jelen szabályzat szerint szükséges - a teljesítés igazolását követően kerülhet sor:

6.2. Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik. A külön írásbeli rendelkezésen 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, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát, f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és h) az Áht. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

6.3. Nem kell 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 építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

7. Utalvány ellenjegyzés

Az utalvány rendelet elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére. Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyeztetni a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.

8. Gazdasági vezető

A gazdasági vezető feladatait, hatáskörét a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályának vezetője vagy az általa megbízott személy látja el.

9. Összeférhetetlenség

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

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

9.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

10. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

10.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

10.2. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

10.3. A Nemzetiségi Önkormányzat félévente köteles nyilvántartását egyeztetni a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának előirányzat nyilvántartásával.

11. Likviditási terv

A Hivatal Pénzügyi Osztálya az Áht. 78.§ (2) bekezdésében és az Ávr. 122.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat jóváhagyásához likviditási tervet készít.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 11734145-15788366

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt pénzforgalmi - fizetési - számla megszüntetéséről, és új számla nyitásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban jogosult dönteni a számlavezető megváltoztatásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül értesíti.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását az Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással. A központi költségvetési támogatást a Magyar Államkincstár utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzatok vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

2. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

3. A Hivatal Pénzügyi Osztálya adatbenyújtóként a Nemzetiségi Önkormányzat, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget - a KSH Elektra rendszeren keresztül - határidőre teljesíti

VI.A Nemzetiségi Önkormányzat törvényes működésével kapcsolatos együttműködés egyéb területei

1. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Jegyző, vagy az általa kijelölt, vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselő, aki jelzi a Nemzetiségi Önkormányzat felé, amennyiben törvénysértést észlel.

2. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét tekintve a szervezési/titkársági ügyintéző közreműködésével gondoskodik.

3. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Polgármesteri Hivatal teljesíti,

folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

4. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint az Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz 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 – szüksége esetén a Hivatal kijelölt munkatársainak közreműködésével - biztosítja.

6. Jelen együttműködési megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

VII. Záró rendelkezések

Az együttműködési megállapodást Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete önkormányzati határozatával, míg a Szerencs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő- testülete határozatával hagyta jóvá.

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

A megállapodás az aláírás napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

.....
Szerencs Város Önkormányzata
képviseli: Nyiri Tibor
polgármester
Szerencs, 2020.....

.....
Szerencs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
képviseli: Molnár Ferenc
elnök
Szerencs, 2020.....

Az ellenjegyzés megtörtént.

Az ellenjegyzés megtörtént.

Név:

Név:

(az ellenjegyzésre jogosult)

(az ellenjegyzésre jogosult)

Aláírás:

Aláírás:

Dátum:

Dátum:

Pénzügyileg ellenjegyezve.

Pénzügyileg ellenjegyezve.

Név:

Név:

(az ellenjegyzésre jogosult)

(az ellenjegyzésre jogosult)

Aláírás:

Aláírás:

Dátum:

Dátum:

1. számú melléklet

A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre és a teljesítés igazolására jogosult személyek

1. Kötelezettségvállalásra jogosult:
Molnár Ferenc elnök, akadályoztatása esetén az alelnök jogosult.
2. Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult:
Czakóné Szikszai Orsolya köztisztviselő jogosult.
3. Utalványozásra jogosult:
Molnár Ferenc elnök jogosult.
4. Teljesítés igazolására jogosult:
Molnár Ferenc elnök jogosult.
5. Érvényesítésre jogosult:
Kalináné Szűcs Szilvia köztisztviselő jogosult.

SZAVAZÁS

Képviselők száma: 9 fő
Jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Igen szavazat: 7
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület **7 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi döntést hozza:

9/2020.(I.30.) Öt.

Határozat

Tárgy: Szerencs városban működő roma nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta Szerencs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást. A megállapodást a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: IHO vezető

1. melléklet a.../2020. (.....) Öt.
határozathoz

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Szerencs Város Önkormányzata

székhely: 3900 Szerencs, Rákóczi út 89.

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726391

adószám: 15726391-2-05

KSH statisztikai számjel: 15726391-8411-321-05

pénzforgalmi jelzőszám: 11734145-15349882-11650001

képviselőjében: Nyíri Tibor polgármester

(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről

Szerencs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

székhelye: 3900 Szerencs, Rákóczi út 89.

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 788360

adószám: 15788366-1-05

KSH statisztikai számjel: 15788366-8411-371-05

pénzforgalmi jelzőszám: 11734145-15788366

képviselőiben: Molnár Ferenc elnök

(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

(a továbbiakban együtt: Felek) között az alulírott napon az alábbiak szerint:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a alapján az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.),
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi 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
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 3 1.) Korm. rendelet (Bkr.)

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a Nemzetiségi Önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njtv. 80. § (1)-(2) bekezdés)
- az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njtv. 80. § (3) bekezdés a) pont)
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njtv. . 80. § (3) bekezdés b) pont)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njtv. 80. § (3) bekezdés c) pont)
- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét (Njtv. 80. § (3) bekezdés d) pont)

I. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A Képviselő-testület a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az Önkormányzat költségvetési rendeletének keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéshez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Helyiséghasználat biztosítása

a) A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat részére - önkormányzati működésének biztosítása érdekében - az Önkormányzat tulajdonát képező, a Huszárvár u. 11. alatti helyiségben biztosít ingyenes rendeltetésre alkalmas helyiség-használati lehetőséget, havonta igénye szerint, de legalább harminckét órában. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja továbbá a helyiség használatával egyidejűleg az épületben kialakított mellékhelyiségek (női és férfi WC-mosdó) és közlekedő folyosók használatát.

b) Az Önkormányzat az a) pontban meghatározott helyiségek használatával kapcsolatban fizeti a villany, a víz-csatorna, a fűtés, a szemétszállítás és a kéményseprés díja közüzemi díjakat, költségeket.

c) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat külön kérelmére – előzetes egyeztetést követően – a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos, eseti jellegű események, rendezvények (így különösen közmeghallgatás, fórum, kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények) lebonyolítására a Nemzetiségi Önkormányzat kérelmében meghatározott időtartamra egyéb helyiségeit is ingyenesen biztosítja.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

a) Az Önkormányzat az 1.a) pontban meghatározott helyiség(ek) működéséhez szükséges – a beépített tárgyakon, mint pl. fűtőtestek, világító testek, szaniterek, villany- és vízvezetékek és szerelvények felül – a tárgyaló helyiségben elhelyezett berendezési tárgyak használatát biztosítja a helyiség igénybevételenek idejére.

b) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére – kérésére igénye szerint – további számítógép használati lehetőséget a Polgármesteri Hivatal épületén belül, a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében biztosít. Továbbá az Önkormányzat biztosítja a Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében az olyan technikai eszköz használatát is, melyek a helyiségben nem találhatóak meg és az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele (pl. fax, scanner)

c) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges irodaszereket (így különösen: írószerek, fénymásolópapír, boríték, bélyegzőpárna, párnafesték stb.) naptári hónaponként, a Nemzetiségi Önkormányzat írásbeli igénye szerint ingyenesen biztosítja.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal testületi referense, iktató ügykezelője, és postázó munkatársa látja el.

e.) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Pénzügyi Osztály munkatársa látja el. A Nemzetiségi Önkormányzat a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési egysége által látja el.

f.) Az Önkormányzat biztosítja a pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzését az Önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerrel, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzésszervezetként is szolgál az átláthatóság érdekében.

g.)Az Önkormányzat a honlapján keresztül köteles elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének.

h.)A nemzetiségi önkormányzat elnökének felhatalmazása alapján a Hivatal kijelölt munkatársa látja el a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszer használatát. Bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, és ezzel összefüggő nyilvántartási feladatokat a Hivatal Pénzügyi Osztály pénzügyi ügyintézője látja el az Áht. 6/C. § -a alapján. A Nemzetiségi Önkormányzat jelen megállapodással tudomásul veszi, hogy a képviselő-testületi adminisztrációs és egyéb e pontban jelölt feladatok elvégzését, továbbá a pénzügyi elszámolásait a Hivatal jegyzője által meghatározott munkarend betartásával kell tervezni és teljesíteni.

i)Gondoskodik a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Hivatal Jegyzője által kijelölt munkatárs részére

Fentiek keretében:

1.) - a testületi referens részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, így különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítésében - legépilet és szükség szerint postázásra előkészíti a meghívókat, előterjesztéseket, hivatalos levelezést,

- a testületi ülésekről jegyzőkönyvet készít, részt vesz azok postázásra való előkészítésében,

- részt vesz a testületi döntések és a tisztségviselői döntések előkészítésében, ellátja a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázásra való előkészítési feladatokat,

- ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat,

- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat üléseire szóló meghívók szabályszerű kifüggesztéséről,

- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat üléseire készített előterjesztések, valamint a testületi döntések és az ülésekről készített jegyzőkönyvek Önkormányzat honlapján való közzétételéről, továbbá a Kormányhivatal részére történő továbbításáról legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon belül, melynek tényét a Kormányhivatalnak megküldött e-mail másolati példányával igazolja az elnök felé

- együttműködik az elnökkel a nemzetiségi képviselővel, és a nemzetiségi szószólóval való kapcsolattartás lebonyolításában

2.) a munkaköri leírásában e feladattal megbízott iktató ügykezelő:

- gondoskodik a testületi referens által részére eljuttatott, a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés).

3.) a postázó

- gondoskodik a testületi referens által részére átadott, a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos levélpostai küldeményeinek szabályszerű postázásáról

4.) a pénzügyi osztály munkatársa

- szükség esetén gondoskodik a telefonhasználat utáni, a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelő adó megállapításáról, bevallásáról

- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat által leadott bizonylatok iktatásáról, illetve ellátja az érvényesítési feladatokat. Naprakészen vezeti az előirányzat nyilvántartást. - gondoskodik a szükséges előirányzat módosítások ellenőrzéséről, illetve a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatába történő beépítéséről
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat átutalási tételeinek rögzítéséről a banki terminálba.
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárának működéséről, nyilvántartást vezet, ki- és befizetéseket teljesít az érvényesített és utalványozott pénztári alapokmányoknak megfelelően - ellátja a bankkivonatok, házipénztár teljesített pénzforgalom, vegyes bizonylatok, előirányzat-módosítások kontrozását, és könyvelését. Határidőre gondoskodik a Kincstár felé történő adatszolgáltatásról (KGR programmal).
- gondoskodik a tárgyi eszközök leltárának elkészítéséről, az év közben történő állományváltozások rögzítéséről, egyedi nyilvántartó lapon történő könyveléséről, főkönyv felé történő feladásáról
- szükség esetén együttműködik az elnökkel, vagy az által kijelölt személlyel a kötelezettségvállalások megfelelő nyilvántartása érdekében

A 2. pontban foglalt berendezési tárgyak, felszerelési tárgyak és eszközök fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket, továbbá 2. pontban foglalt feladatok ellátásának költségeit az Önkormányzat viseli.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

a.) A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében az jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

b.) A jegyző a Pénzügyi Osztályon kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

c.) Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

a.) A Nemzetiségi Önkormányzat amennyiben az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi Osztály az elnök kérésére készíti elő.

b.) A Nemzetiségi Önkormányzat eredeti előirányzatai a kiemelt költségvetési előirányzatok tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

c.) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult a kiemelt előirányzatokon belüli átcsoportosításra, melyről a Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

d.) A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Pénzügyi Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.

3. Információs szolgáltatás a költségvetésről

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi Osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

a) a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét

A határozat tervezetét az elnök a Pénzügyi Osztályon kijelölt személy közreműködésével készíti elő.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.

a.) A Nemzetiségi Önkormányzatnak - vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti - december 31-i fordulónappal - éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő zárszámadást kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző a Pénzügyi Osztály közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően.

b.) A jegyző által elkészített zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen

4.2. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről június 30-i fordulónappal szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását.

III.A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül látja el. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási rend szerint történik.

1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

1.3. A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a nemzetiségi önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

2. Kötelezettségvállalás

2.1. A kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi – az Áht. 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.

2.2. Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely a) értéke a 100.000 Ft-ot nem éri el b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi intézményekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

2.3. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetén is jelen szabályzat teljesítésigazolásra, érvényesítésre és utalványozásra vonatkozó előírásait alkalmazni kell.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

3.1. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét. Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője (elnök) a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni. A képviselő-testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

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

4. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás („kifizethető”) megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. Teljesítés igazolás szükséges akkor is, ha a kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdés alapján történik.

5. Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján - az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., az Ávr. és e szabályzat előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a fenti jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló („érvényesítve”) megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

6. Utalványozás

6.1. A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelet - alapján történik. A bevételek utalványozására – amennyiben az jelen szabályzat szerint szükséges - a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

6.2. Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik. A külön írásbeli rendelkezésen 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, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát, f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és h) az Áht. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

6.3. Nem kell utalványozni: a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszédését, 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 építetű fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

7. Utalvány ellenjegyzés

Az utalvány rendelet elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére. Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyeztetni a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.

8. Gazdasági vezető

A gazdasági vezető feladatait, hatáskörét a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályának vezetője vagy az általa megbízott személy látja el.

9. Összeférhetetlenség

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

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

9.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

10. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

10.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

10.2. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

10.3. A Nemzetiségi Önkormányzat félévente köteles nyilvántartását egyeztetni a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának előirányzat nyilvántartásával.

