

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

**2024. december 6-i
nyílt ülésének**

JEGYZŐKÖNYVE

**Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének**

2024. december 6. napján megtartott nyilvános ülésén hozott

HATÁROZATOK MUTATÓJA

Határozat száma:	Határozat címe:
29/2024. (XII.6.)	jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről
30/2024. (XII.6.)	a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2024. december 6-i nyílt ülése napirendjének jóváhagyásáról
31/2024. (XII.6.)	Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról
32/2024. (XII.6.)	a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) UNÖ határozat módosításáról
33/2024. (XII.6.)	a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetben történő elfogadásáról
34/2024. (XII.6.)	a 2025. I. félévi munkaterv elfogadásáról

X.3889-9/2024.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: UNÖ) képviselő-testületének 2024. december 6-i nyílt üléséről.

Helye: UNÖ irodahelyisége (Szolnok, Kossuth tér 1. sz. alatti irodaház II./222.)

Jelenlévő képviselők: Parács Ljudmila az UNÖ elnöke, Balogh András képviselő (2 fő)

Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala részéről jelen volt:

Kovács Ágnes osztályvezető, dr. Simon Gergely főtanácsos és Csontos Sarolta főtanácsos

Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellátó és Szolgáltató Szervezet részéről jelen volt: Békési-Papadopoulosz Ágnes gazdasági vezető

További jelenlévő: Parács Péter Julián

A jegyzőkönyvet Csontos Sarolta főtanácsos vezette.

Parács Ljudmila, az UNÖ elnöke köszöntötte az ülésen megjelenteket. Megállapította, hogy a jelenléti ív szerint 2 nemzetiségi képviselő jelen van, tehát az UNÖ képviselő-testülete határozatképes. Megnyitotta az ülést.

A jegyzőkönyv hitelesítésével Balogh András képviselőt javasolta megbízni.

Kérdés, hozzászólás a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

Parács Ljudmila, az UNÖ elnöke megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 2 fő – 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
29/2024. (XII.6.) UNÖ határozata
jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről**

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76.§ (3) bekezdése alapján kijelöli Balogh András képviselőt jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője
UNÖ képviselői helyben

Parács Ljudmila elnök javaslatot tett az ülés napirendjére.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el a napirenddel kapcsolatban.

Parács Ljudmila, az UNÖ elnöke megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 2 fő – 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

30/2024. (XII.6.) UNÖ határozata

a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2024. december 6-i nyílt ülése napirendjének jóváhagyásáról

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76.§ (3) bekezdése alapján a 2024. december 6. nyílt ülésének napirendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1. Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyására

Előadó: Parács Ljudmila elnök

2. Előterjesztés Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) UNÖ határozat módosítására

Előadó: Parács Ljudmila elnök

3. Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására és egységes szerkezetben történő elfogadására

Előadó: Parács Ljudmila elnök

4./ Előterjesztés a 2025. I. félévi munkaterv elfogadására

Előadó: Parács Ljudmila elnök

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője
UNÖ képviselői helyben

Napirendi pontok tárgyalása:

1. napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyására

Előadó: Parács Ljudmila, az UNÖ elnöke

Kovács Ágnes osztályvezető: Ismertette az előterjesztés tartalmát. Elmondta, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően előkészítésre került az Ukrán Nemzetiségi

Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervére vonatkozó javaslat, melyet a határozati javaslat melléklete tartalmaz. Az ellenőrzés a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatától 2024. évben kapott önkormányzati támogatás felhasználásának vizsgálatát foglalja magába. Ennek célja az lesz, hogy megállapítsák, hogy a nemzetiségi önkormányzat a kapott támogatást célnak megfelelően használta-e fel.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Parács Ljudmila, az UNÖ elnöke szavazást rendelt el, megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 2 fő – 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
31/2024. (XII.6.) UNÖ határozata**

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján megkötött közigazgatási szerződés szerint, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint az alábbi határozatot hozza:

1. Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervét a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: a mellékelt ellenőrzési terv szerint

Felelős: Dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője

A feladat végrehajtásában közreműködik: Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztály
UNÖ képviselői

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

2025. évi belső ellenőrzési terve

Sorszám	Az ellenőrzés címe	Az ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	A Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatától 2024. évben kapott önkormányzati támogatás felhasználásának ellenőrzése	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat a támogatási összeget célnak megfelelően használta-e fel. Ellenőrzés tárgya: A támogatási összeg felhasználásához kapcsolódó dokumentumok. Ellenőrizendő időszak: 2024. év Ellenőrzés módszerei: A támogatáshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások, elszámolások vizsgálata.	- Még nem ellenőrzött terület. - Közpénz nem célszerűen felhasználása. - Elszámolás teljeskörűsége nem biztosított.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat	2025. IV. negyedév	3 fő 9 belső ellenőri nap

2. napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) UNÖ határozat módosítására

Előadó: Parács Ljudmila, az UNÖ elnöke

Békési-Papadopoulosz Ágnes gazdasági vezető: Tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetésében működési céltartalékként 1.138.559,- forint összeget fogadott el. A megrendezésre kerülő programok miatt szükséges ebből a céltartalékból reprezentációs kiadások folytán személyi juttatásokra, illetve munkaadókat terhelő járulékra 200.000,- forintot és szociális hozzájárulási adóra 70.000,- forintot átcsoportosítani. A kiadási előirányzat módosítása a költségvetési főösszeget nem módosítja.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Parács Ljudmila, az UNÖ elnöke szavazást rendelt el, megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 2 fő – 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

32/2024. (XII.6.) UNÖ határozata

a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) UNÖ határozat módosításáról

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezései alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II. 23.) határozatát az alábbiak szerint módosítja:

A képviselő-testület a költségvetés kiadási jogcímein belül

Személyi juttatások	200.000 forint
Munkaadókat terhelő járulék és szoc. hozz.jár. adó	70.000 forint
Egyéb működési kiadások:	- 270.000 forint
<i>melyből: működési költségvetési céltartalék</i>	<i>-270.000 forint</i>

kiadási előirányzat módosítást hagy jóvá, mely a 2024. évi költségvetés fő összegét nem módosítja.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője
UNÖ képviselői

3. napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására és egységes szerkezetben történő elfogadására

Előadó: Parács Ljudmila, az UNÖ elnöke

Csontos Sarolta főtanácsos: Ismertette az előterjesztés tartalmát, elmondta, hogy a nemzetiségi önkormányzatokról a Magyar Államkincstár közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet, melyben az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elérhetősége eltér a Szervezeti és Működési Szabályzatban szereplőtől. Emiatt szükséges a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Parács Ljudmila, az UNÖ elnöke szavazást rendelt el, megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 2 fő – 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

33/2024. (XII.6.) UNÖ határozata

a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetben történő elfogadásáról

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 92.§ (4) bekezdés a) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elfogadja a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen határozat melléklete szerinti tartalommal azzal, hogy az a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról szóló 19/2024. (XI.6.) határozatának melléklete helyébe lép.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Györfi Mihály Szolnok Megyei Jogú Város Polgármestere
dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes
Főjegyzője
dr. Versitz Éva Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Igazgatói
Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének igazgatója
Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

**Melléklet a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
33/2024. (XII.6.) UNÖ határozatához**

SZOLNOKI UKRÁN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Szervezeti és Működési Szabályzata

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg:

I. FEJEZET

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I.1.

A nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv). alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési, területi vagy országos szinten történő önálló intézésére jön létre.

I.2.

(1) A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése:

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

A nemzetiségi önkormányzat székhelye és postai címe:

5000 Szolnok, Kossuth tér 1.

A nemzetiségi önkormányzat telephelye:

A nemzetiségi önkormányzat telephellyel nem rendelkezik.

A nemzetiségi önkormányzat Törzskönyvi azonosító száma:

843122

Alaptevékenység államháztartási szakágazata:

841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Alaptevékenység fő TEAOR kódja:

8411 Általános közigazgatás

A nemzetiségi önkormányzat által ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkorm. igazg.tevék.

018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

A nemzetiségi önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A nemzetiségi önkormányzat alapítói, tulajdonosi jogokat más gazdálkodó szervezetben nem gyakorol.

A nemzetiségi önkormányzat adószáma:

15843128-1-16

A nemzetiségi önkormányzat elérhetőségei:

a) telefonszám: 70/285-0528

b) e-mail cím: szol.uno@gmail.com

c) hivatalos honlap elérése: [www.szolnok.hu /önkormányzat/nemzetiségi önkormányzatok](http://www.szolnok.hu/önkormányzat/nemzetiségi_önkormányzatok)

(2) A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője:

A nemzetiségi önkormányzat az alábbi feliratú bélyegzőt használja:

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

A nemzetiségi önkormányzat mindenkor bélyegzőjének lenyomatát a Szabályzat 1. számú mellékletében kell szerepeltetni.

I.3.

(1) A nemzetiségi önkormányzat által adományozható kitüntetésekről és azok odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot hoz.

(2) A nemzetiségi önkormányzat határozatait a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 35/2024. (XI.28.). önkormányzati rendelet 4. §-ában foglaltak alapján hirdeti ki (helyben szokásos mód).

II. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, VALAMINT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

II.1.

(1) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

(2) A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe: Szolnok Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

II.2.

(1) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.

(2) A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét az elnökre átruházhatja. Ezen átruházott hatáskör gyakorlásához a testület utasítást adhat, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

(3) A nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így

a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,

b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,

c) vagyontárgyát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,

d) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötött a szükséges megállapodásokat,

e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,

f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,

- g) feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
 - h) tulajdonost megillető jogosultságokról szóló döntést,
 - i) a helyi önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntést,
 - j) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:
- a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
 - b) bizottság létrehozásáról,
 - c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
 - d) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
 - e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
 - f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
 - g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

II.3.

- (1) A Szabályzatban nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról esetenként a testület dönt.
- (2) Az átruházott hatáskörök két testületi ülés közötti gyakorlásáról az elnök a testületnek beszámol.

III. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TESTÜLETE ÉS SZERVEI

III.1.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat a települési önkormányzat bizottságaiba tagjait – e megbízásukról hozott határozattal – a nemzetiségi önkormányzat képviselőjére tanácskozási joggal rendelkező meghívottként delegálja. A nemzetiségi képviselő e megbízatásának visszavonásáról is e testület dönt.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat elnöke kezdeményezheti tagjainak a települési önkormányzat közgyűlésének és bizottságainak nyílt üléseire történő, állandó meghívottként való meghívását.

III.2.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat az általa képviselt ukrán lakossággal közvetlenül is tartandó kapcsolat érdekében
 - a) lakossági fórumokat szükség szerint,
 - b) közmeghallgatást évente legalább 1 alkalommal tart.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat – ideértve az intézmény átvételét is- kinevezi ezek vezetőit, és gyakorolja a külön jogszabály szerinti alapítói jogokat. Ezen intézmények működéséről, feladatairól, hatásköréről, létszámáról és személyi összetételéről határozattal dönt, amely határozato(ka)t a Szabályzathoz mellékelteként kell csatolni.

III.3.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjainak száma 3 fő. A képviselők jegyzékét

a jelen Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

IV. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK MŰKÖDÉSE

IV.1. A testület ülései

- (1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A testület alakuló ülését a választás eredményének jogerőre emelkedését követő 15 napon belül tartja meg.
- (3) A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze és a jelenlévő legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.

IV.2. Az elnök és elnökhelyettes megválasztása

- (1) A testület megalakulását követően megválasztja az elnököt.
- (2) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az elnök megválasztása nyilvános ülésen történik, kivéve, ha a jelölt a nyilvános ülésen történő választásához nem járul hozzá. A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.
- (4) Az elnökhelyettes megválasztása az elnök megválasztására vonatkozó szabályok szerint történik.
- (5) A testület rendes és rendkívüli üléseit az elnök hívja össze.

IV.3. Rendes ülés

- (1) A testület szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal rendes ülést tart.
- (2) A július és augusztus hónapokban a rendes ülések tekintetében a testület ülésezési szünetet tart.

IV.4. Rendkívüli ülés

- (1) Rendkívüli ülést kell összehívni:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat tagja által a helyi önkormányzat képviselő-testületének ülésen, illetve a helyi önkormányzat bizottságában ellátott képviselet kapcsán a tárgyalásra kerülő ügy ukrán nemzetiséget érintő voltára tekintettel, a nemzetiségi önkormányzat előzetes állásfoglalásának beszerzése érdekében, az ezen képviseletet ellátó nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,
 - b) bármely egyéb ügyben legalább két nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,
 - c) a települési önkormányzat, vagy bizottsága indítványára,
 - d) a vármegyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.
- (2) Az indítványt a testület elnökéhez kell előterjeszteni.
- (3) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 2 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülés meghívóját a nemzetiségi képviselőknek megküldeni. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát, tervezett napirendjét, helyét és kezdési idejét.