11. Likviditási terv

A Hivatal Pénzügyi Osztálya az Áht. 78.§ (2) bekezdésében és az Ávr. 122.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére a költségvetési határozat jóváhagyásához likviditási tervet készít.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 11734145-15788366

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt pénzforgalmi - fizetési - számla megszüntetéséről, és új számla nyitásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban jogosult dönteni a számlavezető megváltoztatásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül értesíti.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását az Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással. A központi költségvetési támogatást a Magyar Államkincstár utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzatok vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

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

3. A Hivatal Pénzügyi Osztálya adatbenyújtóként a Nemzetiségi Önkormányzat, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget - a KSH Elektra rendszeren keresztül - határidőre teljesíti

VI.A Nemzetiségi Önkormányzat törvényes működésével kapcsolatos együttműködés egyéb területei

1. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Jegyző, vagy az általa kijelölt, vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselő, aki jelzi a Nemzetiségi Önkormányzat felé, amennyiben törvénysértést észlel.

2. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételéről a szervezési/titkársági ügyintéző közreműködésével gondoskodik.

3. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Polgármesteri Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Polgármesteri Hivatal.

4. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Polgármesteri Hivatal igény szerint az Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz 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 – szüksége esetén a Hivatal kijelölt munkatársainak közreműködésével - biztosítja.

6. Jelen együttműködési megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

VII. Záró rendelkezések

Az együttműködési megállapodást Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete önkormányzati határozatával, míg a Szerencs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő- testülete határozatával hagyta jóvá.

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

A megállapodás az aláírás napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

.....
Szerencs Város Önkormányzata
képviseli: **Nyiri Tibor**
polgármester
Szerencs, 2020.....

.....
Szerencs Város Roma Nemzetiségi
képviseli: **Molnár Ferenc**
elnök
Szerencs, 2020.....

Az ellenjegyzés megtörtént.

Név:
(az ellenjegyzésre jogosult)
Aláírás:
Dátum:

Az ellenjegyzés megtörtént.

Név:
(az ellenjegyzésre jogosult)
Aláírás:
Dátum:

Pénzügyileg ellenjegyezve.

Név:
(az ellenjegyzésre jogosult)
Aláírás:

Pénzügyileg ellenjegyezve.

Név:
(az ellenjegyzésre jogosult)
Aláírás:

Dátum:

Dátum:.....

1. számú melléklet

A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre és a teljesítés igazolására jogosult személyek

1. Kötelezettségvállalásra jogosult:

Molnár Ferenc elnök, akadályoztatása esetén az alelnök jogosult.

2. Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult:

Czakóné Szikszai Orsolya köztisztviselő jogosult.

3. Utalványozásra jogosult:

Molnár Ferenc elnök jogosult.

4. Teljesítés igazolására jogosult:

Molnár Ferenc elnök jogosult.

5. Érvényesítésre jogosult:

Kalináné Szűcs Szilvia köztisztviselő jogosult.

EGYEBEK

4. A Szántó J. Endre ESZEI szakmai tervének elfogadása

Előterjesztés:

Tisztelt Képviselő-testület!

Dr. Bobkó Géza, a Szántó J. Endre ESZEI igazgató főorvosa, egészségügyi tanácsnok élve az Önkormányzat SZMSZ-ében biztosított előterjesztői jogával a mellékelten megküldött előterjesztést terjeszti a Képviselő-testület elé, szíves döntéshozatal céljából.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozati javaslatot jóváhagyni szíveskedjen.

Dr. Bobkó Géza igazgató főorvos ismerteti, hogy a Kormány döntése alapján a közfinanszírozott egészségügyi szolgáltatók a gazdálkodási egyensúlyuk javítása céljából, illetve bizonyos működési struktúra változtatása érdekében összesen 30,5 milliárd forint támogatásban részesültek. Ebből az összegből 15,692 milliárd forint jutott a járóbeteg szakellátásra. Olyan egészségügyi szolgáltatók részesültek belőle, akik a NEAK-kal szerződéses jogviszonyban álltak, és a folyamatos betegellátással kapcsolatos teljesítményük meghaladta a rájuk előre kiszabott teljesítmény volumen korlát keretét. Az intézményük menedzsmentje, orvosai, szakdolgozói meglepődtek az összeg nagyságán, amellyel a kormányzat elismerte a folyamatosan végzett többlettevékenységüket. Az intézményben az a szemlélet uralkodik, hogy annyi beteget vizsgálnak meg, és látnak el, amennyit a kapacitásuk és energiájuk elbír, hogy lehetőleg senki ne maradjon ellátás nélkül. Így csökken az előjegyzési és várakozási idő, a betegek hamarabb jutnak orvosi ellátáshoz. A pénzt eszközfejlesztésre, a gazdálkodási egyensúly fenntartására kívánják felhasználni fenntartó

jóváhagyását követően. A többletjeljesítmény alapján kapott intézményi támogatás 85.623 eFt.

Szabó István képviselő, a Pénzügyi Bizottság tagja elismerően szól az intézmény teljesítményéről. A bizottság egyhangúlag támogatja a szakmai terv elfogadását. Köszönetüket fejezik ki a szakdolgozók irányába.

Profáncsik Sándorné képviselő gratulál az elismert teljesítményért. Nagyon előremutató az összeg felhasználása.

Nyiri Tibor polgármester köszönetét fejezi ki az intézmény felé a többletjeljesítményért. Öröndetes, hogy a környéken élők szinte azonnal orvosi ellátáshoz jutnak, nagyon minimális a várólista. Országos szinten is kiemelkedő helyen szerepel Szerencs. Figyelemreméltó az igazgató főorvos hozzáállása, hogy volumenben felül látják el a betegeket, ezért köszönettel tartoznak, és büszkék lehetnek. Köszönet az elismerésért a Kormánynak is. Kérdés, hozzászólás hiányában szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Döntési javaslat:

Tárgy: A Szántó J. Endre ESZEI szakmai tervének jóváhagyása

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dr. Bobkó Géza igazgató főorvos, egészségügyi tanácsnok előterjesztését megtárgyalta, és a következő döntést hozza:

A Szántó J. Endre ESZEI részére nyújtott kormányzati támogatás felhasználására benyújtott szakmai tervet a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: igazgató főorvos

SZAKMAI TERV

Támogatás: 85.623 eFt

Felhasználás:

- Ultrahang készülék kardiológiai és ortopédiai fejjel 25.000 eFt
- Kolonoszkóp + gasztroszkóp 10.000 eFt
- Automata endoszkóp mosó-fertőtlenítő 10.000 eFt
- Sterilizáló berendezések
 - Autokláv 1 db 13.000 eFt
 - Hőlégmenterizáló 3 db 3.500 eFt
- EKG, ABPM készülék 1.000 eFt
- Légzésfunkciós készülék 500 eFt
- Műtéti eszközök 1.000 eFt
- Nőgyógyászati vizsgálóógy 1.000 eFt
- Informatikai eszközök 3.000 eFt
- Szolgáltatás minőségét javító kiadások 17.623 eFt
 - (kézi műszerek, irodabútorok, fekvőbeteg tolokocsi, gépkocsi cseréje, dolgozók részére ösztönző támogatás)

Összesen: 85.623 eFt

SZAVAZÁS

Képviselők száma: 9 fő

Jelen van: 7 fő

Szavazott: 7 fő

Igen szavazat: 7
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület 7 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett az alábbi döntést hozza:

10/2020.(I.30.) Öt.

Határozat

Tárgy: A Szántó J. Endre ESZEI szakmai tervének jóváhagyása

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dr. Bobkó Géza igazgató főorvos, egészségügyi tanácsnok előterjesztését megtárgyalta, és a következő döntést hozza:

A Szántó J. Endre ESZEI részére nyújtott kormányzati támogatás felhasználására benyújtott szakmai tervet a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: igazgató főorvos

SZAKMAI TERV

Támogatás: 85.623 eFt

Felhasználás:

- Ultrahang készülék kardiológiai és ortopédiai fejjel 25.000 eFt
- Kolonoszkóp + gasztroszkóp 10.000 eFt
- Automata endoszkóp mosó-fertőtlenítő 10.000 eFt
- Sterilizáló berendezések
 - Autokláv 1 db 13.000 eFt
 - Hőlégmentiláló 3 db 3.500 eFt
- EKG, ABPM készülék 1.000 eFt
- Légzésfunkciós készülék 500 eFt
- Műtéti eszközök 1.000 eFt
- Nőgyógyászati vizsgálóágy 1.000 eFt
- Informatikai eszközök 3.000 eFt
- Szolgáltatás minőségét javító kiadások 17.623 eFt
 - (kézi műszerek, irodabútorok, fekvőbeteg tolokocsi, gépkocsi cseréje, dolgozók részére ösztönző támogatás)

Összesen: 85.623 eFt

5. Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítéséről szóló önkormányzati rendelet elfogadása

Előterjesztés:

Tisztelt Képviselő-testület!

Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testülete a lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvényben foglalt felhatalmazás alapján 8/2009. (II.12.) számú önkormányzati rendeletével megalkotta az önkormányzati lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésére vonatkozó helyi szabályokat. Az elmúlt 10 évben szerzett tapasztalatok a gyakorlati alkalmazás során, valamint az önkormányzati szerepkört szabályozó jogszabályok változásai szükségessé tették a rendelet felülvizsgálatát. A felülvizsgálat eredményeként javasoljuk, hogy a többször módosított önkormányzati rendeletet helyezze hatályon kívül a képviselő-testület és az előterjesztés mellékletét képező tervezet elfogadásával alkosson új rendeletet a tárgykör szabályozására.

A rendelet-tervezetet a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelettel összhangban készítettük el. Rendelkezik a Lakástörvényben kötelezően önkormányzati szabályozás alá sorolt kérdéseket, rögzíti az önkormányzati lakások bérbeadásának feltételrendszerét és eljárását, valamint az elidegenítésre vonatkozó szabályokat. A mellékletek tartalmazzák az önkormányzati tulajdonban lévő lakások és a rendelet hatálya alá tartozó nem lakáscélú ingatlanok felsorolását, nevesítve azon önkormányzati intézmények és 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok felsorolását, akik az üzemeltetési vagy karbantartói jogosultságokat és kötelezettségeket gyakorolják. Továbbá rögzítésre került a lakásbérleti díj mértéke is. A 2009-es rendeletben szerepelt, hogy a bérleti díj a mindenkori infláció mértékének megfelelően emelkedik. Ezt a szabályt nem alkalmaztuk az elmúlt években. A korszerű technológiával épült lakásaink bérleti díja ennek köszönhetően messzire lemaradt a piaci alapon bérbeadott ingatlanok aktuális bérleti díjaitól. Ezáltal sem a bérlő megbecsülését, sem az önkormányzatunk és az üzemeltető gazdasági érdekének érvényesítését sem sikerült biztosítani. Ezért a jelen rendelet alapján javasoljuk, hogy a bérleti díjak emelésével próbáljuk megközelíteni a helyi piaci bérleti díjak mértékét. Megjegyezném, hogy az így javasolt díjemelés meg sem közelíti a korábbi hatályos rendelet szerinti, inflációalapú díjemelés tárgyévre számolt összegét.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen!

Dr. Sável Kata aljegyző: A 2019. decemberi testületi ülésen jelzés érkezett arra vonatkozóan, hogy a lakásrendelet átfogó felülvizsgálatára van szükség a gyakorlati tapasztalatok fényében. Ennek megfelelően készült el a jelenlegi rendelet tervezet, hiszen a most hatályban lévő 2009-ben született, a módosítások a jelenlegi, mindennapi igényeket már nem volt képes szolgálni. A bizottság által is megtárgyalt rendelet tervezet a korábbi rendelet fő konstrukciós vonalait nem érinti, tehát továbbra is szabályozásra kerül a szociális bérlakás, a szolgálati úton igénybe vehető lakás, illetve a piaci alapon meghatározott mértékű bérlakás. Ugyanúgy szabályozásra kerül az elidegenítésre vonatkozó, valamint a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére és elidegenítésére vonatkozó szabályrendszer is. Azért került sor az új rendelet megfogalmazására, mert olyan mértékűek voltak ezek a pontosítások, hogy a korábbi rendelet teljes szövegét érintette, ezért a jogszabályszerkesztésről szóló miniszteri rendelet nem engedi a módosítás ismételt módosítását. Az előterjesztés tartalmazza az általános és a részletes indokolást, valamint a hatásvizsgálati lapot is. A 2009-ben elfogadott rendelet tartalmazza a bérleti díjakat, amelyeket azóta sem igazítottak a piaci árakhoz, és nincs arra lehetősége az üzemeltetőnek, hogy az önkormányzati bérlakások esetén közös költséget szedjen. A többletbevétellel a lakások karbantartását szeretnék gördülékenyebbé tenni.

Dr. Bobkó Géza képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke: A bizottság első megállapítása az volt, hogy jelentős ingatlanár robbanás zajlik az országban. Tíz év óta nem foglalkozott a testület az árak piaci alapú igazításával, hiszen nem népszerű intézkedés az áremelés. Ez az önkormányzat felvállalja, de figyelembe kell venni, hogy az adott épületek felújítása, karbantartása is szükséges, hiszen a lakbér nem fedezi ezeket a költségeket, és a megemelt bérleti díjak még így sem közelítik meg a piaci árakat.

Profáncsik Sándorné képviselő megjegyzi, hogy ez az emelés messze nem a piaci ár, és maximálisan figyelembe veszik a szerencsi viszonyokat. A lehetőségekhez képest, reálisan kezelik a költségeket.

Nyiri Tibor polgármester további kérdés, hozzászólás hiányában szavazásra bocsátja a rendelet tervezetét.