IV.5. A testületi ülés összehívása

- (1) A testület ülését a nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, együttes távollétükben a legidősebb képviselő írásbeli meghívóval hívja össze.
- (2) A rendes testületi ülés meghívóját a napirendi pontok anyagaival együtt kell kézbesíteni úgy, hogy azt a testület tagjai és meghívottak az ülés előtt legalább 2 nappal megkapják. Rendkívüli esetben a napirendi pont anyaga szóban is előterjeszthető.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének, idejének, kezdési időpontjának és a napirendi pontoknak a megjelölését, továbbá az előterjesztők nevét is.
- (4) A testület ülésére – a tagokon kívül- tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. A testületi ülésre Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjét vagy annak megbízottját meg kell hívni, akik kötelesek jelezni a testületnek, illetőleg az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlelnek. A nyílt ülésre állandó meghívottként meg kell hívni Szolnok Megyei Jogú Város polgármesterét és alpolgármestereit.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi, közgyűlési határozat nyilvános.
- (6) A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik a testületi anyagok egy-egy példányának a települési önkormányzat hivatalában és a nemzetiségi önkormányzat által használt irodában történő elhelyezésének biztosításával.
- (7) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell felvenni.

IV.6. Az ülések nyilvánossága

- (1) A testületi ülések nyilvánosak.
- (2) A nyílt ülésen bárki részt vehet, de az ülés rendjét nem zavarhatja.
- (3) A testület az érintett kezdeményezése alapján zárt ülést tarthat: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele. Továbbá zárt ülést tart: az összeférhetetlenségi, méltatlansági és a kitüntetési ügyekben, vagy nyilatkozati eljárásakor, fegyelmi büntetés kiszabása során, valamint, ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- (4) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (5) Zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője, vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

IV.7. A testület munkaterve

- (1) A testület félévi időszakra szóló munkatervet készít.
- (2) A munkaterv összeállításáról a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) Szervezési Osztálya gondoskodik.
- (3) A munkaterv előkészítése során az elnök javaslatot kér az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól, Szolnok Megyei Jogú Város polgármesterétől, a települési önkormányzat bizottságainak elnökeitől, továbbá a Szolnok város területén működő ukrán civil szervezetek vezetőitől.

IV.8. A rendes ülés napirendje

- (1) A testület rendes ülésének a napirendjére az írásbeli meghívóban az elnök tesz javaslatot.
- (2) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- (3) A napirendi pontokat az alábbiak szerint szükséges meghatározni:
 - a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyebek.A sorrendtől csak indokolt esetben lehet eltérni.
- (4) A testület elé előterjesztést tehetnek:
 - a) a nemzetiségi képviselők,
 - b) Szolnok Megyei Jogú Város polgármestere és alpolgármesterei, valamint Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője,
 - c) a települési önkormányzat bizottságainak elnökei.
- (5) Az előterjesztések írásban nyújthatók be az elnöknek.
- (6) A nemzetiségi képviselő a testület ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől, Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjétől vagy megbízottjától helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, és e kérelemre az érintett az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
- (7) A nemzetiségi képviselőnek a testület ülésén tett és írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni a nemzetiségi képviselő kérésére, illetőleg kérésére véleményét a jegyzőkönyvben szó szerint rögzíteni kell.

IV.9. A testületi ülés tanácskozási rendje

- (1) A testületi ülést az elnök, távollétében az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a legidősebb nemzetiségi képviselő vezeti.
- (2) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a határozatképesség megállapítása.
- (3) Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.
- (4) Ha a testület ülése nem határozatképes, 30 perc szünetet kell tartani. Ennek elteltével, ha testületi ülés változatlanul határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 8 napon belüli időpontra köteles az ülést azonos vagy azonos és további napirendi pontokkal kiegészített napirenddel ismételtlen összehívni.
- (5) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozathozatalnál ellenőrizni kell a képviselők létszámát és a határozatképességet.
- (6) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. Ennek érdekében jogosult
 - a) a nemzetiségi képviselőt a rendzavarás abbahagyására felhívni, figyelmeztetni
 - a) a hallgatóság tagjái(t) figyelmeztetni, rendre utasítani, ismételt rendzavarás esetén pedig a hallgatóság köréből a rendbontó(ka)t az ülésterem elhagyására kötelezni. Az ülés elnöke a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést jogosult legfeljebb 1 órányi időtartamra félbeszakítani.
- (7) A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- (8) A napirendi pontok tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatja a testületet a lejárt

határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

(9) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az ülés elnöke adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.

(10) Ha a napirendhez több felszólalás nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

(11) A testületi ülésen a tanácskozás nyelve a magyar.

IV.10. A döntéshozatal szabályai

(1) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érint(i). A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. Ezek a szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.

(2) Javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének az igen szavazata szükséges. Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.

(3) Az ülés elnöke az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy a módosító, a kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat bocsátja szavazásra.

(4) Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a „tartózkodásra” vonatkozó elnöki kérdésre feltett válaszként, kézfelemeléssel lehet.

(5) A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – hirdeti ki a határozatot.

(6) A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazatával (minősített többség) dönt a törvény és a Szabályzat rendelkezése szerint.

IV.11. A testület döntései

(1) A testület döntéseit határozati formában hozza meg.

(2) A testület határozatban foglal állást minden olyan kérdésben, amelyben a nemzetiségi önkormányzatot egyetértési, véleményezési, illetve döntési jog illeti meg.

(3) A testület döntéseit nyílt szavazással hozza, kivéve a Szabályzat IV.6. (3) – (4) bekezdéseiben meghatározott esetekben.

(4) A határozatokat naptári évenként ismétlődő, folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint az ülés időpontjának – hónap, nap – zárójeles rögzítésével kell ellátni.

IV.12. A testületi ülés jegyzőkönyve

(1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(3) A jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:

a) az ülés helyét és időpontját,

a) a megjelent képviselők nevét és ülésről történő távozásuk időpontját, a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,

b) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat, az előterjesztéseket,

- c) napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, a hozzászólásuk lényegét, részvételük jogcímét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, az ülésen elhangzottak lényegét,
 - d) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
 - e) döntéshozatalban résztvevők számát,
 - f) döntéshozatalból kizárt képviselő nevét, kizárás indokát,
 - g) Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
 - h) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatokat, és a tartózkodók pontos számát,
 - i) a határozatok szó szerinti szövegét,
 - j) a nemzetiségi képviselő kérésére a képviselőnek a jegyzőkönyvhöz csatolt külön véleményét, illetve hozzászólását.
- (4) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által – a képviselők közül – kijelölt-jegyzőkönyv – hitelesítő írja alá.
- (5) A jegyzőkönyvet az elnök az ülést követő 15 munkanapon belül köteles megküldeni a Hivatal útján a vármegyei kormányhivatalnak.

V. FEJEZET

A TESTÜLET TAGJAI ÉS A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

V.1.

- (1) A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint jelen Szabályzat határozza meg.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjai nemzetiségi ügyekben a Szolnok városban élő ukrán nemzetiség érdekeit képviselik.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

V.2. A nemzetiségi képviselő jogai

A nemzetiségi képviselő:

- a) részt vehet a testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b) megbízás alapján képviselheti a testületet,
- c) a testület működése során gyakorolja mindazon eljárási jogokat, amelyeket a Szabályzat a képviselő jogosítványaként meghatároz.

V.3. A nemzetiségi képviselő kötelezettségei

A nemzetiségi képviselő köteles:

- a) részt venni a testület munkájában,
- b) a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonynyilatkozatot tenni. Saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonynyilatkozatát. Ezen vagyonynyilatkozatokat az elnök és az elnökhelyettes ellenőrzi.
- c) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal részt venni a vármegyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen,
- d) ellátni a testület döntése szerint meghatározott és általa vállalt képviseletet a megbízatása szerinti testület, illetve bizottság ülésén,
- e) a képviseleti feladatok ellátásához a Szolnok városban élő ukrán lakosságot érintő ügyekben

a testület előzetes állásfoglalását megkérni, és e célból szükség esetén rendkívüli testületi ülés összehívását kezdeményezni,

f) ha az e) pont szerinti feladata ellátásához eljárási okból az idő rövideje miatt a testület ülésének állásfoglalását beszerezni nem lehetséges, úgy a Szolnokon élő ukrán lakosság egészségének érdeke szerint ellátni a képviseleti feladatát,

g) e tevékenységéről minden ülésen tájékoztatni a nemzetiségi önkormányzat testületét,

h) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,

i) teljesíteni a Szabályzat által a nemzetiségi képviselő kötelezettségeként előírt egyéb szabályokat.

VI. FEJEZET

AZ ELNÖK, AZ ELNÖKHELYETTES

VI.1.

(1) A nemzetiségi önkormányzat társadalmi megbízatású elnököt választ:

Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén.

(2) Az elnök feladatai a testület működésével kapcsolatosan különösen az alábbiak:

a) segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,

b) összehívja és vezeti a testület üléseit,

c) képviseli a települési nemzetiségi önkormányzatot,

d) a nemzetiségi önkormányzat határozatait, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,

e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjével, a bizottságok elnökeivel, és ennek érdekében rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez,

f) szervezi a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi- és személyi feltételekről,

g) gondoskodik a települési önkormányzattal való együttműködésről, a Hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,

h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

(3) Az elnök által tartandó ügyfélfogadás időpontjáról a szokásos úton közhíreléssel kell előzetesen tájékoztatni a lakosságot.

VI.2.

(1) A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.

(2) Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VII. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE

VII.1.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja. A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodást folytat.
- (3) A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését és a költségvetés végrehajtását megtárgyalni és határozattal megállapítani.
- (4) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a központi költségvetési törvény határozza meg.
- (5) A négyoldalú Közigazgatási szerződésben foglaltak szerint történik
- a) a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával,
 - b) a költségvetés előkészítésével, megalkotásával, valamint a költségvetési előirányzatok módosításával és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendjével,
 - c) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos beszámolási kötelezettség előkészítésével, valamint teljesítésének rendjével kapcsolatos feladatok ellátása.
- (6) A Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete (továbbiakban: PHESZ) a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását és ügyvitelét elkülönítetten tartja nyilván és vezeti.
- (7) A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:
- a) az állam költségvetési támogatása,
 - b) egyéb támogatások,
 - c) saját bevételek,
 - d) vagyonának hozadéka,
 - e) anyaországi és egyéb adományok,
 - f) átvett pénzeszközök.
- (8) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.
- (9) A nemzetiségi önkormányzat az OTP Bank NyRt.-nél 11745004–15843128 számon önálló pénzforgalmi számlát vezet.
- (10) A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére – jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához – a települési önkormányzat közgyűlése köteles a nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont – a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – meghatározni.
- (11) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingó és ingatlan vagyon, amelyet jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező társaságok és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.
- (12) A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét és vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyezteti
- (13) A nemzetiségi önkormányzat köteles belső kontrollrendszert kialakítani, működtetni és fejleszteni, ennek keretében gondoskodni a belső ellenőrzés ellátásáról, a Közigazgatási Szerződésben foglaltak szerint.

VII.2.

(1) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Közigazgatási Szerződésben foglaltak alapján a PHESZ, valamint a Hivatal Költségvetési Osztálya és Számviteli Osztálya látja el a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai és a vonatkozó jogszabályok alapján. A költségvetés elkészítésénél és elfogadásánál, valamint a költségvetési előirányzatokkal való gazdálkodás során a Közigazgatási Szerződésben meghatározottak szerint kell eljárni.

(2) A jogkörgyakorlás rendje

2.1. Kötelezettségvállalás

2.1.1. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatában elfogadott előirányzatai terére kötelezettséget vállalhat. A kötelezettségvállalás részletszabályait, eljárásrendjét a Közigazgatási Szerződés, valamint a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

2.1.2. A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnök által írásban felhatalmazott elnökhelyettes jogosult.

2.2. Pénzügyi ellenjegyzés

2.2.1. Kötelezettséget vállalni a jogszabályban foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzés részletszabályait, eljárásrendjét a Közigazgatási Szerződés, valamint a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

2.3. Teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás

2.3.1. A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni – jogszabályban meghatározott kivételekkel – utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra – jogszabályban meghatározott kivételekkel – a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor. A teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás részletszabályait, eljárásrendjét a Közigazgatási Szerződés, valamint a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

(3) Összeférhetetlenség

3.1. A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

3.2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

3.3. A PHESZ a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

VIII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Szabályzat mellékletei jegyzékének kiegészítéséről és naprakész állapotban való tartásáról, a mellékletek csatolásáról, illetve azok naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik.

Jelen Szabályzat mellékleteit képezik az alábbiak

1. számú melléklet Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata
2. számú melléklet Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak névsora

1. számú melléklet

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata

2. számú melléklet

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak névsora

Parács Ljudmila
Balogh András

4. napirendi pont:

Előterjesztés a 2025. I. félévi munkaterv elfogadására

Előadó: Parács Ljudmila, az UNÖ elnöke

Csontos Sarolta főtanácsos: Elmondta, hogy a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a képviselő-testület félévi időszakra vonatkozó munkatervet készít. Erre vonatkozik a határozati javaslat melléklete.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Parács Ljudmila, az UNÖ elnöke szavazást rendelt el, megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 2 fő – 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

34/2024. (XII.6.) UNÖ határozata

a 2025. I. félévi munkaterv elfogadásáról

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

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a határozat melléklete szerint elfogadja a 2025. I. félévi munkatervét.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője
UNÖ képviselői

**Melléklet a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
34/2024. (XII.6.) UNÖ határozatához**

I. ülés 2025. február

1. Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítására

Előterjesztő: Parács Ljudmila, a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

2. Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének megalkotására

Előterjesztő: Parács Ljudmila, a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

3. Tájékoztató a 2024. évi pénzforgalmi beszámolóról

Előterjesztő: Parács Ljudmila, a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

II. ülés: 2025. április

1. Előterjesztés Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítéséről szóló zárszámadásról

Előterjesztő: Parács Ljudmila, a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

III. ülés: 2025. június

1. Tájékoztató a 2025. év I-V. hónap közötti pénzforgalmi információiról

Előterjesztő: Parács Ljudmila, a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

2. Előterjesztése a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi II. féléves munkatervének jóváhagyására

Előterjesztő: Parács Ljudmila, a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Parács Ljudmila elnök megköszönte a munkát és az ülést - amely 9.30 órakor kezdődött – 9.36 órakor berekesztette.