Döntési javaslat:

TERVEZET
SZERENCS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
..../2020.(.....) önkormányzati rendelete

a lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről

Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testülete a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (továbbiakban: Ltv.) 3. § (1)-(2), 4. § (3), 9.§ (1), 15.§, 20. § (3), 21. § (6), 23. § (3), 27. § (2), 33. § (3), 34. § (1), (3), 36. § (2), 42.§, 53. §, 54. § (1), (2) és (3) bekezdéseiben kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a Jogi és Ügyrendi, valamint a Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével – a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések és az adatvédelemre vonatkozó rendelkezések

1. A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya kiterjed a Szerencs Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában álló, a rendelet 1. mellékletében szereplő lakásokra (továbbiakban: bérlakás), valamint a nem lakás célú helyiségekre (továbbiakban: helyiség).

2. §

A tulajdonosi jogokat a Képviselő-testület, valamint átruházott hatáskörben a Polgármester gyakorolja. A rendelet hatálya alá tartozó lakások és helyiségek tekintetében a kezelői és bérbeadói jogokat és kötelezettségeket a rendelet 3. mellékletében megjelölt gazdálkodó szervezetek gyakorolják.

3. §

(1) A bérbeadó, továbbá a bérbeadó nevében eljáró szervezet - jogszabály keretei között - jogosult nyilvántartani és kezelni mindazokat a személyes adatokat, amelyek e rendelet alapján a bérbeadás feltételeinek megállapítása, megtagadása, a bérbeadói hozzájárulásról való döntés érdekében a tudomására jutottak.

(2) Az önkormányzati tulajdonú lakásokra és nem lakáscélú helyiségre elővásárlási, valamint vételi jogával élni kívánó személy köteles az elidegenítéssel megbízott személy rendelkezésére bocsátani azon személyes adatait, melyek a tulajdonjog megszerzéséhez szükségesek, különös tekintettel az ingatlan-nyilvántartási eljárás lefolytatásához szükséges adatokra.

(3) Mindazon szervek és személyek, akik az önkormányzati lakások bérletével és elidegenítésével kapcsolatban állampolgárok, személyek adataihoz hozzájutnak, kötelesek ezeket az adatokat oly módon kezelni, hogy azokhoz más személyek ne juthassanak hozzá.

II. Fejezet

A lakások bérbeadásának jogcímei, szabályai

2. A lakások típusai

4. §

Az Önkormányzat tulajdonában lévő bérlakások a lakás hasznosításának célját tekintve lehetnek:

- a) szociális bérlakások*
- b) városi érdekből, közfeladatot ellátó személy részére bérbe adható bérlakások (továbbiakban: szolgálati lakások)*
- c) piaci alapon megállapított lakbérű bérlakások.*

5. §

(1) Szociális bérlakás pályázati eljárásban, kizárólag olyan szociálisan rászoruló személy részére adható bérbe, aki megfelel a szociális bérlakáshoz jutás feltételeinek, valamint vállalja a bérlakás szociális bérleti díjának megfizetését.

(2) Szolgálati lakás a helyi társadalmi, közösségi érdekek kielégítése, a város szakember szükséglete biztosításának megkönnyítése érdekében adható bérbe, ha a bérbevevő vállalja a bérlakás költségalapú bérleti díjának megfizetését.

(3) A piaci alapon megállapított lakbérű bérlakás pályázati eljárásban, olyan személy részére adható bérbe, aki vállalja a piaci alapú bérleti díj megfizetését.

3. Szociális bérlakások bérbeadása

6. §

(1) Szociális célúként meghirdetett bérlakás kizárólag rászoruló személynek adható bérbe.

(2) Szociális körülményei alapján az a személy tekinthető rászorulóknak, aki legalább egy kiskorú gyermeket nevel, a vele együtt költözőre tekintettel az egy főre jutó havi nettó jövedelme nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 200%-át.

(3) Azonos feltételek fennállása esetén, szociális helyzete alapján előnyt élvez:

- a) aki több kiskorú gyermek ellátásáról gondoskodik,*
- b) gyermekét egyedül nevelő szülő,*
- c) aki rokkant, munkaképtelen,*
- d) akinek családjában tartósan beteg személy él,*
- e) az alacsonyabb egy főre eső jövedelemmel rendelkező.*

(4) Amennyiben a bérlő anyagi körülményeiben olyan változás történik, amely alapján már nem tekinthető rászoruló személynek, úgy azt haladéktalanul köteles bejelenteni a bérbeadónak.

(5) Kétség esetén a bérbeadó igazolások bekérésével ellenőrizheti, hogy a bérlő - a vele együtt költözőre tekintettel - megfelel-e a (2) bekezdésben foglaltaknak.

7. §

(1) Nem jogosult szociális célúként meghirdetett önkormányzati bérlakás bérleti jogára:

- a) akinek, vagy a vele együtt költöző családtagjának a tulajdonában, vagy hasznélvezetében az ország területén bárhol lakástulajdona van, illetve lakóingatlan tulajdonjogát, hasznélvezeti jogát 5 éven belül ingyenesen, vagy visszerhesen másnak átengedte,*
- b) akinek, vagy a vele együtt költöző családtagjának a tulajdonában jelentős értékű (1.000.000 Ft-ot meghaladó) ingó-, vagy ingatlanvagyon van,*
- c) akinek a bérleti jogviszonya megszűnését a bíróság 5 éven belül jogerősen megállapította,*
- d) akinek az önkormányzattal szemben adótartozása áll fenn,*
- e) akiknél az együtt költöző családtagokra figyelemmel a család egy főre eső nettó átlagjövedelmének mértéke a kijelölést megelőző 3 hónapban nem érte el az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 60 %-át.*

(2) Az (1) bekezdés a) pontja alkalmazása alól kivételt képez az a banki hitel károsult (törlesztő részlet felemelése miatt fizetéképtelenné vált lakástulajdonos), akinek ingatlana árverezés útján értékesítésre került, és a bíróság (jogerős ítélettel) a lakásból való kiköltözésre kötelezte.

8. §

A rászoruló személlyel kötött lakásbérleti szerződés határozott időre, legfeljebb 5 évre szólhat.

4. Szolgálati lakások bérbeadása

9. §

(1) A város szakember szükséglete biztosításának megkönnyítése, a helyi társadalmi, közösségi érdekek kielégítése érdekében, városi érdekből, közfeladatot ellátó személy részére adható bérbe szolgálati lakás, ha a bérlő

- a) az önkormányzat vagy intézményének munkavállalója,
- b) a városban működő, közfeladatot, közszolgáltatást ellátó intézmény, költségvetési szerv, 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság munkavállalója,
- c) szolgálati jogviszonnyal rendelkező személy.

(2) A Polgármester jogosult a hozzá érkezett kérelmeket rangsorolni és elbírálni. A rangsorolás a kérelmek beérkezési ideje alapján történik. Ez alól kivételt képez a város kiemelt közérdekű szakemberhiányának betöltése vagy mérséklése.

(3) A pályázónak nyilatkoznia kell a kérelmében, hogy a bérleti szerződés aláírásával egyidejűleg a bérbeadó számára megfizet 3 havi lakbérnek megfelelő nagyságú összeget, mely a bérleti jogviszony megszűnését követően a bérlőnek visszafizetésre kerül, amennyiben rendeltetésszerűen használja a lakást, és a bérlői kötelezettségeinek eleget tesz.

10. §

Nem jogosult szolgálati bérlakásra, akinek és vele együtt költöző családtagjának a tulajdonában, vagy hasznélvezetében a város közigazgatási területén lakóingatlan van, illetve ilyen lakóingatlan tulajdonjogát, hasznélvezeti-, használati jogát 5 éven belül ingyenesen, vagy visszterhesen másnak átengedte.

11. §

A szolgálati lakásokra vonatkozó lakásbérleti díj mértéke a 2. melléklet tartalmazza.

12. §

(1) Szolgálati lakásokra vonatkozó lakásbérleti szerződés legfeljebb a bérlő szolgálati lakásra való jogosultságot megalapozó jogviszonya idejére köthető, amennyiben a jogviszony megszűnik, úgy az megszünteti a lakásbérleti szerződést is (bontó feltétel).

(2) A szolgálati lakás bérlője köteles 15 napon belül írásban bejelenteni foglalkoztatási jogviszonyának megszűnését.

5. Piaci alapon megállapított lakbérű bérlakások bérbeadása

13. §

(1) Piaci alapon megállapított lakbérű bérlakás azon pályázó részére adható bérbe, aki olyan igazolt jövedelemmel rendelkezik, amely biztosítja, hogy a lakbér havi összege nem haladja meg a család összjövedelmének 25%-át, és a pályázó vállalja, hogy legalább 6 havi bérleti díjat a szerződéskötéskor előre megfizet.

(2) Piaci alapon megállapított lakbérű bérlakás 3 évre adható bérbe.

(3) A piaci alapon megállapított lakbérű bérlakások bérleti díját a 3. melléklet tartalmazza.

(4) Piaci alapon megállapított lakbérű bérlakások bérbeadására vonatkozó eljárás lefolytatására akkor kerül sor, amennyiben az megüresedett bérlakás bérlőjét a szolgálati lakásra vonatkozó előírások alapján nem lehet kijelölni.

14. §

Nem jogosult piaci alapon megállapított lakbérű bérlakás bérleti jogára:

- a) akinek, vagy a vele együtt költöző családtagjának a tulajdonában, vagy haszonélvezetében az ország területén bárhol lakástulajdona van, illetve lakóingatlan tulajdonjogát, haszonélvezeti jogát 5 éven belül ingyenesen, vagy visszterhesen másnak átengedte,
- b) aki korábban ugyanezen jogcímen bérlakásnak bérlője volt, ideértve azt is, aki ilyen bérlővel együtt költöző családtag volt, illetve ilyen személy közeli hozzátartozója.

15. §

(1) A piaci alapon megállapított lakbérű bérlakások pályázati felhívását a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján legalább 8 napra ki kell függeszteni, valamint az Önkormányzat honlapján legalább 8 napra meg kell jelentetni.

(2) A pályázati kiírásnak tartalmaznia kell:

- a) a lakás pontos címét, alapterületét, szobaszámát, komfortfokozatát,
- b) a bérbeadás időpontjában a lakásra érvényes bérleti díj mértékét,
- c) a lakás bérbeadására vonatkozó egyéb feltételeket,
- d) a pályázat tartalmára vonatkozó követelményeket,
- e) a meghirdetett lakás megtekintésének időpontját,
- f) pályázat elbírálásának jelen rendelet szerinti szempontjait,
- g) pályázat benyújtásának határidejét, helyét,
- h) pályázat elbírálásának idejét, közlésének módját.

(3) A pályázatot írásban kell benyújtani, melynek tartalmaznia kell:

- a) a vállalt egyösszegű befizetésre vonatkozó ajánlatot, amely legalább 6 havi lakbérnek megfelelő összeg,
- b) az óvadék megfizetésére vonatkozó nyilatkozatot,
- c) a pályázó és a vele együtt költözők személyi adatait,
- d) a pályázó és a vele együtt költözők munkaviszonyának igazolását,
- e) a pályázó és a vele együtt költözők jövedelméről szóló igazolásokat,
- f) a pályázat elbírálásánál előnyként figyelembe vehető körülmények leírását, igazolását,
- g) pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázati feltételeket elfogadja.

(4) A bérlakás bérleti jogát az nyeri el, aki előre több havi bérleti díj megfizetését vállalja. Ennek egyenlősége esetén a pályázat elbírálásakor előnyben részesül az alábbi sorrendben az a pályázó, aki

- a) több kiskorú eltartásáról gondoskodik,
- b) magasan képzett szakember, akinek letelepedése és elhelyezése a város érdekeit szolgálja,
- c) olyan házaspár, ahol mindkét fél 35 évnél fiatalabb,
- d) aki családjának az egy főre eső havi jövedelem alacsonyabb.

(5) A pályázat elbírálásától számított 5 napon belül köthető meg a bérleti szerződés, amennyiben a pályázatban vállalt bérleti díj, valamint óvadék előrefizetése megtörténik. A határidő a pályázó hibájából bekövetkezett eredménytelen eltelte esetén a bérbeadó jogosult a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel bérleti szerződést kötni.

6. A bérleti szerződés tartalma

16. §

Önkormányzati bérlakásra kötött bérleti szerződésnek tartalmaznia kell:

- a) a bérlakás önkormányzati tulajdonára történő utalást,
- b) a bérlakásnak e rendelet szerinti típusát,
- c) a bérlakás azonosító adatait (címe, helyiségek felsorolása, alapterülete, komfortfokozata)
- d) a bérlő (bérlőtárs) személyazonosító adatait,
- e) a bérlet időtartamát,
- f) a lakbér összegét, és a bérbé adó által nyújtott külön szolgáltatást, annak díját, a lakbér és a külön szolgáltatás díjának fizetési módját, emelésének feltételeit,
- g) bérlő lakásfenntartással, állagmegóvással kapcsolatos feladatait,
- h) bérlő bejelentési kötelezettségét a saját tulajdonú lakásvásárlásról, lakásépítésről, valamint a lakásszerzés jogkövetkezményeit,
- i) azt, hogy a bérleti szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Ltv. és a Rendelet szabályai az irányadók,
- j) a használt bérlakás bérbeadásakor azon kikötést, hogy a bérlő a bérlakást megtekintette és az általa ismert állapotban veszi bérbe, így a bérbeadó nem felel a bérlakás azon hibáiért, hiányosságaiért, amelyeket nem ismer,
- k) a bérlő kötelezettségét a lakásbérleti jogviszony megszűnése esetén,
- l) azt, hogy a lakásbérleti szerződés fennállása alatt a bérlő köteles életvitelszerűen a bérlakásban lakni, és az Ltv-ben foglalt kikötéseket azzal, hogy ezen rendelkezések megszegése felmondási ok,
- m) bérbeadó azon jogosultságát, hogy a bérleti szerződés fennállása alatt - a bérlő szükségtelen háborítása nélkül - évente, a Ltv-ben foglaltak alapján legalább egyszer ellenőrizheti bérlő rendeltetészerű lakáshasználatát, a szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítését, a lakás, az épület műszaki állapotát, stb. melyet bérlő tűrni köteles. Az ellenőrzés megakadályozása felmondási ok.

III. Fejezet

A lakásbérleti jogviszony megszűnése

7. A bérlakás visszaadásának szabályai

17. §

(1) A bérlő a bérleti jogviszony bármilyen jogcímen történő megszűnése esetén a bérlakást tisztán, egyszeri festéssel, a bérlő karbantartási feladatai közé tartozó hiányosságok pótlásával köteles a bérbeadó részére átadni, melyről átadás-átvételtől jegyzőkönyv készül.

(2) Az átadás-átvételi jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a közművek mérőóráinak állásait,
- b) arra való kötelezettségvállalást a bérlő részéről, hogy a jegyzőkönyvben foglalt óraállásoknak megfelelően közműtartozását rendezi a közműszolgáltatóknál, miután a bérbeadó eljár a közműszolgáltatóknál a fogyasztó személyében történő változással kapcsolatban,
- c) azon hiányosságokat, amelyeknek megszüntetése bérlő kötelessége,
- d) leltár szerint átadott ingóságok visszavételét,
- e) amennyiben a bérlőnek a bérlakás leadásakor lakbér és egyéb díj hátraléka van, a bérlő hátralék megfizetésére vonatkozó nyilatkozatát.

(3) Amennyiben a bérlakást a bérlő bérbeadónak nem az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelő állapotban adja át, illetve - határidő megjelölés mellett - határidőben nem szünteti meg a felmerült hiányosságokat, a munkálatokat bérbeadó bérlő helyett terhére, haladéktalanul elvégezteti. Az elvégzett feladatok költségeit bérbeadó a Ptk-ban foglalt szabályok szerint érvényesíti.

(4) Amennyiben bérlő a lakásbérleti jogviszony megszűnését követő napon a bérlakást bérbeadó részére nem adja át, a lakásbérleti jogviszony megszűnésének napjától jogcím nélküli lakáshasználóvá válik.

8. A lakásbérleti jogviszony felmondása

18. §

(1) Fel lehet mondani azon bérlő lakásbérleti jogviszonyát:

a) akinek 1 hónapot meghaladó mértékű lakbérhátraléka keletkezett, és azt a megadott határidőn belül, a felszólítás ellenére sem fizette meg.

b) aki - vagy a vele együttlakó személyek - a bérbeadóval vagy a lakókkal szemben az együttélés követelményeivel ellentétes, megbotránkoztató, vagy a környezetét súlyosan zavaró magatartást tanúsítanak.

c) aki - vagy a vele együttlakó személyek - a bérlakást, a közös használatra szolgáló helyiségeket nem rendeltetésszerűen használják.

(2) A felmondást követő 1 hónapon belül kezdeményezni kell a jogcím nélküli lakáshasználat megszüntetését és kiürítését.

9. A jogcím nélküli lakáshasználat

19. §

Ha a bérleti jogviszony megszűnése után olyan személy marad a bérlakásban, aki a bérleti jog folytatására nem jogosult, rá a jogcím nélküli lakáshasználatra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

20. §

A bérlakásra vonatkozó bérleti szerződés megszűnése után a lakásban maradó, és a lakást jogcím nélkül használó a lakbérrel azonos mértékű lakáshasználati díjat köteles fizetni, mely két hónap elteltével kétszeresére, majd újabb négy hónap elteltével háromszorosára emelkedik.

IV. Fejezet

Befogadás, bérlőtársi szerződés, albérlet szabályai

10. Bérlakásba történő befogadás

21. §

(1) Az önkormányzati lakásba az Ltv. alapján befogadható személyeken kívül a bérbeadó írásbeli hozzájárulásával csak a bérlő testvérét, valamint nagyszülőjét lehet befogadni, amennyiben

a) a befogadni kívánt nagyszülő egyedülálló nyugdíjas,

b) a befogadni kívánt testvér kiskorú, és neveléséről, eltartásáról a bérlő gondoskodik.

(2) A befogadáshoz történő hozzájárulás iránti kérelmet írásban kell benyújtani, melyhez csatolni kell:

a) a bérlő nyilatkozatát, hogy a befogadott személyt az önkormányzati lakásba 3 napon belül bejelenti és ezt a bérbeadó felé igazolja és

b) a befogadott személy arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy a bérleti szerződés megszűnésekor az önkormányzati lakást 3 napon belül elhagyja.

(3) Az önkormányzati lakásba történő befogadást meg kell tagadni, ha

a) a bérlőnek díjtarozása van,

b) ha a befogadással az egy főre eső szobanagyság a 6 m² alá csökken.

11. Bérlőtársi szerződés

22. §

(1) A bérlakásban lakó bérlő kérésére a lakásba költöző szülőjével, vagy gyermekével bérlőtársi szerződést lehet kötni, kivéve, ha már van bérlőtárs.

(2) Az (1) bekezdésben szabályozottakon túlmenően bérlőtársi szerződést kötni nem lehet.

V. Fejezet

A lakásbérletre vonatkozó egyéb szabályok

12. A lakbér

23. §

(1) Önkormányzati lakás bérlője e rendeletben meghatározott mértékű lakbért köteles fizetni. A lakbér a lakáshasználat és a lakáshoz biztosított felszerelési tárgyak használatának költségeit tartalmazza. A lakbér a tárgyhoz 15. napjáig esedékes, melyet egy összegben a bérbeadó által meghatározott számlaszámra kell befizetni.

(2) A lakberek mértékét évente, az adott év február 28. napjáig felül kell vizsgálni. Amennyiben a lakbér mértéke változik, úgy azt az adott év április 1. napjától kell alkalmazni.

13. Az óvadék

24. §

(1) Az önkormányzati bérlakással összefüggő lakbér, valamint a lakás rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotának helyreállításához szükséges költségek biztosítására a leendő bérlő – kivéve a szociális bérlakás bérlőjét – a szerződés megkötésekor óvadékot köteles fizetni.

(2) Az óvadékot a leendő bérlő a bérbeadó által meghatározott számlára fizeti meg. Az óvadék mértéke szolgálati lakás esetén a szerződés megkötésekor irányadó háromhavi lakbérnek megfelelő összeg, míg pici alapon meghatározott mértékű lakbér esetén a bérlő által tett vállalás szerinti, de legalább hathavi lakbérnek megfelelő összeg.

(3) Amennyiben a Bérbeadónak a Bérlővel szemben a bérleti jogviszonnyal összefüggésben (bérleti díj, lakás rendbetétele, kártérítés) követelése áll fenn, úgy Bérbeadó jogosult a Bérlővel szemben fennálló követelését az óvadék összegéből közvetlenül kiegyenlíteni.

(4) A Bérbeadó jogosult továbbá az óvadékból közvetlenül a közüzemi szolgáltató felé kiegyenlíteni a Bérlőt terhelő, de általa megfizetni elmulasztott közüzemi díjakat.

(5) Amennyiben a Bérbeadó az óvadék összegéből a meghatározott jogcímenek felhasználni kényszerül, úgy a Bérlő a Bérbeadó felszólítására 15 napon belül köteles az óvadékot az eredeti meghatározott összegig feltölteni. A feltöltési kötelezettség elmulasztása esetén a Bérbeadó a bérleti szerződést felmondhatja.

(6) A fel nem használt óvadék összege a Bérlő részére visszafizetésre kerül a bérleti jogviszony megszűnésekor.

(7) Amennyiben a nem rendeltetésszerű használatból eredően a bérlő kárt okozott és az óvadékösszege ezt nem fedezi, a bérlő köteles a károkat megtéríteni.

VI. Fejezet

Lakás átalakítása, korszerűsítése

14. A lakás átalakítása, korszerűsítése a szerződő felek megállapodása alapján

25. §

(1) A bérbeadó – előzetesen és írásban – hozzájárulhat ahhoz, hogy a bérlő a lakást átalakítsa, korszerűsítse, feltéve, hogy a bérlő a munkák elvégzésének költségét teljes egészében magára vállalja és a munkák elvégzésének ütemében fedezi.

(2) A bérlő – a hozzájárulás megadásáról szóló döntését megelőzően – köteles benyújtani az általa elvégezni kívánt munkák tervezett költségét (a részletes költségvetést) és a munka jellegétől függően az arra vonatkozó engedélyeket, tervet, műszaki leírást, valamint írásbeli nyilatkozatát a költségek viseléséről.

(3) A bérbeadó a kért hozzájárulás megadását az Önkormányzat érdekében tekintettel akkor tagadhatja meg, ha a lakás átalakítása jelentős mértékben kedvezőtlenül érintené, befolyásolná a lakás további hasznosítását, illetve a bérlő külön felhívásra sem nyújtja be a (2) bekezdésben meghatározottakat.

(4) A bérbeadó hozzájárulásával elvégzett átalakítás, korszerűsítés esetén a bérlő jogosult a számlával igazolt és a bérbeadó által elfogadott költségeinek – az elvégzett munka minőségéhez viszonyított – elismerésére. Erre úgy kerülhet sor, hogy a bérbeadó az elismert összeg kiegyenlítéséig 50 %-os mértékben mentesíti a bérlőt lakbérfizetési kötelezettsége alól.

(5) A költségek elszámolásáról – végszámla alapján – a bérbeadó jegyzőkönyvet köteles készíteni, melyhez csatolni kell a (2) bekezdés szerinti dokumentációt, a bérbeadó megadott hozzájárulását és a jegyzőkönyvben rögzíteni kell az elvégzett munkával kapcsolatos legfontosabb megállapításokat, különös tekintettel a megfogalmazott minőségi kifogásokra és – ennek figyelembe vételével – az elvégzett munkák bérbeadó által történő elismerésére, annak összegére, a bérlő ezekre tett észrevételeire.

(6) Ha a bérbeadó – a benyújtott iratok alapján – 30 napon belül, írásban nem nyilatkozik a kért bérbeadói hozzájárulás megadásáról, úgy a hozzájárulást megadottnak kell tekinteni.

(7) Ha a bérlő az (1) bekezdésben foglalt munkát bérbeadói hozzájárulás nélkül végzi el, a bérbeadó kötelezheti az eredeti állapot helyreállítására.

VII. fejezet

A helyiségek bérbeadása

15. A helyiségek bérbeadásának szabályai

26. §

(1) A nem lakás céljára szolgáló helyiségek (továbbiakban: helyiség) bérletének létrejöttére, a felek jogaira, kötelezettségeire, - a helyiségekre vonatkozó speciális szabályok kivételével - a lakásbérlet szabályait kell értelemszerűen alkalmazni.

(2) Meghatározott célra épült helyiséget, és hozzá tartozó ingatlanrészt más célra bérbe adni nem lehet.

27. §

(1) A bérbeadó - ha a bérlő az e rendeletben meghatározott feltételeket vállalja - a helyiség egy részének meghatározott időre szóló albérletbe adásához hozzájárulhat.

(2) Az albérleti szerződéshez történő hozzájárulást a bérbeadó a helyiség bérleti díjának módosításához kötheti.

(3) A hozzájárulás feltétele:

- a) a bérlő a bérbeadó által meghatározott magasabb bérleti díj megfizetését vállalja;
- b) annak kikötése, hogy az albérlet a helyiségrészt a szerződés időpontjának lejártakor minden elhelyezési igény nélkül kiüríti és a tulajdonossal szemben semmilyen további igényt nem érvényesít,
- c) a bérlő nem rendelkezik bérleti díj hátralékkal.

(4) Amennyiben a bérlő a hozzájárulás feltételeit nem vállalja, úgy a bérbeadó az albérletbe adáshoz a hozzájárulást megtagadja.

VIII. Fejezet

Lakások és helyiségek elidegenítésével kapcsolatos szabályok

16. Lakások elidegenítésének szabályai

28. §

(1) Az önkormányzati tulajdonú lakás értékesítése esetén az elővásárlási jog megállapítására az Ltv. rendelkezését kell alkalmazni.

(2) A forgalmi érték megállapítása az önkormányzat vagyrendeletében foglaltak szerint történik.

29. §

(1) Az elővásárlási jog jogosultja által kedvezményesen vásárolt lakásra elidegenítési és terhelési tilalmat kell a szerződésben kikötni, és az ingatlan-nyilvántartásba az önkormányzat javára bejegyezni.

(2) Részletre vétel esetén az (1) bekezdésben foglalt elidegenítési és terhelési tilalom a részletfizetés időtartamára, illetve a vételár teljes kiegyenlítéséig szólhat.

(3) Ha az elővásárlási jog jogosultja az általa kedvezményesen vásárolt lakás tulajdonjogát átruházza, vagy elcseréli az elidegenítési és terhelési tilalom fennállása alatt, ahhoz csak akkor adható meg a hozzájárulás, ha a részére megállapított kedvezményt visszatéríti az önkormányzat javára, illetve a fennálló vételárhátralékot kedvezmény levonása nélkül teljes összegben megfizeti.

30. §

Az elővásárlási joggal nem érintett lakások értékesítésére a vagyonrendeletben foglalt szabályokat kell alkalmazni.

17. Helyiségek elidegenítésének szabályai

31. §

Az önkormányzat tulajdonában álló, nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítése esetén az Ltv. és a vagyonrendelet rendelkezéseit kell figyelembe venni.

X. Fejezet

Záró rendelkezések

32. §

(1) A Rendelet 2020. március 1. napon lép hatályba.

(3) A rendelet 9-12. §-ban szabályozottak csak a rendelet hatályba lépését követően keletkezett bérleti jogviszonyra vonatkoznak.

(2) Hatályát veszti Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonában álló lakások bérletéről és elidegenítéséről szóló 8/2009. (II.12.) önkormányzati rendelet.

1. melléklet az .../2020.(...) önkormányzati rendelethez

Lakások megnevezése	Vagyonkezelő és bérbeadó	Zöldfelület kezelő
Szerencs, Ondi u. 10/A. épület (10 db. lakás: 2 db 35 m ² -es, 2 db 47 m ² -es 2 db 74,5 m ² -es, 4 db 86,5 m ² -es)	Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft.	Szerencsi Városgazda Non-profit Kft.
Szerencs, Ondi út 10/B. épület (Garzonház) 11 db 38 m ² -es lakás)	Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft.	Szerencsi Városgazda Non-profit Kft.
Szerencs, Szabadság u. 1., illetve 1/A.	Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft.	Szerencsi Városgazda Non-profit Kft.
Szerencs-Ond, Fő u. 112.	Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft.	Szerencsi Városgazda Non-profit Kft.

2. melléklet az .../2020.(...) önkormányzati rendelethez

1. Szociális bérlakás havi bérleti díja

összkomfortos lakás	250 Ft/m ²	
komfortos lakás	200 Ft/m ²	
Félkomfortos lakás	150 Ft/m ²	

komfort nélküli lakás

100 Ft/ m²2. Szolgálati lakások havi bérleti díja: 708 Ft/ m²3. Piaci alapon megállapított lakbérű bérlakások havi bérleti díja: 786 Ft/ m²

3. melléklet az .../2020.(...) önkormányzati rendelethez

Nem lakás céljára szolgáló helyiségek megnevezése	Üzemeltető	Karbantartó	Zöldfelület kezelő
Népház Szerencs, Kossuth tér 1.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.
Kulcsár Anita Sportcsarnok Szerencs, Rákóczi u. 100.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	
Iffy. Tatay Zoltán Sporttelep Szerencs, Malom út	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.
Szerencsi Fürdő és Wellnessház Szerencs, Rákóczi u. 94.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.
Rákóczi vár, várkert	Szerencsi Művelődési Központ	Szerencsi Művelődési Központ	Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.
Szerencs, Kossuth u. 4. (Civillház)	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.
Világörökségi Kapuzat és Turisztikai Fogadóépület Szerencs, Nagyvárad tér 2/B.	Szerencsi Művelődési Központ	Szerencsi Művelődési Központ	Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.
Szerencs, Rákóczi u. 51.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.
Szerencs, Rákóczi u. 63. főépülete	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.
Szerencs-Ond, Fő u. 113. Orvosi rendelő	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.
Szerencs, Rákóczi u. 99. „R” épület	Szerencsi Művelődési Központ és Könyvtár	Szerencsi Művelődési Központ és Könyvtár	Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.
Szerencs, Keleti Ipartelep, Tanműhely, Műhely	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.
Cukorraktár: Szerencs, belterületi, 2013. hrsz-i számon nyilvántartott	Szerencsi Művelődési Központ	Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.	Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.
Raktár (bútor): Szerencs, Pincesor, 794/2 hrsz-i számon nyilvántartott.	Szerencsi Polgármesteri Hivatal	Szerencsi Polgármesteri Hivatal	Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.
Szerencs, Jókai út 2. (I. házi orvosi rendelő)	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.	Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.
Szerencs, 2023/13. hrsz-ú			

<i>volt cukorgyár területén található, műemléki védelem alatt álló ingatlan (4 ha 3368 m², répamag és cukorraktár, kazánház, 2 gyárkémény, szíruptartály)</i>	<i>Szerencs Város Önkormányzata</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>
<i>Szerencs 2024 hrsz.-ú Cukormúzeum</i>	<i>Zempléni Múzeum</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>
<i>Simai Ifjúsági Tábor és Vendégház, Sima, Fő út 6-7.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>
<i>Simai Ifjúsági Tábor és Vendégház konyhája</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>
<i>Bolyai Főzőkonyha, Rákóczi út 100.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	
<i>Alapfokú oktatási-nevelési intézmények tálalókonyhái: Szerencs, Rákóczi Zs. tér 1., Széchenyi u. 47., Rákóczi út 128., Kossuth u. 19., Ond, Kossuth út 14.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	
<i>Középiskolai Kollégium, Szerencs, Kossuth u. 19.</i>	<i>Szerencsi Művelődési Központ</i>	<i>Szerencsi Művelődési Központ</i>	<i>Szerencsi Művelődési Központ</i>
<i>Polgármesteri Hivatal, Szerencs, Rákóczi út 89.</i>	<i>Szerencsi Polgármesteri Hivatal</i>	<i>Szerencsi Polgármesteri Hivatal</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>
<i>Hajdúnánási üdülő</i>	<i>Szerencsi Polgármesteri Hivatal</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>
<i>Diákszálló</i>	<i>Szerencsi Művelődési Központ</i>	<i>Szerencsi Művelődési Központ</i>	<i>Szerencsi Művelődési Központ</i>

SZAVAZÁS

Képviselők száma: 9 fő
 Jelen van: 7 fő
 Szavazott: 7 fő
 Igen szavazat: 7
 Nem szavazat: 0
 Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület **7 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi döntést hozza:

**SZERENCÉS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
 KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
 1/2020.(I.30.) önkormányzati rendelete**

a lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről

Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testülete a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (továbbiakban: Ltv.) 3. § (1)-(2), 4. § (3), 9.§ (1), 15.§, 20. § (3), 21. § (6), 23. § (3), 27. § (2), 33. § (3), 34. § (1), (3), 36. § (2), 42.§, 53. §, 54. § (1), (2) és (3) bekezdéseiben kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a Jogi és Ügyrendi, valamint a Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével – a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések és az adatvédelemre vonatkozó rendelkezések

1. A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya kiterjed a Szerencs Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában álló, a rendelet 1. mellékletében szereplő lakásokra (továbbiakban: bérlakás), valamint a nem lakás célú helyiségekre (továbbiakban: helyiség).

2. §

A tulajdonosi jogokat a Képviselő-testület, valamint átruházott hatáskörben a Polgármester gyakorolja. A rendelet hatálya alá tartozó lakások és helyiségek tekintetében a kezelői és bérbeadói jogokat és kötelezettségeket a rendelet 3. mellékletében megjelölt gazdálkodó szervezetek gyakorolják.

3. §

(1) A bérbeadó, továbbá a bérbeadó nevében eljáró szervezet - jogszabály keretei között - jogosult nyilvántartani és kezelni mindazokat a személyes adatokat, amelyek e rendelet alapján a bérbeadás feltételeinek megállapítása, megtagadása, a bérbeadói hozzájárulásról való döntés érdekében a tudomására jutottak.

(2) Az önkormányzati tulajdonú lakásokra és nem lakáscélú helyiségre elővásárlási, valamint vételi jogával élni kívánó személy köteles az elidegenítéssel megbízott személy rendelkezésére bocsátani azon személyes adatait, melyek a tulajdonjog megszerzéséhez szükségesek, különös tekintettel az ingatlan-nyilvántartási eljárás lefolytatásához szükséges adatokra.

(3) Mindazon szervek és személyek, akik az önkormányzati lakások bérletével és elidegenítésével kapcsolatban állampolgárok, személyek adataihoz hozzájutnak, kötelesek ezeket az adatokat oly módon kezelni, hogy azokhoz más személyek ne juthassanak hozzá.

II. Fejezet

A lakások bérbeadásának jogcímei, szabályai

2. A lakások típusai

4. §

Az Önkormányzat tulajdonában lévő bérlakások a lakás hasznosításának célját tekintve lehetnek:

- a) szociális bérlakások*
- b) városi érdekből, közfeladatot ellátó személy részére bérbe adható bérlakások (továbbiakban: szolgálati lakások)*
- c) piaci alapon megállapított lakbérű bérlakások.*

5. §

(1) Szociális bérlakás pályázati eljárásban, kizárólag olyan szociálisan rászoruló személy részére adható bérbe, aki megfelel a szociális bérlakáshoz jutás feltételeinek, valamint vállalja a bérlakás szociális bérleti díjának megfizetését.

(2) Szolgálati lakás a helyi társadalmi, közösségi érdekek kielégítése, a város szakember szükséglete biztosításának megkönnyítése érdekében adható bérbe, ha a bérbevevő vállalja a bérlakás költségalapú bérleti díjának megfizetését.

(3) A piaci alapon megállapított lakbérű bérlakás pályázati eljárásban, olyan személy részére adható bérbe, aki vállalja a piaci alapú bérleti díj megfizetését.

3. Szociális bérlakások bérbeadása

6. §

(1) Szociális célúként meghirdetett bérlakás kizárólag rászoruló személynek adható bérbe.

(2) Szociális körülményei alapján az a személy tekinthető rászorulónak, aki legalább egy kiskorú gyermeket nevel, a vele együtt költözőre tekintettel az egy főre jutó havi nettó jövedelme nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 200%-át.

(3) Azonos feltételek fennállása esetén, szociális helyzete alapján előnyt élvez:

- a) aki több kiskorú gyermek ellátásáról gondoskodik,*
- b) gyermekét egyedül nevelő szülő,*
- c) aki rokkant, munkaképtelen,*
- d) akinek családjában tartósan beteg személy él,*
- e) az alacsonyabb egy főre eső jövedelemmel rendelkező.*

(4) Amennyiben a bérlő anyagi körülményeiben olyan változás történik, amely alapján már nem tekinthető rászoruló személynek, úgy azt haladéktalanul köteles bejelenteni a bérbeadónak.

(5) Kétség esetén a bérbeadó igazolások bekérésével ellenőrizheti, hogy a bérlő - a vele együtt költözőre tekintettel - megfelel-e a (2) bekezdésben foglaltaknak.

7. §

(1) Nem jogosult szociális célúként meghirdetett önkormányzati bérlakás bérleti jogára:

a) akinek, vagy a vele együtt költöző családtagjának a tulajdonában, vagy hasznélvezetében az ország területén bárhol lakástulajdona van, illetve lakóingatlan tulajdonjogát, hasznélvezeti jogát 5 éven belül ingyenesen, vagy visszterhesen másnak átengedte,

b) akinek, vagy a vele együtt költöző családtagjának a tulajdonában jelentős értékű (1.000.000 Ft-ot meghaladó) ingó-, vagy ingatlanvagyon van,

c) akinek a bérleti jogviszonya megszűnését a bíróság 5 éven belül jogerősen megállapította,

d) akinek az önkormányzattal szemben adótartozása áll fenn,

e) akiknél az együtt költöző családtagokra figyelemmel a család egy főre eső nettó átlagjövedelmének mértéke a kijelölést megelőző 3 hónapban nem érte el az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 60 %-át.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja alkalmazása alól kivételt képez az a banki hitel károsult (törlesztő részlet felemelése miatt fizetésképtelenné vált lakástulajdonos), akinek ingatlana árverezés útján értékesítésre került, és a bíróság (jogerős ítélettel) a lakásból való kiköltözésre kötelezte.

8. §

A rászoruló személlyel kötött lakásbérleti szerződés határozott időre, legfeljebb 5 évre szólhat.

4. Szolgálati lakások bérbeadása

9. §

(1) A város szakember szükséglete biztosításának megkönnyítése, a helyi társadalmi, közösségi érdekek kielégítése érdekében, városi érdekből, közfeladatot ellátó személy részére adható bérbe szolgálati lakás, ha a bérlő

a) az önkormányzat vagy intézményének munkavállalója,

b) a városban működő, közfeladatot, közszolgáltatást ellátó intézmény, költségvetési szerv, 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság munkavállalója,

c) szolgálati jogviszonnyal rendelkező személy.

(2) A Polgármester jogosult a hozzá érkezett kérelmeket rangsorolni és elbírálni. A rangsorolás a kérelmek beérkeztetési ideje alapján történik. Ez alól kivételt képez a város kiemelt közérdekű szakemberhiányának betöltése vagy mérséklése.

(3) A pályázónak nyilatkoznia kell a kérelmében, hogy a bérleti szerződés aláírásával egyidejűleg a bérbeadó számára megfizet 3 havi lakbérnek megfelelő nagyságú összeget, mely

a bérleti jogviszony megszűnését követően a bérlőnek visszafizetésre kerül, amennyiben rendeltetésszerűen használja a lakást, és a bérlői kötelezettségeinek eleget tesz.

10. §

Nem jogosult szolgálati bérlakásra, akinek és vele együtt költöző családtagjának a tulajdonában, vagy hasznélvezetében a város közigazgatási területén lakóingatlan van, illetve ilyen lakóingatlan tulajdonjogát, hasznélvezeti-, használati jogát 5 éven belül ingyenesen, vagy visszterhesen másnak átengedte.

11. §

A szolgálati lakásokra vonatkozó lakásbérleti díj mértéke a 2. melléklet tartalmazza.

12. §

(1) Szolgálati lakásokra vonatkozó lakásbérleti szerződés legfeljebb a bérlő szolgálati lakásra való jogosultságot megalapozó jogviszonya idejére köthető, amennyiben a jogviszony megszűnik, úgy az megszünteti a lakásbérleti szerződést is (bontó feltétel).

(2) A szolgálati lakás bérlője köteles 15 napon belül írásban bejelenteni foglalkoztatási jogviszonyának megszűnését.

5. Piaci alapon megállapított lakbérű bérlakások bérbeadása

13. §

(1) Piaci alapon megállapított lakbérű bérlakás azon pályázó részére adható bérbe, aki olyan igazolt jövedelemmel rendelkezik, amely biztosítja, hogy a lakbér havi összege nem haladja meg a család összjövedelmének 25%-át, és a pályázó vállalja, hogy legalább 6 havi bérleti díjat a szerződéskötéskor előre megfizet.

(2) Piaci alapon megállapított lakbérű bérlakás 3 évre adható bérbe.

(3) A piaci alapon megállapított lakbérű bérlakások bérleti díját a 3. melléklet tartalmazza.

(4) Piaci alapon megállapított lakbérű bérlakások bérbeadására vonatkozó eljárás lefolytatására akkor kerül sor, amennyiben az megüresedett bérlakás bérlőjét a szolgálati lakásra vonatkozó előírások alapján nem lehet kijelölni.

14. §

Nem jogosult piaci alapon megállapított lakbérű bérlakás bérleti jogára:

a) akinek, vagy a vele együtt költöző családtagjának a tulajdonában, vagy hasznélvezetében az ország területén bárhol lakástulajdona van, illetve lakóingatlan tulajdonjogát, hasznélvezeti jogát 5 éven belül ingyenesen, vagy visszterhesen másnak átengedte,

b) aki korábban ugyanezen jogcímen bérlakásnak bérlője volt, ideértve azt is, aki ilyen bérlővel együtt költöző családtag volt, illetve ilyen személy közeli hozzátartozója.

15. §

(1) A piaci alapon megállapított lakbérű bérlakások pályázati felhívását a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján legalább 8 napra ki kell függeszteni, valamint az Önkormányzat honlapján legalább 8 napra meg kell jelentetni.

(2) A pályázati kiírásnak tartalmaznia kell:

- a) a lakás pontos címét, alapterületét, szobaszámát, komfortfokozatát,
- b) a bérbeadás időpontjában a lakásra érvényes bérleti díj mértékét,
- c) a lakás bérbeadására vonatkozó egyéb feltételeket,
- d) a pályázat tartalmára vonatkozó követelményeket,
- e) a meghirdetett lakás megtekintésének időpontját,
- f) pályázat elbírálásának jelen rendelet szerinti szempontjait,
- g) pályázat benyújtásának határidejét, helyét,
- h) pályázat elbírálásának idejét, közlésének módját.

(3) A pályázatot írásban kell benyújtani, melynek tartalmaznia kell:

- a) a vállalt egyösszegű befizetésre vonatkozó ajánlatot, amely legalább 6 havi lakbérnek megfelelő összeg,
- b) az óvadék megfizetésére vonatkozó nyilatkozatot,
- c) a pályázó és a vele együtt költözők személyi adatait,
- d) a pályázó és a vele együtt költözők munkaviszonyának igazolását,
- e) a pályázó és a vele együtt költözők jövedelméről szóló igazolásokat,
- f) a pályázat elbírálásánál előnyként figyelembe vehető körülmények leírását, igazolását,
- g) pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázati feltételeket elfogadja.

(4) A bérlakás bérleti jogát az nyeri el, aki előre több havi bérleti díj megfizetését vállalja. Ennek egyenlősége esetén a pályázat elbírálásakor előnyben részesül az alábbi sorrendben az a pályázó, aki

- a) több kiskorú eltartásáról gondoskodik,
- b) magasan képzett szakember, akinek letelepedése és elhelyezése a város érdekeit szolgálja,
- c) olyan házaspár, ahol mindkét fél 35 évnél fiatalabb,
- d) aki családjának az egy főre eső havi jövedelem alacsonyabb.

(5) A pályázat elbírálásától számított 5 napon belül köthető meg a bérleti szerződés, amennyiben a pályázatban vállalt bérleti díj, valamint óvadék előrefizetése megtörténik. A határidő a pályázó hibájából bekövetkezett eredménytelen eltelte esetén a bérbeadó jogosult a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel bérleti szerződést kötni.

6. A bérleti szerződés tartalma

16. §

Önkormányzati bérlakásra kötött bérleti szerződésnek tartalmaznia kell:

- a) a bérlakás önkormányzati tulajdonára történő utalást,

- b) a bérlakásnak e rendelet szerinti típusát,
- c) a bérlakás azonosító adatait (címe, helyiségek felsorolása, alapterülete, komfortfokozata)
- d) a bérlő (bérlőtárs) személyazonosító adatait,
- e) a bérlet időtartamát,
- f) a lakbér összegét, és a bérbe adó által nyújtott külön szolgáltatást, annak díját, a lakbér és a külön szolgáltatás díjának fizetési módját, emelésének feltételeit,
- g) bérlő lakásfenntartással, állagmegóvással kapcsolatos feladatait,
- h) bérlő bejelentési kötelezettségét a saját tulajdonú lakásvásárlásról, lakásépítésről, valamint a lakásszerzés jogkövetkezményeit,
- i) azt, hogy a bérleti szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Ltv. és a Rendelet szabályai az irányadók,
- j) a használt bérlakás bérbeadásakor azon kikötést, hogy a bérlő a bérlakást megtekintette és az általa ismert állapotban veszi bérbe, így a bérbeadó nem felel a bérlakás azon hibáiért, hiányosságaiért, amelyeket nem ismer,
- k) a bérlő kötelezettségét a lakásbérleti jogviszony megszűnése esetén,
- l) azt, hogy a lakásbérleti szerződés fennállása alatt a bérlő köteles életvitelszerűen a bérlakásban lakni, és az Ltv-ben foglalt kikötéseket azzal, hogy ezen rendelkezések megszegése felmondási ok,
- m) bérbeadó azon jogosultságát, hogy a bérleti szerződés fennállása alatt - a bérlő szüregsztelen háborítása nélkül – évente, a Ltv-ben foglaltak alapján legalább egyszer ellenőrizheti bérlő rendeltetésszerű lakáshasználatát, a szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítését, a lakás, az épület műszaki állapotát, stb. melyet bérlő túrni köteles. Az ellenőrzés megakadályozása felmondási ok.

III. Fejezet

A lakásbérleti jogviszony megszűnése

7. A bérlakás visszaadásának szabályai

17. §

(1) A bérlő a bérleti jogviszony bármilyen jogcímen történő megszűnése esetén a bérlakást tisztán, egyszeri festéssel, a bérlő karbantartási feladatai közé tartozó hiányosságok pótlásával köteles a bérbeadó részére átadni, melyről átadás-átvételtől jegyzőkönyv készül.

(2) Az átadás-átvételi jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a közművek mérőóráinak állásait,
- b) arra való kötelezettségvállalást a bérlő részéről, hogy a jegyzőkönyvben foglalt óraállásoknak megfelelően közműtartozását rendezi a közműszolgáltatóknál, miután a bérbeadó eljár a közműszolgáltatóknál a fogyasztó személyében történő változással kapcsolatban,
- c) azon hiányosságokat, amelyeknek megszüntetése bérlő kötelessége,
- d) leltár szerint átadott ingóságok visszavételét,
- e) amennyiben a bérlőnek a bérlakás leadásakor lakbér és egyéb díj hátraléka van, a bérlő hátralék megfizetésére vonatkozó nyilatkozatát.

(3) Amennyiben a bérlakást a bérlő bérbeadónak nem az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelő állapotban adja át, illetve - határidő megjelölés mellett - határidőben nem szünteti meg a felmerült hiányosságokat, a munkálatokat bérbeadó bérlő helyett terhére,

haladéktalanul elvégezteti. Az elvégzett feladatok költségeit bérbeadó a Ptk-ban foglalt szabályok szerint érvényesíti.

(4) Amennyiben bérlő a lakásbérleti jogviszony megszűnését követő napon a bérlakást bérbeadó részére nem adja át, a lakásbérleti jogviszony megszűnésének napjától jogcím nélküli lakáshasználóvá válik.

8. A lakásbérleti jogviszony felmondása

18. §

(1) Fel lehet mondani azon bérlő lakásbérleti jogviszonyát:

a) akinek 1 hónapot meghaladó mértékű lakbérhátraléka keletkezett, és azt a megadott határidőn belül, a felszólítás ellenére sem fizette meg.

b) aki - vagy a vele együttlakó személyek - a bérbeadóval vagy a lakókkal szemben az együttélés követelményeivel ellentétes, megbotránkoztató, vagy a környezetét súlyosan zavaró magatartást tanúsítanak.

c) aki - vagy a vele együttlakó személyek - a bérlakást, a közös használatra szolgáló helyiségeket nem rendeltetésszerűen használják.

(2) A felmondást követő 1 hónapon belül kezdeményezni kell a jogcím nélküli lakáshasználat megszüntetését és kiürítését.

9. A jogcím nélküli lakáshasználat

19. §

Ha a bérleti jogviszony megszűnése után olyan személy marad a bérlakásban, aki a bérleti jog folytatására nem jogosult, rá a jogcím nélküli lakáshasználóra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

20. §

A bérlakásra vonatkozó bérleti szerződés megszűnése után a lakásban maradó, és a lakást jogcím nélkül használó a lakbérrel azonos mértékű lakáshasználati díjat köteles fizetni, mely két hónap elteltével kétszeresére, majd újabb négy hónap elteltével háromszorosára emelkedik.

IV. Fejezet

Befogadás, bérlőtársi szerződés, albérlet szabályai

10. Bérlakásba történő befogadás

21. §

(1) Az önkormányzati lakásba az Ltv. alapján befogadható személyeken kívül a bérbeadó írásbeli hozzájárulásával csak a bérlő testvérét, valamint nagyszülőjét lehet befogadni, amennyiben

a) a befogadni kívánt nagyszülő egyedülálló nyugdíjas,

b) a befogadni kívánt testvér kiskorú, és neveléséről, eltartásáról a bérlő gondoskodik.

(2) A befogadáshoz történő hozzájárulás iránti kérelmet írásban kell benyújtani, melyhez csatolni kell:

a) a bérlő nyilatkozatát, hogy a befogadott személyt az önkormányzati lakásba 3 napon belül bejelenti és ezt a bérbeadó felé igazolja és

b) a befogadott személy arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy a bérleti szerződés megszűnésekor az önkormányzati lakást 3 napon belül elhagyja.

(3) Az önkormányzati lakásba történő befogadást meg kell tagadni, ha

a) a bérlőnek díjtartozása van,

b) ha a befogadással az egy főre eső szobanagyság a 6 m^2 alá csökken.

11. Bérlőtársi szerződés

22. §

(1) A bérlakásban lakó bérlő kérésére a lakásba költöző szülőjével, vagy gyermekével bérlőtársi szerződést lehet kötni, kivéve, ha már van bérlőtárs.

(2) Az (1) bekezdésben szabályozottakon túlmenően bérlőtársi szerződést kötni nem lehet.

V. Fejezet

A lakásbérletre vonatkozó egyéb szabályok

12. A lakbér

23. §

(1) Önkormányzati lakás bérlője e rendeletben meghatározott mértékű lakbért köteles fizetni. A lakbér a lakáshasználat és a lakáshoz biztosított felszerelési tárgyak használatának költségeit tartalmazza. A lakbér a tárgyhoz 15. napjáig esedékes, melyet egy összegben a bérbeadó által meghatározott számlaszámra kell befizetni.

(2) A lakberek mértékét évente, az adott év február 28. napjáig felül kell vizsgálni. Amennyiben a lakbér mértéke változik, úgy azt az adott év április 1. napjától kell alkalmazni.

13. Az óvadék

24. §

(1) Az önkormányzati bérlakással összefüggő lakbér, valamint a lakás rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotának helyreállításához szükséges költségek biztosítására a leendő bérlő – kivéve a szociális bérlakás bérlőjét – a szerződés megkötésekor óvadékot köteles fizetni.

(2) Az óvadékot a leendő bérlő a bérbeadó által meghatározott számlára fizeti meg. Az óvadék mértéke szolgálati lakás esetén a szerződés megkötésekor irányadó háromhavi lakbérnek megfelelő összeg, míg pici alapon meghatározott mértékű lakbér esetén a bérlő által tett vállalás szerinti, de legalább hathavi lakbérnek megfelelő összeg.

(3) Amennyiben a Bérbeadónak a Bérlővel szemben a bérleti jogviszonnyal összefüggésben (bérleti díj, lakás rendbetétele, kártérítés) követelése áll fenn, úgy Bérbeadó jogosult a Bérlővel szemben fennálló követelését az óvadék összegéből közvetlenül kiegyenlíteni.

(4) A Bérbeadó jogosult továbbá az óvadékból közvetlenül a közüzemi szolgáltató felé kiegyenlíteni a Bérlőt terhelő, de általa megfizetni elmulasztott közüzemi díjakat.

(5) Amennyiben a Bérbeadó az óvadék összegéből a meghatározott jogcímenek felhasználni kényszerül, úgy a Bérlő a Bérbeadó felszólítására 15 napon belül köteles az óvadékat az eredeti meghatározott összegig feltölteni. A feltöltési kötelezettség elmulasztása esetén a Bérbeadó a bérleti szerződést felmondhatja.

(6) A fel nem használt óvadék összege a Bérlő részére visszafizetésre kerül a bérleti jogviszony megszűnésekor.

(7) Amennyiben a nem rendeltetésszerű használatból eredően a bérlő kárt okozott és az óvadékösszege ezt nem fedezi, a bérlő köteles a károkat megtéríteni.

VI. Fejezet

Lakás átalakítása, korszerűsítése

14. A lakás átalakítása, korszerűsítése a szerződő felek megállapodása alapján

25. §

(1) A bérbeadó – előzetesen és írásban – hozzájárulhat ahhoz, hogy a bérlő a lakást átalakítsa, korszerűsítse, feltéve, hogy a bérlő a munkák elvégzésének költségét teljes egészében magára vállalja és a munkák elvégzésének ütemében fedezi.

(2) A bérlő – a hozzájárulás megadásáról szóló döntését megelőzően – köteles benyújtani az általa elvégezni kívánt munkák tervezett költségét (a részletes költségvetést) és a munka jellegétől függően az arra vonatkozó engedélyeket, tervet, műszaki leírást, valamint írásbeli nyilatkozatát a költségek viseléséről.

(3) A bérbeadó a kért hozzájárulás megadását az Önkormányzat érdekében tekintettel akkor tagadhatja meg, ha a lakás átalakítása jelentős mértékben kedvezőtlenül érintené, befolyásolná a lakás további hasznosítását, illetve a bérlő külön felhívásra sem nyújtja be a (2) bekezdésben meghatározottakat.

(4) A bérbeadó hozzájárulásával elvégzett átalakítás, korszerűsítés esetén a bérlő jogosult a számlával igazolt és a bérbeadó által elfogadott költségeinek – az elvégzett munka minőségéhez viszonyított – elismerésére. Erre úgy kerülhet sor, hogy a bérbeadó az elismert összeg kiegyenlítéséig 50 %-os mértékben mentesíti a bérlőt lakbérfizetési kötelezettsége alól.

(5) A költségek elszámolásáról – végszámla alapján – a bérbeadó jegyzőkönyvet köteles készíteni, melyhez csatolni kell a (2) bekezdés szerinti dokumentációt, a bérbeadó megadott hozzájárulását és a jegyzőkönyvben rögzíteni kell az elvégzett munkával kapcsolatos

legfontosabb megállapításokat, különös tekintettel a megfogalmazott minőségi kifogásokra és – ennek figyelembe vételével – az elvégzett munkák bérbeadó által történő elismerésére, annak összegére, a bérlő ezekre tett észrevételeire.

(6) Ha a bérbeadó – a benyújtott iratok alapján – 30 napon belül, írásban nem nyilatkozik a kért bérbeadói hozzájárulás megadásáról, úgy a hozzájárulást megadottnak kell tekinteni.

(7) Ha a bérlő az (1) bekezdésben foglalt munkát bérbeadói hozzájárulás nélkül végzi el, a bérbeadó kötelezheti az eredeti állapot helyreállítására.

VII. fejezet

A helyiségek bérbeadása

15. A helyiségek bérbeadásának szabályai

26. §

(1) A nem lakás céljára szolgáló helyiségek (továbbiakban: helyiség) bérletének létrejöttére, a felek jogaira, kötelezettségeire, - a helyiségekre vonatkozó speciális szabályok kivételével - a lakásbérlet szabályait kell értelemszerűen alkalmazni.

(2) Meghatározott célra épült helyiséget, és hozzá tartozó ingatlanrészt más célra bérbe adni nem lehet.

27. §

(1) A bérbeadó - ha a bérlő az e rendeletben meghatározott feltételeket vállalja - a helyiség egy részének meghatározott időre szóló albérletbe adásához hozzájárulhat.

(2) Az albérletti szerződéshez történő hozzájárulást a bérbeadó a helyiség bérleti díjának módosításához kötheti.

(3) A hozzájárulás feltétele:

- a) a bérlő a bérbeadó által meghatározott magasabb bérleti díj megfizetését vállalja;
- b) annak kikötése, hogy az albérelő a helyiségrészt a szerződés időpontjának lejártakor minden elhelyezési igény nélkül kiüríti és a tulajdonossal szemben semmiféle további igényt nem érvényesít,
- c) a bérlő nem rendelkezik bérleti díj hátralékkal.

(4) Amennyiben a bérlő a hozzájárulás feltételeit nem vállalja, úgy a bérbeadó az albérletbe adáshoz a hozzájárulást megtagadja.

VIII. Fejezet

Lakások és helyiségek elidegenítésével kapcsolatos szabályok

16. Lakások elidegenítésének szabályai

28. §

(1) Az önkormányzati tulajdonú lakás értékesítése esetén az elővásárlási jog megállapítására az Ltv. rendelkezését kell alkalmazni.

(2) A forgalmi érték megállapítása az önkormányzat vagyonrendeletében foglaltak szerint történik.

29. §

(1) Az elővásárlási jog jogosultja által kedvezményesen vásárolt lakásra elidegenítési és terhelési tilalmat kell a szerződésben kikötni, és az ingatlan-nyilvántartásba az önkormányzat javára bejegyezni.

(2) Részletre vétel esetén az (1) bekezdésben foglalt elidegenítési és terhelési tilalom a részletfizetés időtartamára, illetve a vételár teljes kiegyenlítéséig szólhat.

(3) Ha az elővásárlási jog jogosultja az általa kedvezménnyel vásárolt lakás tulajdonjogát átruházza, vagy elcseréli az elidegenítési és terhelési tilalom fennállása alatt, ahhoz csak akkor adható meg a hozzájárulás, ha a részére megállapított kedvezményt visszatéríti az önkormányzat javára, illetve a fennálló vételárhátralékot kedvezmény levonása nélkül teljes összegben megfizeti.

30. §

Az elővásárlási joggal nem érintett lakások értékesítésére a vagyonrendeletben foglalt szabályokat kell alkalmazni.

17. Helyiségek elidegenítésének szabályai

31. §

Az önkormányzat tulajdonában álló, nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítése esetén az Ltv. és a vagyonrendelet rendelkezéseit kell figyelembe venni.

X. Fejezet

Záró rendelkezések

32. §

(1) A Rendelet 2020. március 1. napon lép hatályba.

(3) A rendelet 9-12. §-ban szabályozottak csak a rendelet hatályba lépését követően keletkezett bérleti jogviszonyra vonatkoznak.

(2) Hatályát veszti Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonában álló lakások bérletéről és elidegenítéséről szóló 8/2009. (II.12.) önkormányzati rendelet.

1. melléklet az 1/2020.(I.30.) önkormányzati rendelethez

<i>Lakások megnevezése</i>	<i>Vagyonkezelő és bérbeadó</i>	<i>Zöldfelület kezelő</i>
<i>Szerencs, Ondi u. 10/A. épület (10 db. lakás: 2 db 35 m²-es, 2 db 47 m²-es 2 db 74,5 m²- es, 4 db 86,5 m²-es)</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non- profit Kft.</i>
<i>Szerencs, Ondi út 10/B. épület (Garzonház) 11 db 38 m²-es lakás)</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non- profit Kft.</i>
<i>Szerencs, Szabadság u. 1., illetve 1/A.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non- profit Kft.</i>
<i>Szerencs-Ond, Fő u. 112.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non- profit Kft.</i>

2. melléklet az 1/2020.(I.30.) önkormányzati rendelethez

1. Szociális bérlakás havi bérleti díja

<i>összkomfortos lakás</i>	<i>250 Ft/m²</i>	
<i>komfortos lakás</i>	<i>200 Ft/m²</i>	
<i>Félkomfortos lakás</i>	<i>150 Ft/m²</i>	
<i>komfort nélküli lakás</i>	<i>100 Ft/m²</i>	

2. Szolgálati lakások havi bérleti díja: 708 Ft/m²

3. Piaci alapon megállapított lakbérű bérlakások havi bérleti díja: 786 Ft/m²

3. melléklet az 1/2020.(I.30.) önkormányzati rendelethez

<i>Nem lakás céljára szolgáló helyiségek megnevezése</i>	<i>Üzemeltető</i>	<i>Karbantartó</i>	<i>Zöldfelület kezelő</i>
<i>Népház Szerencs, Kossuth tér 1.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non- Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non- Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>
<i>Kulcsár Anita Sportcsarnok Szerencs, Rákóczi u. 100.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non- Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non- Profit Kft.</i>	
<i>Ifj. Tatay Zoltán Sporttelep Szerencs, Malom út</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non- Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non- Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>
<i>Szerencsi Fürdő és Wellnessház Szerencs, Rákóczi u. 94.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non- Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non- Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non- Profit Kft.</i>
<i>Rákóczi vár, várkert</i>	<i>Szerencsi Művelődési</i>	<i>Szerencsi Művelődési</i>	<i>Szerencsi Városgazda</i>

	<i>Központ</i>	<i>Központ</i>	<i>Non-Profit Kft.</i>
Szerencs, Kossuth u. 4. (Civilház)	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>
Világörökségi Kapuzat és Turisztikai Fogadóépület Szerencs, Nagyváradi tér 2/B.	<i>Szerencsi Művelődési Központ</i>	<i>Szerencsi Művelődési Központ</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>
Szerencs, Rákóczi u. 51.	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>
Szerencs, Rákóczi u. 63. főépülete	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>
Szerencs-Ond, Fő u. 113. Orvosi rendelő	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>
Szerencs, Rákóczi u. 99. „R” épület	<i>Szerencsi Művelődési Központ és Könyvtár</i>	<i>Szerencsi Művelődési Központ és Könyvtár</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>
Szerencs, Keleti Ipartelep, Tanműhely, Műhely	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>
Cukorraktár: Szerencs, belterületi, 2013. hrsz-i számon nyilvántartott	<i>Szerencsi Művelődési Központ</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>
Raktár (bútor): Szerencs, Pincesor, 794/2 hrsz-i számon nyilvántartott.	<i>Szerencsi Polgármesteri Hivatal</i>	<i>Szerencsi Polgármesteri Hivatal</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>
Szerencs, Jókai út 2. (I. házi orvosi rendelő)	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>
Szerencs, 2023/13. hrsz-ú volt cukorgyár területén található, műemléki védelem alatt álló ingatlan (4 ha 3368 m², répamag és cukorraktár, kazánház, 2 gyárkémény,	<i>Szerencs Város Önkormányzata</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>

<i>sziruptartály)</i>			
<i>Szerencs 2024 hrsz.-ú Cukormúzeum</i>	<i>Zempléni Múzeum</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>
<i>Simai Ifjúsági Tábor és Vendégház, Sima, Fő út 6-7.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>
<i>Simai Ifjúsági Tábor és Vendégház konyhája</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>
<i>Bolyai Főzőkonyha, Rákóczi út 100.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	
<i>Alapfokú oktatási-nevelési intézmények tálalókonyhái: Szerencs, Rákóczi Zs. tér 1., Széchenyi u. 47., Rákóczi út 128., Kossuth u. 19., Ond, Kossuth út 14.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft.</i>	
<i>Középiskolai Kollégium, Szerencs, Kossuth u. 19.</i>	<i>Szerencsi Művelődési Központ</i>	<i>Szerencsi Művelődési Központ</i>	<i>Szerencsi Művelődési Központ</i>
<i>Polgármesteri Hivatal, Szerencs, Rákóczi út 89.</i>	<i>Szerencsi Polgármesteri Hivatal</i>	<i>Szerencsi Polgármesteri Hivatal</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>
<i>Hajdúnánási üdülő</i>	<i>Szerencsi Polgármesteri Hivatal</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>	<i>Szerencsi Városgazda Non-Profit Kft.</i>
<i>Diákszálló</i>	<i>Szerencsi Művelődési Központ</i>	<i>Szerencsi Művelődési Központ</i>	<i>Szerencsi Művelődési Központ</i>

6. Különfélék

– A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről szóló határozat módosítása

Előterjesztés:

Tisztelt Képviselő-testület!

Szerencs Város Önkormányzata 2019. decemberi ülésén határozta meg a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díját, figyelembe véve a felmerülő lakossági igényeket a Szerencsi Uszoda, valamint a Szerencsi Fürdő és Wellnessház bérleti díjainak meghatározásánál különös tekintettel a babaúszásra, valamint a fürdő éves bérletének kiváltására.

A bérleti díjak gyakorlati alkalmazása során felmerült, hogy az újonnan képzett árak méltánytalanok az SZVSE Úszó Szakosztályához tartozó gyerekek vonatkozásában, akik napi szinten használják az uszodát versenyszerű felkészüléshez.

A Szakosztály vezetőjével történt egyeztetés kapcsán javaslom, hogy az SZVSE Úszó Szakosztályához tartozók vonatkozásában a napi jegy 600 forint, míg a 30 napos bérlet ára 5000 forint legyen.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozati javaslatot jóváhagyni szíveskedjen.

Nyiri Tibor polgármester ismerteti az előterjesztése tartalmát, és kéri a döntés meghozatalát. A szülők is kérték a méltánylást, hiszen a gyerekek országos, megyei versenyen képviselik a várost, érnek el kimagasló eredményt. Egyéb szakosztályok esetébe az SZVSE támogatja a terembérletet. Az Úszószakosztály esetében ez nem áll fenn, ezért terjeszti a testület elé javaslatát. Kérdés, hozzászólás hiányában szavazásra bocsátja javaslatát.

Döntési javaslat:

Tárgy: A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díjának meghatározása (Városi Tanuszoda)

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Korlátolt Felelősségű Társaság (3900 Szerencs, Kossuth tér 1.) alapítója, a polgármester előterjesztése kapcsán az alábbi határozatot hozza:

A társaság üzemeltetésében lévő ingatlanok bérleti díjainak meghatározásánál utasítja az ügyvezetőt, hogy 2020. február 1. napjától a Szerencsi Tanuszoda árképzése során a következőt tartsa szem előtt:

Szerencsi Tanuszodában az SZVSE Úszó Szakosztályához tartozók esetében a napi belépő 600 Ft/alkalom kerüljön meghatározásra, a 30 napos bérlet 5000 Ft legyen az árképzés szerint.

A Képviselő-testület utasítja az ügyvezetőt, hogy figyelemmel a helyi igényekre a vízi létesítmény díjjegyzékét a fentiek szerint módosítsa.

*Határidő: 2020. február 1. napjától folyamatos
Felelős. Takács M. István ügyvezető*

SZAVAZÁS

Képviselők száma:	9 fő
Jelen van:	7 fő
Szavazott:	7 fő
Igen szavazat:	7
Nem szavazat:	0
Tartózkodás:	0

A Képviselő-testület **7 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi döntést hozza:

11/2020.(I.30.) Öt.

Határozat

Tárgy: A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díjának meghatározása (Városi Tanuszoda)

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Korlátolt Felelősségű Társaság (3900 Szerencs, Kossuth tér 1.) alapítója, a polgármester előterjesztése kapcsán az alábbi határozatot hozza:

A társaság üzemeltetésében lévő ingatlanok bérleti díjainak meghatározásánál utasítja az ügyvezetőt, hogy 2020. február 1. napjától a Szerencsi Tanuszoda árképzése során a következőt tartsa szem előtt:

Szerencsi Tanuszodában az SZVSE Úszó Szakosztályához tartozók esetében a napi belépő 600 Ft/alkalom kerüljön meghatározásra, a 30 napos bérlet 5000 Ft legyen az árképzés szerint.

A Képviselő-testület utasítja az ügyvezetőt, hogy figyelemmel a helyi igényekre a vízi létesítmény díjjegyzékét a fentiek szerint módosítsa.

Határidő: 2020. február 1. napjától folyamatos

Felelős: Takács M. István ügyvezető

– **A Zemplén ZHK. Kft. szerződéskötéséhez történő hozzájárulás**

Előterjesztés:

Tisztelt Képviselő-testület!

Szerencs Város Önkormányzata az alakuló ülésen hatalmazta meg dr. Gál András alpolgármestert, hogy akadályoztatásom esetén képviselje a várost hulladékgazdálkodási ügyekben a társulási tanácsülésen, és az azzal kapcsolatos feladatok ellátásában.

A Zemplén Z.H.K. Nonprofit Kft. Tulajdonosi Bizottságának elnöke, Aros János levélben kereste meg az önkormányzatot választási határidőt szabva, tekintettel arra, hogy a tulajdonosi tanácsülés 2020. január 24-én tartotta ülését. Alpolgármester úr képviselve az Önkormányzatot hozzájárult ahhoz, hogy a Zemplén Z.H.K. Nonprofit Kft. komplex vállalkozási szerződést kössön a DHJ Építő Kft-vel gépjárművek, munkagépek, eszközök rendeltetésszerű használatára.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozati javaslatot utólagosan jóváhagyni szíveskedjen.

Dr. Gál András alpolgármester ismerteti az előterjesztést, és kéri az utólagos jóváhagyást, tekintettel arra, hogy a hozzájárulása semmilyen negatív következményt nem jelent az önkormányzat számára, hátrányosan nem érinti.

Nyiri Tibor polgármester kérdés, hozzászólás hiányában szavazásra bocsátja határozati javaslatot.

Döntési javaslat:

Tárgy: A Zemplén Z.H.K. Nonprofit Kft. szerződéskötéséhez történő hozzájárulás

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért, és hozzájárul a Zemplén Z.H.K. Nonprofit Kft., valamint a DHJ Építő Kft. közötti komplex vállalkozási szerződés megkötéséhez.

Határidő: azonnal

Felelős: alpolgármester

SZAVAZÁS

Képviselők száma:	9 fő
Jelen van:	7 fő
Szavazott:	7 fő
Igen szavazat:	7
Nem szavazat:	0
Tartózkodás:	0

A Képviselő-testület **7 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi döntést hozza:

12/2020.(I.30.) Öt.

Határozat

Tárgy: A Zemplén Z.H.K. Nonprofit Kft. szerződéskötéséhez történő hozzájárulás

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért, és hozzájárul a Zemplén Z.H.K. Nonprofit Kft., valamint a DHJ Építő Kft. közötti komplex vállalkozási szerződés megkötéséhez.

Határidő: azonnal

Felelős: alpolgármester

- Tulajdonosi hozzájárulás

Előterjesztés:

Tisztelt Képviselő-testület!

Ráczné Váradi Éva, Szerencsi Rákóczi Zsigmond Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola igazgatója megkereséssel fordult a Képviselő-testülethez. Tájékoztatt, hogy a Magyar Kézilabda Szövetség írt ki az Országos Tornaterem Felújítási Program VI. ütemében egy pályázatot, melyben lehetősége lenne az intézményben a 61/18 hrsz-ú területen lévő kültéri kézilabda pályát UV álló műanyag burkolattal ellátni. A pályázat benyújtásához az önkormányzat, mint tulajdonos hozzájárulása szükséges.

Tisztelt Képviselő – testület!

Kérem, hogy a fenti indokok figyelembevételével az előterjesztésben foglaltakat megvitatni és a határozatot meghozni szíveskedjenek!

Nyiri Tibor polgármester ismerteti, hogy igazgató asszony megkereséssel élt az önkormányzat felé tulajdonosi hozzájárulás érdekében. A folyamatban lévő pályázatot nem veszélyezteti, ezért javasolja a hozzájárulást. A tornaterem megvalósítása jó ütemben halad. Kérdés, hozzászólás hiányában szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Döntési javaslat:

Tárgy: tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozat

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta, és a következő határozatot hozza:

Szerencs Város Önkormányzata, mint a Szerencs belterület 61/18 Hrsz.-u. beépítetlen terület megnevezésű ingatlan tulajdonosa hozzájárul, hogy a Szerencsi Rákóczi Zsigmond Református Két Tanítási Nyelvű Általános iskola és Alapfokú Művészeti Iskola a Magyar Kézilabda Szövetség felhívására pályázatot nyújtson be az Országos Tornaterem Felújítási Program VI. ütemében a 61/18 hrsz-ú területen lévő kültéri kézilabda pálya UV álló műanyag burkolattal történő ellátása érdekében.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

SZAVAZÁS

Képviselők száma:	9 fő
Jelen van:	7 fő
Szavazott:	7 fő
Igen szavazat:	7
Nem szavazat:	0
Tartózkodás:	0

A Képviselő-testület **7 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi döntést hozza:

13/2020.(I.30.) Öt.

Határozat

Tárgy: tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozat

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta, és a következő határozatot hozza:

Szerencs Város Önkormányzata, mint a Szerencs belterület 61/18 Hrsz.-u. beépítetlen terület megnevezésű ingatlan tulajdonosa hozzájárul, hogy a Szerencsi Rákóczi Zsigmond Református Két Tanítási Nyelvű Általános iskola és Alapfokú Művészeti Iskola a Magyar Kézilabda Szövetség felhívására pályázatot nyújtson be az Országos Tornaterem Felújítási Program VI. ütemében a 61/18 hrsz-ú területen lévő kültéri kézilabda pálya UV álló műanyag burkolattal történő ellátása érdekében.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Tájékoztató az elmúlt időszak eseményeiről

Nyiri Tibor polgármester az alábbiak szerint számol be a városi eseményekről:

- December végén lezajlottak az adventi és karácsonyi rendezvények: volt adventi vásár és gyertyagyújtások a Világörökségi Kapuzatnál, a klubok, közösségek megtartották karácsonyi vagy évzáró rendezvényeiket.
- December 18-án a református templomban rendeztük a városi karácsony hangversenyt, amelyen felléptek a városi, templomi és iskolai kórusok is.
- December 20-án Ondon rendeztünk karácsonyi ünnepséget a Kossuth utcai buszfordulónál.
- December 22-én az Esélyteremtő Nonprofit Kft. rendezett családi napot a Rákóczi-várban.

- December 31-én a művelődési központ szervezett szilveszteri retró partit a gimnázium aulájában
- Január 3-án rendeztük meg a szerencsi vállalkozók újévi köszöntését a várban, ahol Bihall Tamás kamarai
- Január 11-én rendezte meg az SZVSE a sportbált.
- Január 18-án volt a polgári bál.
- Január közepén részt vettem a Logiklub, majd az idén 97 éves Szerencsi Férfikar évnyitó eseményén.
- Január 19-26. között rendezték az egyházak az ökumenikus imahetet.
- Január 22-én megünnepeltük a magyar kultúra napját.
- Január 23-án tartották a szerencsi borászok az év elejei találkozójukat, ahol bemutatták újboraikat.
- Január 25-én került sor az Uray Attila labdarúgó emléktornára, valamint a a Bolyai iskola báljára.

Közelgő események:

- február 8-án az SZVSE rendezésében farsangi focifestivál lesz a Kulcsár Anita Sportcsarnokban, ahol 6-13 éves gyerekeket várnak
- szintén február 8-án lép fel Szerencsen Hadházi László humorista dupla előadással a nagy érdeklődés miatt
- február 9-16. között rendezik a házasság hete programsorozatot, amelynek keretében Szerencsen is lesz rendezvény, a pontos időpont még szervezés alatt áll.

Dr. Barva Attila jegyző: Minden képviselő a januári képviselői alapjának a felét a Bolyai János Általános Iskola Alapítványa javára ajánlja fel.

Nyiri Tibor polgármester kérdés, hozzászólás hiányában szavazásra bocsátja a felajánlást.

SZAVAZÁS

Képviselők száma:	9 fő
Jelen van:	7 fő
Szavazott:	7 fő
Igen szavazat:	7
Nem szavazat:	0
Tartózkodás:	0

A Képviselő-testület **7 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi döntést hozza:

14/2020.(I.30.) Öt.

Határozat

Tárgy: Képviselői Alap felajánlás

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, Nyiri Tibor, dr. Bobkó Géza, Gábor Zsuzsanna, dr. Gál András, dr. Gál Tamás, Kiss Dezső, Profáncsik Sándorné, Rábainé Végh Anett, Szabó István, a 2020. január havi képviselői alapjának felét az alábbi szervezet támogatására ajánlja fel:

- *Bolyai János Általános Iskola Alapítványa.*

A Képviselő-testület utasítja a Pénzügyi Osztály vezetőjét, hogy a döntésnek megfelelően a Képviselői Alap átutalásáról gondoskodjon.

*Felelős: Pénzügyi Osztály vezetője
Határidő: azonnal*

Dr. Bobkó Géza képviselő a jelenleg híradásokban hallható vírusjárvány kapcsán tájékoztatásul elmondja, hogy a városban is élnek kínai nemzetiségű személyek, akik jelenleg kint tartózkodnak. A városban nincs járványveszély, az ÁNTSZ is folyamatosan tájékoztatást küld, de a rendelőintézet felkészült, ha mégis előfordulna, felkészültek a kezelésére. Indenkitől nyugalmat kér.

Dr. Gál András alpolgármester kéri, hogy a képviselői alpból a gimnáziumot is támogassák, hiszen minden oktatási intézményt segítettek már félhavi képviselői alappal. Közlekedési zebra felfestésére volna igény a lakosság részéről a Kossuth utcában a gimnázium mögött, valamint a Hegy utca és Hivatal közötti útszakaszra. A Kossuth utcára fekvő rendőrt is igényelne a lakosság. A lámpás kereszteződésben a mozgáskorlátozottaknak rámpa kialakítása volna szükséges.

Nyiri Tibor polgármester: Folyamatos egyeztetésben vannak a közútkezelővel, azonban egy zebra kialakítása is 2-3 millió forint. Ugyan támogatják az igényeket, de nagyon hosszú folyamat. A kisebb, azonnali megoldást igénylő feladatokat meg tudják csinálni, a múlt héten is voltak a Vörösmarty utcában bejárás. Amit saját hatáskörben meg lehet csinálni, azt megoldják.

Tóth István, a Szerencsi Városgazda Nonprofit Kft ügyvezetője úgy gondolja, hogy szükséges a város bejárása, a rendőrséggel, a költségek felmérése, hiszen az említett helyek önkormányzati utat érintenek. A lámpás kereszteződésben a rámpa kialakítása a közútkezelővel kell egyeztetni, és meg lehet csinálni.

Profáncsik Sándorné képviselő: Nagyon jó az óvoda és a rendőrség kapcsolata, rendkívül színvonalas intraktív tájékoztatót tarotnak a gyerekeknek, és ennek köszönhetően ismerik az alapvető közlekedési szabályokat, a táblákat. Az Ondi Idősek Klubja nagyszerű programba kezdett, szerdánként népies ételeket készítenek a résztvevők nagy örömeire. Influenzajárvány idején fontos a megfelelő tájékoztatás, főleg a nevelés-oktatási intézményekben, rá kell vezetni a gyerekeket a helyes tüsszentésre, gyakori kézmosásra.

Nyiri Tibor polgármester: Felmerült képviselői alap vonatkozásában egy javaslat, amit jó ötletnek tart, és támogatható a gimnázium vonatkozásában.

Szabó István képviselő emlékeztet, hogy a január hónap második felének képviselői alapját kollektívan a Nyárutó Klubnak ajánlották, melyben még döntés nem született.

Nyiri Tibor polgármester egyetért, nem elfeledve a gimnáziumot, szavazásra bocsátja a képviselői alap felajánlást a Nyárutó Egyesület javára.

SZAVAZÁS

Képviselők száma: 9 fő
Jelen van: 7 fő
Szavazott: 7 fő
Igen szavazat: 7
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

A Képviselő-testület **7 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi döntést hozza:

15/2020.(I.30.) Öt.

Határozat

Tárgy: Képviselői Alap felajánlás

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, Nyiri Tibor, dr. Bobkó Géza, Gábor Zsuzsanna, dr. Gál András, dr. Gál Tamás, Kiss Dezső, Profáncsik Sándorné, Rábainé Végh Anett, Szabó István, a 2020. január havi képviselői alapjának felét az alábbi szervezet támogatására ajánlja fel:


– Nyárutó Egyesület.

A Képviselő-testület utasítja a Pénzügyi Osztály vezetőjét, hogy a döntésnek megfelelően a Képviselői Alap átutalásáról gondoskodjon.

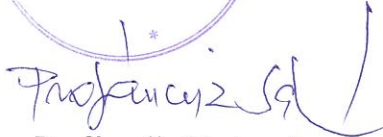
Felelős: Pénzügyi Osztály vezetője


Határidő: azonnal

Nyiri Tibor polgármester kérdés, hozzászólás, további nyilvános ülésre tartozó napirendi pont hiányában az ülést berekeszti, és zárt ülést rendel el.


Dr. Barva Attila
jegyző




Profáncsik Sándorné
jegyzőkönyv-hitelesítő


Nyiri Tibor
polgármester