Parács Ljudmila
elnök



Balogh András
jegyzőkönyv-hitelesítő

JELLENLÉTI ÍV

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületi ülés

2024. december 6-i

Parács Ljudmila

Parács Lb

Balogh András

Balogh András

Békési-Papadopoulosz Ágnes

Békési Ágnes

Angyalné Gyetvai Andrea

Dr. Simon Gergely

Dr. Simon Gergely

Kovács Ágnes

Kovács Ágnes

Csortos Sarolta

Csortos Sarolta

Parács Péter

Parács Péter

**SZOLNOKI UKRÁN NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKÉTŐL**

MEGHÍVÓ

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 90. §-ában biztosított jogkörömben eljárva Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának testületi ülését

2024. december 6. (péntek) 9.30 órára

összehívom, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: **Szolnok, Kossuth tér 1. II emelet 222. iroda**

Javasolt napirend:

1./ Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyására

Előadó: Parács Ljudmila elnök

2./ Előterjesztés Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) UNÖ határozat módosítására

Előadó: Parács Ljudmila elnök

3./ Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására és egységes szerkezetben történő elfogadására

Előadó: Parács Ljudmila elnök

4./ Előterjesztés a 2025. I. félévi munkaterv elfogadására

Előadó: Parács Ljudmila elnök

Egyebek

Szolnok, 2024. december 3.

Parács Ljudmila

**Szolnok Megyei Jogú Város
Címzetes Főjegyzője**

Az előkészítésben közreműködött:

- Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala

ELŐTERJESZTÉS

**Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
2024. december 6-i ülésére**

**a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének
jóváhagyására**

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján megkötött közigazgatási szerződés szerint, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározottak alapján, Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya látja el.

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat javasolt 2025. évi belső ellenőrzési tervét - a kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével - a határozati javaslat melléklete tartalmazza.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

...../2024. (XII.6.) UNÖ határozata

**Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének
jóváhagyásáról**

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján megkötött közigazgatási szerződés szerint, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint az alábbi határozatot hozza:

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervét a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: a mellékelt ellenőrzési terv szerint

Felelős: Dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője

A feladat végrehajtásában közreműködik: Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztály
UNÖ képviselői

Szolnok, 2024. november 22.

Dr. Sebestyén Ildikó

Melléklet Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének .../2024. (XII.6.) UNÖ határozatához

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

2025. évi belső ellenőrzési terve

Sorszám	Az ellenőrzés címe	Az ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	A Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatától 2024. évben kapott önkormányzati támogatás felhasználásának ellenőrzése	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat a támogatási összeget célnak megfelelően használta-e fel. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> A támogatási összeg felhasználásához kapcsolódó dokumentumok. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2024. év <u>Ellenőrzés módszerei:</u> A támogatáshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások, elszámolások vizsgálata.	- Még nem ellenőrzött terület. - Közpénz nem célszerűen felhasználása. - Elszámolás teljeskörűsége nem biztosított.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat	2025. IV. negyedév	3 fő 9 belső ellenőri nap

ELŐTERJESZTÉS

**a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
2024. december 6-i ülésére**

**a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről
szóló 9/2024. (II.23.) UNÖ határozat módosítására**

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. §-ában meghatározottak alapján Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) UNÖ határozat módosítását az alábbiak szerint terjesztem elő:

A Képviselő-testület a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésében működési költségvetési céltartalékként 1.138.559 forint összeget fogadott el.

A megrendezésre kerülő programok miatt szükséges a működési költségvetési céltartalékból - reprezentációs kiadások miatt- személyi juttatásokra történő előirányzat átcsoportosítás 200.000 forint-, továbbá munkaadókat terhelő járulék és szociális hozzájárulási adó rovatra 70.000 forint összegben.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

..../2024. (XII.6.) határozata

a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II.23.) UNÖ határozat módosításáról

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezései alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 9/2024. (II. 23.) határozatát az alábbiak szerint módosítja:

A képviselő-testület a költségvetés kiadási jogcímein belül

Személyi juttatások	200.000 forint
Munkaadókat terhelő járulék és szoc. hozz.jár. adó	70.000 forint
Egyéb működési kiadások:	- 270.000 forint
<i>melyből: működési költségvetési céltartalék</i>	<i>-270.000 forint</i>

kiadási előirányzat módosítást hagy jóvá, mely a 2024. évi költségvetés fő összegét nem módosítja.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője
UNÖ képviselői

Szolnok, 2024. december 3.


Parács Ljudmila



**Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke**

E L Ő T E R J E S Z T É S

**Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
2024. december 6-i ülésére**

**a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának
módosítására és egységes szerkezetben történő elfogadására**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza többek között az Önkormányzat elérhetőségeit.

A nemzetiségi önkormányzatokról a Magyar Államkincstár közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet, melyben az Önkormányzat elérhetősége tekintetében a Szervezeti és Működési Szabályzatban feltüntetettől eltérő adatok szerepelnek. Emiatt szükséges a Szervezeti és Működési Szabályzatban ennek átvezetése, módosítása.

A fentiek alapján, javaslom a határozati javaslat és az annak mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetének elfogadását!

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását!

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

...../2024. (XII.6.) UNÖ határozata

**a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának
módosításáról és egységes szerkezetben történő elfogadásáról**

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 92.§ (4) bekezdés a) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elfogadja a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen határozat melléklete szerinti tartalommal azzal, hogy az a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról szóló 19/2024. (XI.6.) határozatának melléklete helyébe lép.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Györfi Mihály Szolnok Megyei Jogú Város Polgármestere
dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes
Főjegyzője
dr. Versitz Éva Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Igazgatói
Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének igazgatója
Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

Szolnok, 2024. november 27.



Parács Ljudmila

**Melléklet a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
...../2024. (XII.6.) UNÖ határozatához**

SZOLNOKI UKRÁN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Szervezeti és Működési Szabályzata

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg:

I. FEJEZET

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I.1.

A nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv). alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviselésére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési, területi vagy országos szinten történő önálló intézésére jön létre.

I.2.

(1) A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése:

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

A nemzetiségi önkormányzat székhelye és postai címe:

5000 Szolnok, Kossuth tér 1.

A nemzetiségi önkormányzat telephelye:

A nemzetiségi önkormányzat telephellyel nem rendelkezik.

A nemzetiségi önkormányzat Törzskönyvi azonosító száma:

843122

Alaptevékenység államháztartási szakágazata:

841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:

8411 Általános közigazgatás

A nemzetiségi önkormányzat által ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkorm. igazg.tevék.

018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

A nemzetiségi önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A nemzetiségi önkormányzat alapítói, tulajdonosi jogokat más gazdálkodó szervezetben nem gyakorol.

A nemzetiségi önkormányzat adószáma:

15843128-1-16

A nemzetiségi önkormányzat elérhetőségei:

a) telefonszám: 70/285-0528

b) e-mail cím: szol.uno@gmail.com

c) hivatalos honlap elérése: [www.szolnok.hu /önkormányzat/nemzetiségi önkormányzatok](http://www.szolnok.hu/önkormányzat/nemzetiségi_önkormányzatok)

(2) A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője:

A nemzetiségi önkormányzat az alábbi feliratú bélyegzőt használja:

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

A nemzetiségi önkormányzat mindenkor bélyegzőjének lenyomatát a Szabályzat 1. számú mellékletében kell szerepeltetni.

I.3.

(1) A nemzetiségi önkormányzat által adományozható kitüntetésekéről és azok odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot hoz.

(2) A nemzetiségi önkormányzat határozatait a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 35/2024. (XI.28.) önkormányzati rendelet 4. §-ában foglaltak alapján hirdeti ki (helyben szokásos mód).

II. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, VALAMINT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

II.1.

(1) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

(2) A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe: Szolnok Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

II.2.

(1) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.

(2) A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét az elnökre átruházhatja. Ezen átruházott hatáskör gyakorlásához a testület utasítást adhat, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

(3) A nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így

a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,

b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,

c) vagyontárgyát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,

d) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti a szükséges megállapodásokat,

e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,

f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,

- g) feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
 - h) tulajdonost megillető jogosultságokról szóló döntést,
 - i) a helyi önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntést,
 - j) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:
- a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
 - b) bizottság létrehozásáról,
 - c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
 - d) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
 - e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
 - f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
 - g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

II.3.

- (1) A Szabályzatban nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról esetenként a testület dönt.
- (2) Az átruházott hatáskörök két testületi ülés közötti gyakorlásáról az elnök a testületnek beszámol.

III. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TESTÜLETE ÉS SZERVEI

III.1.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat a települési önkormányzat bizottságaiba tagjait – e megbízásukról hozott határozattal – a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestületére tanácskozási joggal rendelkező meghívottként delegálja. A nemzetiségi képviselő e megbízatásának visszavonásáról is e testület dönt.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat elnöke kezdeményezheti tagjainak a települési önkormányzat közgyűlésének és bizottságainak nyílt üléseire történő, állandó meghívottként való meghívását.

III.2.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat az általa képviselt ukrán lakossággal közvetlenül is tartandó kapcsolat érdekében
 - a) lakossági fórumokat szükség szerint,
 - b) közmeghallgatást évente legalább 1 alkalommal tart.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat – ideértve az intézmény átvételét is- kinevezi ezek vezetőit, és gyakorolja a külön jogszabály szerinti alapítói jogokat. Ezen intézmények működéséről, feladatairól, hatásköréről, létszámáról és személyi összetételéről határozattal dönt, amely határozato(ka)t a Szabályzathoz mellékletként kell csatolni.

III.3.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjainak száma 3 fő. A képviselők jegyzékét

a jelen Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

IV. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK MŰKÖDÉSE

IV.1. A testület ülései

- (1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A testület alakuló ülését a választás eredményének jogerőre emelkedését követő 15 napon belül tartja meg.
- (3) A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze és a jelenlévő legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.

IV.2. Az elnök és elnökhelyettes megválasztása

- (1) A testület megalakulását követően megválasztja az elnököt.
- (2) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az elnök megválasztása nyilvános ülésen történik, kivéve, ha a jelölt a nyilvános ülésen történő választásához nem járul hozzá. A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.
- (4) Az elnökhelyettes megválasztása az elnök megválasztására vonatkozó szabályok szerint történik.
- (5) A testület rendes és rendkívüli üléseit az elnök hívja össze.

IV.3. Rendes ülés

- (1) A testület szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal rendes ülést tart.
- (2) A július és augusztus hónapokban a rendes ülések tekintetében a testület ülésezési szünetet tart.

IV.4. Rendkívüli ülés

- (1) Rendkívüli ülést kell összehívni:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat tagja által a helyi önkormányzat képviselő-testületének ülésen, illetve a helyi önkormányzat bizottságában ellátott képviselet kapcsán a tárgyalásra kerülő ügy ukrán nemzetiséget érintő voltára tekintettel, a nemzetiségi önkormányzat előzetes állásfoglalásának beszerzése érdekében, az ezen képviseletet ellátó nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,
 - b) bármely egyéb ügyben legalább két nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,
 - c) a települési önkormányzat, vagy bizottsága indítványára,
 - d) a vármegyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.
- (2) Az indítványt a testület elnökéhez kell előterjeszteni.
- (3) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 2 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülés meghívóját a nemzetiségi képviselőknek megküldeni. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát, tervezett napirendjét, helyét és kezdési idejét.

IV.5. A testületi ülés összehívása

- (1) A testület ülését a nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, együttes távollétükben a legidősebb képviselő írásbeli meghívóval hívja össze.
- (2) A rendes testületi ülés meghívóját a napirendi pontok anyagaival együtt kell kézbesíteni úgy, hogy azt a testület tagjai és meghívottak az ülés előtt legalább 2 nappal megkapják. Rendkívüli esetben a napirendi pont anyaga szóban is előterjeszthető.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének, idejének, kezdési időpontjának és a napirendi pontoknak a megjelölését, továbbá az előterjesztők nevét is.
- (4) A testület ülésére – a tagokon kívül- tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. A testületi ülésre Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjét vagy annak megbízottját meg kell hívni, akik kötelesek jelezni a testületnek, illetőleg az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlelnek. A nyílt ülésre állandó meghívottként meg kell hívni Szolnok Megyei Jogú Város polgármesterét és alpolgármestereit.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi, közgyűlési határozat nyilvános.
- (6) A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik a testületi anyagok egy-egy példányának a települési önkormányzat hivatalában és a nemzetiségi önkormányzat által használt irodában történő elhelyezésének biztosításával.
- (7) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell felvenni.

IV.6. Az ülések nyilvánossága

- (1) A testületi ülések nyilvánosak.
- (2) A nyílt ülésen bárki részt vehet, de az ülés rendjét nem zavarhatja.
- (3) A testület az érintett kezdeményezése alapján zárt ülést tarthat: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele. Továbbá zárt ülést tart: az összeférhetetlenségi, méltatlansági és a kitüntetési ügyekben, vagyonnyilatkozati eljárásakor, fegyelmi büntetés kiszabása során, valamint, ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- (4) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (5) Zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője, vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

IV.7. A testület munkaterve

- (1) A testület félévi időszakra szóló munkatervet készít.
- (2) A munkaterv összeállításáról a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) Szervezési Osztálya gondoskodik.
- (3) A munkaterv előkészítése során az elnök javaslatot kér az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól, Szolnok Megyei Jogú Város polgármesterétől, a települési önkormányzat bizottságainak elnökeitől, továbbá a Szolnok város területén működő ukrán civil szerveződések vezetőitől.

IV.8. A rendes ülés napirendje

- (1) A testület rendes ülésének a napirendjére az írásbeli meghívóban az elnök tesz javaslatot.
- (2) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- (3) A napirendi pontokat az alábbiak szerint szükséges meghatározni:
 - a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyebek.
 A sorrendtől csak indokolt esetben lehet eltérni.
- (4) A testület elé előterjesztést tehetnek:
 - a) a nemzetiségi képviselők,
 - b) Szolnok Megyei Jogú Város polgármestere és alpolgármesterei, valamint Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője,
 - c) a települési önkormányzat bizottságainak elnökei.
- (5) Az előterjesztések írásban nyújthatók be az elnöknél.
- (6) A nemzetiségi képviselő a testület ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől, Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjétől vagy megbízottjától helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, és e kérelemre az érintett az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
- (7) A nemzetiségi képviselőnek a testület ülésén tett és írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni a nemzetiségi képviselő kérésére, illetőleg kérésére véleményét a jegyzőkönyvben szó szerint rögzíteni kell.

IV.9. A testületi ülés tanácskozási rendje

- (1) A testületi ülést az elnök, távollétében az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a legidősebb nemzetiségi képviselő vezeti.
- (2) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a határozatképesség megállapítása.
- (3) Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.
- (4) Ha a testület ülése nem határozatképes, 30 perc szünetet kell tartani. Ennek elteltével, ha testületi ülés változatlanul határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 8 napon belüli időpontra köteles az ülést azonos vagy azonos és további napirendi pontokkal kiegészített napirenddel ismételtlen összehívni.
- (5) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozathozatalnál ellenőrizni kell a képviselők létszámát és a határozatképességet.
- (6) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. Ennek érdekében jogosult
 - a) a nemzetiségi képviselőt a rendzavarás abbahagyására felhívni, figyelmeztetni
 - a) a hallgatóság tagjái(t) figyelmeztetni, rendre utasítani, ismételt rendzavarás esetén pedig a hallgatóság köréből a rendbontó(ka)t az ülésterem elhagyására kötelezni. Az ülés elnöke a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést jogosult legfeljebb 1 órányi időtartamra félbeszakítani.
- (7) A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- (8) A napirendi pontok tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatja a testületet a lejárt

határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

(9) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az ülés elnöke adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.

(10) Ha a napirendhez több felszólalás nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

(11) A testületi ülésen a tanácskozás nyelve a magyar.

IV.10. A döntéshozatal szabályai

(1) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érint(i). A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. Ezek a szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.

(2) Javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének az igen szavazata szükséges. Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.

(3) Az ülés elnöke az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy a módosító, a kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat bocsátja szavazásra.

(4) Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a „tartózkodásra” vonatkozó elnöki kérdésre feltett válaszként, kézfelemeléssel lehet.

(5) A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – hirdeti ki a határozatot.

(6) A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazatával (minősített többség) dönt a törvény és a Szabályzat rendelkezése szerint.

IV.11. A testület döntései

(1) A testület döntéseit határozati formában hozza meg.

(2) A testület határozatban foglal állást minden olyan kérdésben, amelyben a nemzetiségi önkormányzatot egyetértési, véleményezési, illetve döntési jog illeti meg.

(3) A testület döntéseit nyílt szavazással hozza, kivéve a Szabályzat IV.6. (3) – (4) bekezdéseiben meghatározott esetekben.

(4) A határozatokat naptári évenként ismétlődő, folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint az ülés időpontjának – hónap, nap – zárójeles rögzítésével kell ellátni.

IV.12. A testületi ülés jegyzőkönyve

(1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(3) A jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:

a) az ülés helyét és időpontját,

a) a megjelent képviselők nevét és ülésről történő távozásuk időpontját, a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,

b) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat, az előterjesztéseket,

- c) napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, a hozzászólásuk lényegét, részvételük jogcímét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, az ülésen elhangzottak lényegét,
 - d) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
 - e) döntéshozatalban résztvevők számát,
 - f) döntéshozatalból kizárt képviselő nevét, kizárás indokát,
 - g) Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
 - h) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatokat, és a tartózkodók pontos számát,
 - i) a határozatok szó szerinti szövegét,
 - j) a nemzetiségi képviselő kérésére a képviselőnek a jegyzőkönyvhöz csatolt külön véleményét, illetve hozzászólását.
- (4) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által – a képviselők közül – kijelölt-jegyzőkönyv – hitelesítő írja alá.
- (5) A jegyzőkönyvet az elnök az ülést követő 15 munkanapon belül köteles megküldeni a Hivatal útján a vármegyei kormányhivatalnak.

V. FEJEZET

A TESTÜLET TAGJAI ÉS A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

V.1.

- (1) A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint jelen Szabályzat határozza meg.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjai nemzetiségi ügyekben a Szolnok városban élő ukrán nemzetiség érdekeit képviselik.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

V.2. A nemzetiségi képviselő jogai

A nemzetiségi képviselő:

- a) részt vehet a testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b) megbízás alapján képviselheti a testületet,
- c) a testület működése során gyakorolja mindazon eljárási jogokat, amelyeket a Szabályzat a képviselő jogosítványaként meghatároz.

V.3. A nemzetiségi képviselő kötelezettségei

A nemzetiségi képviselő köteles:

- a) részt venni a testület munkájában,
- b) a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonynyilatkozatot tenni. Saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonynyilatkozatát. Ezen vagyonynyilatkozatokat az elnök és az elnökhelyettes ellenőrzi.
- c) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal részt venni a vármegyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen,
- d) ellátni a testület döntése szerint meghatározott és általa vállalt képviselői feladatot a megbízatása szerinti testület, illetve bizottság ülésén,
- e) a képviselői feladatok ellátásához a Szolnok városban élő ukrán lakosságot érintő ügyekben

a testület előzetes állásfoglalását megkérni, és e célból szükség esetén rendkívüli testületi ülés összehívását kezdeményezni,

f) ha az e) pont szerinti feladata ellátásához eljárási okból az idő rövideje miatt a testület ülésének állásfoglalását beszerezni nem lehetséges, úgy a Szolnokon élő ukrán lakosság egészének érdeke szerint ellátni a képviseleti feladatát,

g) e tevékenységéről minden ülésen tájékoztatni a nemzetiségi önkormányzat testületét,

h) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,

i) teljesíteni a Szabályzat által a nemzetiségi képviselő kötelezettségeként előírt egyéb szabályokat.

VI. FEJEZET

AZ ELNÖK, AZ ELNÖKHELYETTES

VI.1.

(1) A nemzetiségi önkormányzat társadalmi megbízatású elnököt választ:

Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén.

(2) Az elnök feladatai a testület működésével kapcsolatosan különösen az alábbiak:

a) segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,

b) összehívja és vezeti a testület üléseit,

c) képviseli a települési nemzetiségi önkormányzatot,

d) a nemzetiségi önkormányzat határozatait, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,

e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjével, a bizottságok elnökeivel, és ennek érdekében rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez,

f) szervezi a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi- és személyi feltételekről,

g) gondoskodik a települési önkormányzattal való együttműködésről, a Hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,

h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

(3) Az elnök által tartandó ügyfelfogadás időpontjáról a szokásos úton közhíreléssel kell előzetesen tájékoztatni a lakosságot.

VI.2.

(1) A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.

(2) Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VII. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE

VII.1.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja. A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodást folytat.
- (3) A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését és a költségvetés végrehajtását megtárgyalni és határozattal megállapítani.
- (4) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a központi költségvetési törvény határozza meg.
- (5) A négyoldalú Közigazgatási szerződésben foglaltak szerint történik
- a) a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával,
 - b) a költségvetés előkészítésével, megalkotásával, valamint a költségvetési előirányzatok módosításával és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendjével,
 - c) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos beszámolási kötelezettség előkészítésével, valamint teljesítésének rendjével kapcsolatos feladatok ellátása.
- (6) A Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete (továbbiakban: PHESZ) a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását és ügyvitelét elkülönülten tartja nyilván és vezeti.
- (7) A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:
- a) az állam költségvetési támogatása,
 - b) egyéb támogatások,
 - c) saját bevételek,
 - d) vagyonának hozadéka,
 - e) anyaországi és egyéb adományok,
 - f) átvett pénzeszközök.
- (8) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.
- (9) A nemzetiségi önkormányzat az OTP Bank NyRt.-nél 11745004–15843128 számon önálló pénzforgalmi számlát vezet.
- (10) A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére – jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához – a települési önkormányzat közgyűlése köteles a nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont – a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – meghatározni.
- (11) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingó és ingatlan vagyon, amelyet jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező társaságok és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.
- (12) A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét és vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyezteti
- (13) A nemzetiségi önkormányzat köteles belső kontrollrendszert kialakítani, működtetni és fejleszteni, ennek keretében gondoskodni a belső ellenőrzés ellátásáról, a Közigazgatási Szerződésben foglaltak szerint.

VII.2.

(1) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Közigazgatási Szerződésben foglaltak alapján a PHESZ, valamint a Hivatal Költségvetési Osztálya és Számviteli Osztálya látja el a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai és a vonatkozó jogszabályok alapján. A költségvetés elkészítésénél és elfogadásánál, valamint a költségvetési előirányzatokkal való gazdálkodássorán a Közigazgatási Szerződésben meghatározottak szerint kell eljárni.

(2) A jogkörgyakorlás rendje

2.1. Kötelezettségvállalás

2.1.1. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatában elfogadott előirányzatai terére kötelezettséget vállalhat. A kötelezettségvállalás részletszabályait, eljárásrendjét a Közigazgatási Szerződés, valamint a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

2.1.2. A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnök által írásban felhatalmazott elnökhelyettes jogosult.

2.2. Pénzügyi ellenjegyzés

2.2.1. Kötelezettséget vállalni a jogszabályban foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellejegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzés részletszabályait, eljárásrendjét a Közigazgatási Szerződés, valamint a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

2.3. Teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás

2.3.1. A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni – jogszabályban meghatározott kivételekkel – utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra – jogszabályban meghatározott kivételekkel – a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor. A teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás részletszabályait, eljárásrendjét a Közigazgatási Szerződés, valamint a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

(3) Összeférhetetlenség

3.1. A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

3.2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

3.3. A PHESZ a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

VIII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Szabályzat mellékletei jegyzékének kiegészítéséről és naprakész állapotban való tartásáról, a mellékletek csatolásáról, illetve azok naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik.

Jelen Szabályzat mellékleteit képezik az alábbiak

1. számú melléklet Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata
2. számú melléklet Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak névsora

1. számú melléklet

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata

2. számú melléklet

Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak névsora

Parács Ljudmila
Balogh András

**Szolnoki Ukrán Nemzetiségi
Önkormányzat Elnöke**

ELŐTERJESZTÉS

**a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
2024. december 6-i ülésére**

a 2025. I. félévi munkaterv elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a testület félévi időszakra szóló munkatervet készít.

A munkaterv előkészítése során javaslatokat kértem a képviselő-testület tagjaintól a Szervezeti és Működési Szabályzatban felsorolt személyektől és szervezetektől. A munkaterv összeállítása a beérkezett javaslatok figyelembevételével történt.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és az alábbi határozati javaslat elfogadását!

**Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
.../2024. (XII.6.) UNÖ határozata
a 2025. I. félévi munkaterv elfogadásáról**

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

A Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a határozat melléklete szerint elfogadja a 2025. I. félévi munkatervét.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője
UNÖ képviselői

Szolnok, 2024. december 2.

Parács Ljudmila

**Melléklet a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat
...../2024. (XII.6.) UNÖ határozatához**

I. ülés 2025. február

1. Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítására

Előterjesztő: Parács Ljudmila, a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

2. Előterjesztés a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének megalkotására

Előterjesztő: Parács Ljudmila, a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

3. Tájékoztató a 2024. évi pénzforgalmi beszámolóról

Előterjesztő: Parács Ljudmila, a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

II. ülés: 2025. április

1. Előterjesztés Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítéséről szóló zárszámadásról

Előterjesztő: Parács Ljudmila, a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

III. ülés: 2025. június

1. Tájékoztató a 2025. év I-V. hónap közötti pénzforgalmi információról

Előterjesztő: Parács Ljudmila, a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

2. Előterjesztése a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi II. féléves munkatervének jóváhagyására

Előterjesztő: Parács Ljudmila, a Szolnoki Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke