

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat

**2025. december 3-i
nyílt ülésének**

JEGYZŐKÖNYVE

**Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének**

2025. december 3. napján megtartott nyilvános ülésén hozott

HATÁROZATOK MUTATÓJA

Határozat száma:	Határozat címe:
29/2025. (XII.3.)	jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről
30/2025. (XII.3.)	a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2025. december 3-i nyílt ülése napirendjének jóváhagyásáról
31/2025. (XII.3.)	a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés elfogadásáról
32/2025. (XII.3.)	a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról
33/2025. (XII.3.)	Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. I. félévi munkatervének jóváhagyásáról

X.9828-8/2025.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: GNÖ) képviselő-testületének **2025. december 3-án 8.00 órakor megtartott nyílt üléséről.**

Helye: GNÖ irodahelyisége (Szolnok, Kossuth tér 1. sz. alatti irodaház II./225.)

Jelenlévő képviselők: Jordanidisz Manolisz a GNÖ elnöke, Bagosi Anita képviselő (2 fő)

Távolmaradt: Szikora Ilona képviselő (1 fő)

Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala részéről jelen volt:
dr. Simon Gergely főtanácsos

Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete részéről jelen volt:
Vigh-Házi Ágnes megbízott gazdasági vezető

A jegyzőkönyvet Veres Mónika főmunkatárs vezette.

A jegyzőkönyvet hangfelvétel alapján összeállította Kneifné Molnár Hajnalka vezető-főtanácsos.

Jordanidisz Manolisz, a GNÖ elnöke köszöntötte az ülésen megjelenteket. Megállapította, hogy a 3 fő nemzetiségi képviselő közül 2 fő nemzetiségi képviselő jelen van, tehát a GNÖ képviselő-testülete határozatképes. Megnyitotta az ülést.

A jegyzőkönyv hitelesítésével Bagosi Anita képviselőt javasolta megbízni.

Kérdés, hozzászólás a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

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

**Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
29/2025. (XII.3.) határozata
jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről**

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

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
GNÖ képviselői

Jordanidisz Manolisz elnök javaslatot tett az ülés napirendjére.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el a napirenddel kapcsolatban.

Jordanidisz Manolisz, a GNÖ elnöke szavazást rendelt el és megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma: 2 fő – 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
30/2025. (XII.3.) határozata**

a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2025. december 3-i nyílt ülése napirendjének jóváhagyásáról

A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76.§ (3) bekezdése alapján a **2025. december 3-i** nyílt ülésének napirendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1./ Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés módosításának jóváhagyására

Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

2./ Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyására

Előterjesztő: Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője

3./ Előterjesztés a 2026. I. félévi munkaterv elfogadására

Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
GNÖ képviselői

Napirendi pontok tárgyalása:

1.napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés módosításának jóváhagyására

Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

Jordanidisz Manolisz elnök ismertette, a GNÖ Közigazgatási Szerződést kötött Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával, Polgármesteri Hivatalával, valamint Ellátó és Szolgáltató Szervezetével.

A Polgármesteri Hivatalban és az Ellátó Szervezetében is történtek a munkavégzést, illetve a pénzügyi kifizetéseket érintő személyi változások, amelyek átvezetése szükséges és indokolt a Közigazgatási Szerződésben.

A módosítás keretében a gyakorlati működésnek megfelelően további pontosítások megfogalmazására is sor került.

Javasolta az egységes szerkezetbe foglalt Közigazgatási Szerződés elfogadását a határozati javaslat melléklete szerinti tartalommal

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

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

**A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
31/2025. (XII.3.) határozata**

a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés elfogadásáról

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

A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a határozat mellékletét képező Közigazgatási Szerződés tervezetét és felhatalmazza az Elnököt az együttműködési megállapodás aláírására.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
GNÖ képviselői
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató
Szervezete igazgatója

Melléklet
a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testületének
31/2025. (XII.3.) határozatához

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata** (képviseli: Györfi Mihály polgármester, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9., bankszámlaszám: 11745004-15408930-00000000, adószám: 15732729-2-16, KSH statisztikai számjel: 15732729-8411-321-16, törzskönyvi azonosító szám: 732725) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete** (képviseli: Jóvér Zoltán igazgató, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9., bankszámlaszám: 11745004-15411839-00000000, adószám: 15411839-2-16, KSH statisztikai számjel: 15411839-8411-322-16, törzskönyvi azonosító szám: 411839) továbbiakban PHESZ,

harmadrészről **Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Jordanidisz Manolisz elnök, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 1., bankszámlaszám: 11745004-15852937, adószám: 15852937-1-16, KSH statisztikai számjel: 15852937-8411-371-16, törzskönyvi azonosító szám: 852931) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat,

negyedrésről **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala** (képviseli: Dr. Komáromy Csaba Jegyző (a továbbiakban: Jegyző), székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9., bankszámlaszám: 11745004-15732729-00000000, adószám: 15408930-2-16, KSH statisztikai számjel: 15408930-8411- 325-16, törzskönyvi azonosító szám: 408934) továbbiakban Hivatal között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait - a PHESZ és a Hivatal közreműködésével - az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérzetét szabályai:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm.rendelet (a továbbiakban: az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.)

A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a takarékoság elve mentén működik és gazdálkodik.

I.

A Nemzetiségi Önkormányzat működése, személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök függvényében biztosítja – a mindenkori önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül - a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Az Önkormányzat – a PHESZ közreműködésével - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat mindennapi működéséhez és üléseinek megtartásához szükséges irodát és kapcsolódó helyiségeket az 5000 Szolnok Kossuth tér 1. szám alatti irodaépület II. emelet 225. számú helyiségben.

2. Az Önkormányzat - a Hivatalon keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges személyi feltételeket, melynek keretében:

- az Elnök vállalja, hogy igény felmerülése esetén, az elvégzendő feladat előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban a Jegyzőnél kezdeményezi a konkrét feladat ellátási igényét;
- az Elnök tudomásul veszi, hogy a Hivatal munkatársának közreműködését csak a Jegyzőn keresztül jogosult igénybe venni;

- az Elnök tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály- vagy szerződésellenes igényét a Jegyző elutasítja; idetartozik az az eset, mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felróható magatartása miatt a rendelkezésre álló kapacitásának nem megfelelő alkalmazása következtében kényszerül többlet személyi igényre.

3. Az Önkormányzat - a PHESZ-en keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi feltételeket, melynek keretében:

- az Elnök vállalja, hogy a meglévő tárgyi feltételeken felüli többlet igényét a feladat ellátása előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül a PHESZ-nél kezdeményezi. A többletigényt a Jegyző hagyja jóvá;
- az Elnök tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó igényét a PHESZ – a Jegyző egyetértésével - elutasítja; idetartozik az az eset, mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felróható magatartása következtében kényszerül többlet tárgyi igényre.

4. Az Önkormányzat - a Hivatalon keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítését, ideértve a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek előkészítését, a testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását, melyre vonatkozó részletszabályokat az alábbiakban állapítják meg:

- A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a Hivatal Szervezési Osztálya részére elektronikus címmel eljuttatja a testületi ülésre állandó meghívottak névsorát.
- A Hivatal az Elnökkel való egyeztetéssel Szervezési Osztályának közreműködésével összeállítja a Nemzetiségi Önkormányzat munkatervét;
- Az Elnök, a Hivatal és a PHESZ együttműködésével valamennyi döntéstervezetet, előterjesztést el kell juttatni a Hivatal Szervezési Osztályára elektronikus és papíralapú formában, ahol megtörténik annak belső nyilvántartásba vétele, majd a tervezetek továbbításra kerülnek törvényességi vizsgálatra a Hivatal Jogi Osztályához, majd annak elvégzését követően a Jegyzőhöz ellenjegyzésre;
- A végleges döntéstervezet, előterjesztés iktatásáról és az előterjesztés továbbításáról a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A testületi üléseken részt vesznek a PHESZ és a Hivatal kijelölt munkatársai, a Hivatal Jegyző megbízásából és képviselőként jelen lévő munkatársa a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésén jelzi, amennyiben törvénysértést észlel;
- A testületi ülésekről a Hivatal Szervezési Osztálya készít jegyzőkönyvet;
- A jegyzőkönyvet az Elnök jóváhagyást követően megküldi a Hivatal Szervezési Osztályának. Az Osztály munkatársa a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül továbbítja a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatalnak, ezzel egyidejűleg a Város honlapján közzéteszi, és gondoskodik a végleges jegyzőkönyv iktatásáról.
- A Hivatal Szervezési Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat előterjesztéseit, határozatait és jegyzőkönyveit az Önkormányzat honlapján nyilvánosságra hozza.
- A Hivatal Szervezési Osztályán keresztül olyan belső nyilvántartási rendszert működtet, mely a döntés tervezetéről, előterjesztésekről tartalmaz adatokat.

5. Az Önkormányzat - a PHESZ-en keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos, valamint a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását, melynek keretében:

- az Elnök vállalja, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működését, gazdálkodását érintő döntéstervezetokről legalább a döntéshozatalt 15 nappal megelőzően írásbeli egyeztetést folytat a PHESZ-szel;

- az Elnök – az általa kötelezettségvállalásra felhatalmazott képviselők nevében is - vállalja, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működését, gazdálkodását érintő kötelezettségvállalást egyeztetés nélkül nem tesz, ellenkező esetben annak kockázatát maga, ill. a Nemzetiségi Önkormányzat viseli;
- az Elnök tudomásul veszi, hogy az irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály- vagy szerződésellenes működésben vagy gazdálkodásban való közreműködést a PHESZ elutasítja, és a szükséges intézkedéseket megteszi;
- a PHESZ gondoskodik olyan egyedi nyilvántartási rendszer kialakításáról és folyamatos üzemeltetéséről, amelyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó számviteli dokumentumok iktatásával szemben támasztott jogszabályi követelményeknek megfelelő iratkezelés megvalósulhat.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének, megalkotásának és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Hivatal – a PHESZ közreműködésével – továbbítja az Elnök részére a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat a mindenkor költségvetési törvény által rendelkezésre álló részletes információk alapján. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévi költségvetésének megtervezéséhez a PHESZ további segítséget nyújt az Elnök részére a Nemzetiségi Önkormányzat előző évi pénzügyi bázis adatainak rendelkezésre bocsátásával. A Hivatal a PHESZ közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét.

Az Önkormányzat mindenkor költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét, mely bevételi előirányzatként a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésébe beépítésre kerül.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht.-ban és kapcsolódó végrehajtási rendeleteiben előírtakat kell alkalmazni. A Nemzetiségi Önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetéséről az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében a PHESZ-en keresztül teljesít adatszolgáltatást.

III.

A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának a rendje

1. költségvetési előirányzatokkal való gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kiemelt előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatóak.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése keletkezik, illetve kiemelt kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben a képviselő-testületnek módosítania kell a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló határozatát.

A Nemzetiségi Önkormányzat által kezdeményezett előirányzat módosítás határozat-tervezetét a Hivatal a PHESZ közreműködésével készíti elő.

Az évközben indokolt költségvetési határozat módosításáról, annak előkészítése után az Elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azokban bekövetkezett változásairól a PHESZ naprakész nyilvántartást vezet.

2. A költségvetés végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a PHESZ látja el a Hivatal közreműködésével a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzatai és a vonatkozó jogszabályok alapján.

3. Jogkörgyakorlás

A kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, teljesítésigazolással, érvényesítéssel, utalványozással és a készpénzforgalommal kapcsolatos jogkörgyakorlás jelen megállapodás melléklete és a Nemzetiségi Önkormányzat egyéb belső szabályzatai szerint történik.

3.1. Kötelezettségvállalás

Kötelezettségvállalásnak minősül minden olyan ügylet létrehozása, amelyből a jövőben fizetési kötelezettség származik. Ennek megtételére és módosítására csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban kerülhet sor.

A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az Elnök vagy az Elnök által írásban felhatalmazott képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak a PHESZ-től információt kell kérnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a tervezett kiadás teljesítésére a fedezetet.

A kötelezettségvállalást meg kell előznie az ellenjegyzésnek, mely a kötelezettségvállalás alapidokumentumán, az ellenjegyzés tényére való utalás megjelölését, a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és az arra jogosult személy aláírásának feltüntetését jelenti.

3.2. Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul. A kötelezettségvállalás ellenjegyzőjének az aláírása megadását megelőzően ellenőriznie kell, hogy:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja a fedezetet, illetve befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet;
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyzést pénzügyi kontroll előzi meg, melyet a Hivatal gazdasági vezetője által a PHESZ állományába tartozó közalkalmazott szakértők közül igénybe vett személyek végeznek.

A pénzügyi kontrolláló a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően ellenőrzi:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata, illetve a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a költségvetési gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi kontrolláló köteles a kötelezettségvállalás alapidokumentumán a pénzügyi kontroll megtörténtét aláírásával és dátummal igazolni.

Amennyiben a pénzügyi kontrollt végző álláspontja szerint az ellenjegyzés nem adható meg, mivel a kötelezettségvállalás tervezete nem felel meg a jelen közigazgatási szerződésben foglalt feltételeknek, arról a kötelezettségvállalót haladéktalanul tájékoztatnia kell.

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

3.3. Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során a számviteli bizonylatok, 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 megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni az elszámolás bizonylatán.

A teljesítésigazolásra az Elnök vagy az Elnök által írásban felhatalmazott képviselő jogosult.

3.4. Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet előírásait, továbbá azt, hogy a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a PHESZ előkészítése alapján a Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

3.5. Utalványozás

Az utalványozás a kiadás pénzügyi teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelése. A költségvetés kiadási előirányzatai terhére kiadást utalványozni csak jogszabály, teljesített szállítás vagy teljesített szolgáltatás, illetve elvégzett munka alapján szabad.

A kiadások utalványozására csak írásban, a teljesítés igazolását és az érvényesítést követően az érvényesített okmány alapján kerülhet sor.

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére az Elnök vagy az Elnök által írásban felhatalmazott képviselő jogosult.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor.

4. Pénztár

A Nemzetiségi Önkormányzat a készpénzforgalmát a PHESZ által vezetett házipénztáron keresztül bonyolítja. A készpénzigény felmerülése esetén a pénzfelvétel napját megelőzően 3

nappal korábban az Elnök köteles a pénzfelvétel iránti igényét a PHESZ részére jelezni, melynek tartalmaznia kell a készpénz felhasználás okát.

A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzes kiadásaihoz előleget vehet igénybe. Az előleg felvétel engedélyezését és ellenjegyzését követően a kifizetés a házipénztárból történik. Amennyiben a házipénztárban található készpénzmennyiség nem elegendő az előleg kifizetéséhez, a PHESZ gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlájának terhére történő készpénzfelvételről.

5. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központosított előírt formában és tartalommal. Az éves költségvetési beszámolót a PHESZ készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetési beszámolóról az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében a PHESZ-en keresztül teljesít adatszolgáltatást.

Az Elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának aktuális helyzetéről a munkaterv alapján tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét.

A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását és teljesítését, a tartalék felhasználását, a hiány, illetve többlet összegének alakulását.

Az Elnök a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően a PHESZ és a Hivatal útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettségek teljesítéséhez információt szolgáltat.

6. Összeférhetetlenség

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

A PHESZ a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

IV.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmáról

A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15852937-1-16;

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 852931;

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11745004-15852937 számú bankszámla.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó tranzakció külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

V.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, az adatszolgáltatás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a Hivatal a PHESZ közreműködésével elkülönítetten vezeti, melynek során a PHESZ belső nyilvántartási

rendszere tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának adatait, részletes kimutatással a rendelkezésre álló forrásokról és felhasználásokról.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az Elnök a felelős.

VI.

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Jegyző köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomonkövetési rendszert. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban, nemzetközi belső ellenőrzési standardokban előírtakat.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőrök végzik.

A feladat végrehajtására a Nemzetiségi Önkormányzat éves belső ellenőrzési tervében meghatározottak szerint kerül sor. A Nemzetiségi Önkormányzat kockázatelemzéssel alátámasztott konkrét ellenőrzési téma meghatározással javaslatot tesz a belső ellenőrzésre, a rá eső kapacitáshoz igazítottan, melyet minden év október 31-ig megküld a belső ellenőrzési vezetőnek. Az egyeztetést követően a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat éves belső ellenőrzési tervét. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a Jegyző által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza. A belső ellenőrzés értékeléséről készülő tárgyévvel vonatkozó éves jelentést a Hivatal Ellenőrzési Osztálya készíti elő, melyet a belső ellenőrzési vezető legkésőbb a tárgyévet követő év február 15-ig megküld a Jegyző részére. Az elkészített éves belső ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően a Jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé terjeszti megtárgyalásra és jóváhagyásra legkésőbb a zárszámadás elfogadásáig.

A Bkr. 11.§ (1) bekezdése alapján a Jegyző köteles a hivatkozott jogszabály 1. melléklete szerinti nyilatkozatban értékelni a Nemzetiségi Önkormányzat belső kontrollrendszerének minőségét, mely nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt a PHESZ közreműködésével terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.

VII.

Vagyonynyilatkozat

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek vagyonynyilatkozatait a Jegyző tartja nyilván.

Felek megállapodnak abban, hogy az általuk jelen szerződés tárgyában 2024. december 20. napján megkötött közigazgatási szerződést megszüntetik, azzal, hogy annak jogfolytonosságaként jelen közigazgatási szerződést módosításaival egységes szerkezetben fogadják el.

Szolnok,

Györfi Mihály
polgármester
Szolnok Megyei Jogú Város
Önkormányzata

Jordanidisz Manolisz
elnök
Szolnoki Görög
Nemzetiségi Önkormányzat

Dr. Komáromy Csaba
jegyző
Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala

Jóvér Zoltán
igazgató
Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal
Ellátó és Szolgáltató
Szervezete

Melléklet:

Aláírásra jogosultak jegyzéke

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS			PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS		
Kötelezettséget vállaló	Pénzügyi kontrolláló (PHESZ szakértők)	Ellenjegyző	1. Teljesítést igazoló	2. Érvényesítő	3. Utalványozó
Jordanidisz Manolisz elnök és az általa felhatalmazott: Szikora Ilona	Szántó-Borsányi Zsuzsanna, Tóth Anikó, Vigh-Házi Ágnes	a Hivatal gazdasági vezetője: Juhász Tünde Tímea, és az általa kijelölt: Katona-Nyúzó Gabriella Tamara, Mező Gáborné	Jordanidisz Manolisz elnök és az általa felhatalmazott: Szikora Ilona	a Hivatal gazdasági vezetője: Juhász Tünde Tímea, és az általa kijelölt: Urbán-Farkas Csilla, Mező Gáborné, Kádár Miklós Antalné, Katona-Nyúzó Gabriella Tamara, Polgár Viktorné, Turcsányi-Kovács Dzszenifer, Szalainé Komáromi Nikolett	Jordanidisz Manolisz elnök és az általa felhatalmazott: Szikora Ilona

2.napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyására

Előterjesztő: Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője

Kovács Ágnes osztályvezető ismertette, hogy a jogszabályi előírásoknak, illetve a módszertani útmutatóban foglaltaknak megfelelően készítették elő a GNÖ 2026. évi belső ellenőrzési tervét. Elmondta, hogy az ellenőrzés Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatától kapott 2025. évi támogatás felhasználásának ellenőrzését foglalja magába. Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a GNÖ a támogatási összeget a célnak megfelelően használta-e fel

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

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

**Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
32/2025. (XII.3.) határozata**

a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról

A Szolnoki Görög 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:

A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési tervét a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: a mellékelt ellenőrzési terv szerint

Felelős: Dr. Komáromy Csaba Szolnok Megyei Jogú Város jegyzője

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

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztály
GNÖ képviselői

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat

2026. 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 2025. évben kapott önkormányzati támogatás felhasználásának ellenőrzése	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat a támogatási összeget célnak megfelelően használta-e fel. Ellenőrzés tárgya: A támogatási összeg felhasználásához kapcsolódó dokumentumok. Ellenőrizendő időszak: 2025. év Ellenőrzés módszerei: A támogatáshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások, elszámolások vizsgálata.	- Még nem ellenőrzött terület. - Közpénz nem célszerűnti felhasználása. - Elszámolás teljeskörűsége nem biztosított.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat	2026. IV. negyedév	3 fő 7 belső ellenőri nap

3. napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. I. félévi munkaterv elfogadására

Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

Jordanidisz Manolisz elnök ismertette, hogy a határozati-javaslat melléklete tartalmazza a GNÖ 2026. I. félévi munkatervét, az ülések ismert napirendi pontjait.

Javasolta annak elfogadását.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

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

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

33/2025. (XII.3.) határozata

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. I. félévi munkatervének jóváhagyásáról

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

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elfogadja a képviselő-testület 2026. I. félévi munkatervét a jelen határozat melléklete szerint.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
GNÖ képviselői

**Melléklet Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat
33/2025. (XII.3.) határozatához**

I. ülés 2026. február

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

Előterjesztő: Jordanidisz Manolisz, a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

2. Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi költségvetésének megalkotására

Előterjesztő: Jordanidisz Manolisz, a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

II. ülés: 2026. április

1. Előterjesztés Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének teljesítéséről szóló zárszámadásról

Előterjesztő: Jordanidisz Manolisz, a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

2. Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi éves ellenőrzési jelentésének jóváhagyására

Előterjesztő: Dr. Komáromy Csaba jegyző

Előadó: Kovács Ágnes osztályvezető

Az előkészítést koordinálja: Szolnoki Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya

III. ülés: 2026. június

1. Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló /2026. (...) határozat módosítására

2. Tájékoztató a 2026. év I-V. hónap közötti pénzforgalmi információról

Előterjesztő: Jordanidisz Manolisz, a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

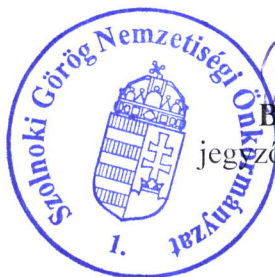
3. Előterjesztése a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi II. félévi munkatervének jóváhagyására

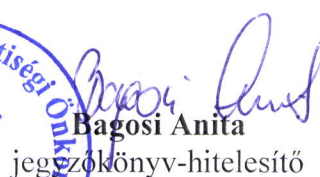
Előterjesztő: Jordanidisz Manolisz, a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Jordanidisz Manolisz elnök megköszönte a képviselők munkáját és az ülést - amely 8.00 órakor kezdődött 8.12 órakor berekesztette.

K.m.f.


Jordanidisz Manolisz
elnök




Bagosi Anita
jegyzőkönyv-hitelesítő

**Szolnoki Görög Nemzetiségi
Önkormányzat Elnöke**

ELŐTERJESZTÉS

**a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
2025. december 3-i ülésére**

**a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi
feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés módosításának jóváhagyására**

Tisztelt Képviselő-Testület!

A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat Közigazgatási Szerződést kötött Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával, Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetével és Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával. Mind a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, mind a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetében történtek a munkavégzés, illetve a pénzügyi kifizetéseket érintő személyi változások. Ezen változások átvezetése szükséges és indokolt a Közigazgatási Szerződésben.

A módosítás keretében a gyakorlati működésnek megfelelően további pontosítások megfogalmazására is sor került.

Tekintettel a fentiekre, javaslom az egységes szerkezetbe foglalt Közigazgatási Szerződés elfogadását, a határozati javaslat melléklete szerinti tartalommal.

Tisztelt Képviselő-Testület!

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

**A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
...../2025. (XII.3.) határozata**

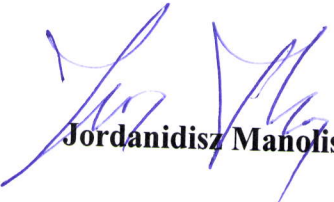
**A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi
feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés elfogadásáról**

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

A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a határozat mellékletét képező Közigazgatási Szerződés tervezetét és felhatalmazza az Elnököt az együttműködési megállapodás aláírására.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
GNÖ képviselői
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató
Szervezete igazgatója

Szolnok, 2025. december 1.


Jordánidisz Manólisz

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata** (képviseli: Györfi Mihály polgármester, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9., bankszámlaszám: 11745004-15408930-00000000, adószám: 15732729-2-16, KSH statisztikai számjel: 15732729-8411-321-16, törzskönyvi azonosító szám: 732725) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete** (képviseli: Jóvér Zoltán igazgató, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9., bankszámlaszám: 11745004-15411839-00000000, adószám: 15411839-2-16, KSH statisztikai számjel: 15411839-8411-322-16, törzskönyvi azonosító szám: 411839) továbbiakban PHESZ,

harmadrészről **Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Jordanidisz Manolisz elnök, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 1., bankszámlaszám: 11745004-15852937, adószám: 15852937-1-16, KSH statisztikai számjel: 15852937-8411-371-16, törzskönyvi azonosító szám: 852931) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat,

negyedrésze Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (képviseli: Dr. Komáromy Csaba Jegyző (a továbbiakban: Jegyző), székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9., bankszámlaszám: 11745004-15732729-00000000, adószám: 15408930-2-16, KSH statisztikai számjel: 15408930-8411-325-16, törzskönyvi azonosító szám: 408934) továbbiakban Hivatal között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait - a PHESZ és a Hivatal közreműködésével - az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérzettsabályai:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm.rendelet (a továbbiakban: az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.)

A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a takarékoság elve mentén működik és gazdálkodik.

I.

A Nemzetiségi Önkormányzat működése,

személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat a rendelkezésre álló anyagi eszközök függvényében biztosítja – a mindenkor önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül - a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Az Önkormányzat – a PHESZ közreműködésével - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat mindennapi működéséhez és üléseinek megtartásához szükséges irodát és kapcsolódó helyiségeket az 5000 Szolnok Kossuth tér 1. szám alatti irodaépület II. emelet 225. számú helyiségben.
2. Az Önkormányzat - a Hivatalon keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges személyi feltételeket, melynek keretében:
 - az Elnök vállalja, hogy igény felmerülése esetén, az elvégzendő feladat előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban a Jegyzőnél kezdeményezi a konkrét feladat ellátási igényét;
 - az Elnök tudomásul veszi, hogy a Hivatal munkatársának közreműködését csak a Jegyzőn keresztül jogosult igénybe venni;
 - az Elnök tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály- vagy szerződésellenes igényét a Jegyző elutasítja; idetartozik az az eset, mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felróható magatartása miatt a rendelkezésre álló kapacitásának nem megfelelő alkalmazása következtében kényszerül többlet személyi igényre.
3. Az Önkormányzat - a PHESZ-en keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi feltételeket, melynek keretében:
 - az Elnök vállalja, hogy a meglévő tárgyi feltételeken felüli többlet igényét a feladat ellátása előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül a PHESZ-nél kezdeményezi. A többletigényt a Jegyző hagyja jóvá;
 - az Elnök tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó igényét a PHESZ – a Jegyző egyetértésével - elutasítja; idetartozik az az eset, mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felróható magatartása következtében kényszerül többlet tárgyi igényre.
4. Az Önkormányzat - a Hivatalon keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítését, ideértve a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek előkészítését, a testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását, melyre vonatkozó részletszabályokat az alábbiakban állapítják meg:
 - A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a Hivatal Szervezési Osztálya részére elektronikus címmel eljuttatja a testületi ülésre állandó meghívottak névsorát.
 - A Hivatal az Elnökkel való egyeztetéssel Szervezési Osztályának közreműködésével összeállítja a Nemzetiségi Önkormányzat munkatervét;
 - Az Elnök, a Hivatal és a PHESZ együttműködésével valamennyi döntéstervezetet, előterjesztést el kell juttatni a Hivatal Szervezési Osztályára elektronikus és papíralapú formában, ahol megtörténik annak belső nyilvántartásba vétele, majd a tervezetek továbbításra kerülnek törvényességi vizsgálatra a Hivatal Jogi Osztályához, majd annak elvégzését követően a Jegyzőhöz ellenjegyzésre;
 - A végleges döntéstervezet, előterjesztés iktatásáról és az előterjesztés továbbításáról a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;

- A testületi üléseken részt vesznek a PHESZ és a Hivatal kijelölt munkatársai, a Hivatal Jegyző megbízásából és képviselőjében jelen lévő munkatársa a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésén jelzi, amennyiben törvénysértést észlel;
- A testületi ülésekről a Hivatal Szervezési Osztálya készít jegyzőkönyvet;
- A jegyzőkönyvet az Elnök jóváhagyást követően megküldi a Hivatal Szervezési Osztályának. Az Osztály munkatársa a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül továbbítja a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatalnak, ezzel egyidejűleg a Város honlapján közzéteszi, és gondoskodik a végleges jegyzőkönyv iktatásáról.
- A Hivatal Szervezési Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat előterjesztéseit, határozatait és jegyzőkönyveit az Önkormányzat honlapján nyilvánosságra hozza.
- A Hivatal Szervezési Osztályán keresztül olyan belső nyilvántartási rendszert működtet, mely a döntés tervezetekről, előterjesztésekről tartalmaz adatokat.

5. Az Önkormányzat - a PHESZ-en keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos, valamint a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátását, melynek keretében:

- az Elnök vállalja, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működését, gazdálkodását érintő döntéstervezetekről legalább a döntéshozatalt 15 nappal megelőzően írásbeli egyeztetést folytat a PHESZ-szel;
- az Elnök – az általa kötelezettségvállalásra felhatalmazott képviselők nevében is - vállalja, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működését, gazdálkodását érintő kötelezettségvállalást egyeztetés nélkül nem tesz, ellenkező esetben annak kockázatát maga, ill. a Nemzetiségi Önkormányzat viseli;
- az Elnök tudomásul veszi, hogy az irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály- vagy szerződésellenes működésben vagy gazdálkodásban való közreműködést a PHESZ elutasítja, és a szükséges intézkedéseket megteszi;
- a PHESZ gondoskodik olyan egyedi nyilvántartási rendszer kialakításáról és folyamatos üzemeltetéséről, amelyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó számviteli dokumentumok iktatásával szemben támasztott jogszabályi követelményeknek megfelelő iratkezelés megvalósulhat.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének, megalkotásának és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Hivatal – a PHESZ közreműködésével – továbbítja az Elnök részére a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat a mindenkori költségvetési törvény által rendelkezésre álló részletes információk alapján. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévi költségvetésének megtervezéséhez a PHESZ további segítséget nyújt az Elnök részére a Nemzetiségi Önkormányzat előző évi pénzügyi bázis adatainak rendelkezésre bocsátásával.

A Hivatal a PHESZ közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét.

Az Önkormányzat mindenkor költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét, mely bevételi előirányzatként a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésébe beépítésre kerül.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht.-ban és kapcsolódó végrehajtási rendeleteiben előírtakat kell alkalmazni. A Nemzetiségi Önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetéséről az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében a PHESZ-en keresztül teljesít adatszolgáltatást.

III.

A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának a rendje

1. költségvetési előirányzatokkal való gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kiemelt előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése keletkezik, illetve kiemelt kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben a képviselő-testületnek módosítania kell a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló határozatát.

A Nemzetiségi Önkormányzat által kezdeményezett előirányzat módosítás határozattervezetét a Hivatal a PHESZ közreműködésével készíti elő.

Az évközben indokolt költségvetési határozat módosításáról, annak előkészítése után az Elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azokban bekövetkezett változásairól a PHESZ naprakész nyilvántartást vezet.

2. A költségvetés végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a PHESZ látja el a Hivatal közreműködésével a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzatai és a vonatkozó jogszabályok alapján.

3. Jogkörgyakorlás

A kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, teljesítésigazolással, érvényesítéssel, utalványozással és a készpénzforgalommal kapcsolatos jogkörgyakorlás jelen megállapodás melléklete és a Nemzetiségi Önkormányzat egyéb belső szabályzatai szerint történik.

3.1. Kötelezettségvállalás

Kötelezettségvállalásnak minősül minden olyan ügylet létrehozása, amelyből a jövőben fizetési kötelezettség származik. Ennek megtételére és módosítására csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban kerülhet sor.

A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az Elnök vagy az Elnök által írásban felhatalmazott képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak a PHESZ-től információt kell kérnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a tervezett kiadás teljesítésére a fedezetet.

A kötelezettségvállalást meg kell előznie az ellenjegyzésnek, mely a kötelezettségvállalás alapidokumentumán, az ellenjegyzés tényére való utalás megjelölését, a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és az arra jogosult személy aláírásának feltüntetését jelenti.

3.2. Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul. A kötelezettségvállalás ellenjegyzőjének az aláírása megadását megelőzően ellenőriznie kell, hogy:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja a fedezetet, illetve befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet;
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyzést pénzügyi kontroll előzi meg, melyet a Hivatal gazdasági vezetője által a PHESZ állományába tartozó közalkalmazott szakértők közül igénybe vett személyek végeznek.

A pénzügyi kontrolláló a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően ellenőrzi:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata, illetve a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a költségvetési gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi kontrolláló köteles a kötelezettségvállalás alapidokumentumán a pénzügyi kontroll megtörténtét aláírásával és dátummal igazolni.

Amennyiben a pénzügyi kontrollt végző álláspontja szerint az ellenjegyzés nem adható meg, mivel a kötelezettségvállalás tervezete nem felel meg a jelen közigazgatási szerződésben foglalt feltételeknek, arról a kötelezettségvállalót haladéktalanul tájékoztatnia kell.

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

3.3. Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során a számviteli bizonylatok, 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 megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni az elszámolás bizonylatán.

A teljesítésigazolásra az Elnök vagy az Elnök által írásban felhatalmazott képviselő jogosult.

3.4. Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet előírásait, továbbá azt, hogy a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható

meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a PHESZ előkészítése alapján a Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

3.5. Utalványozás

Az utalványozás a kiadás pénzügyi teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelése. A költségvetés kiadási előirányzatai terhére kiadást utalványozni csak jogszabály, teljesített szállítás vagy teljesített szolgáltatás, illetve elvégzett munka alapján szabad.

A kiadások utalványozására csak írásban, a teljesítés igazolását és az érvényesítést követően az érvényesített okmány alapján kerülhet sor.

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére az Elnök vagy az Elnök által írásban felhatalmazott képviselő jogosult.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor.

4. Pénztár

A Nemzetiségi Önkormányzat a készpénzforgalmát a PHESZ által vezetett házipénztáron keresztül bonyolítja. A készpénzigény felmerülése esetén a pénzfelvétel napját megelőzően 3 nappal korábban az Elnök köteles a pénzfelvétel iránti igényét a PHESZ részére jelezni, melynek tartalmaznia kell a készpénz felhasználás okát.

A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzes kiadásaihoz előleget vehet igénybe. Az előleg felvétel engedélyezését és ellenjegyzését követően a kifizetés a házipénztárból történik. Amennyiben a házipénztárban található készpénzmennyiség nem elegendő az előleg kifizetéséhez, a PHESZ gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlájának terhére történő készpénzfelvételről.

5. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központosítva előírt formában és tartalommal. Az éves költségvetési beszámolót a PHESZ készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetési beszámolóról az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében a PHESZ-en keresztül teljesít adatszolgáltatást.

Az Elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának aktuális helyzetéről a munkaterv alapján tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét.

A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását és teljesítését, a tartalék felhasználását, a hiány, illetve többlet összegének alakulását.

Az Elnök a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően a PHESZ és a Hivatal útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettségek teljesítéséhez információt szolgáltat.

6. Összeférhetetlenség

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

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

A PHESZ a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

IV.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmáról

A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15852937-1-16;

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 852931;

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11745004-15852937 számú bankszámla.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó tranzakció külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

V.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, az adatszolgáltatás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a Hivatal a PHESZ közreműködésével elkülönítetten vezeti, melynek során a PHESZ belső nyilvántartási rendszere tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának adatait, részletes kimutatással a rendelkezésre álló forrásokról és felhasználásokról.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az Elnök a felelős.

VI.

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Jegyző köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomkövetési rendszert. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban, nemzetközi belső ellenőrzési standardokban előírtakat.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőrök végzik.

A feladat végrehajtására a Nemzetiségi Önkormányzat éves belső ellenőrzési tervében meghatározottak szerint kerül sor. A Nemzetiségi Önkormányzat kockázatelemzéssel alátámasztott konkrét ellenőrzési téma meghatározással javaslatot tesz a belső ellenőrzésre, a rá eső kapacitáshoz igazítottan, melyet minden év október 31-ig megküld a belső ellenőrzési vezetőnek. Az egyeztetést követően a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat éves belső ellenőrzési tervét. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a Jegyző által jóváhagyott Belső

Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza. A belső ellenőrzés értékeléséről készülő tárgyévvel
vonatkozó éves jelentést a Hivatal Ellenőrzési Osztálya készíti elő, melyet a belső ellenőrzési
vezető legkésőbb a tárgyévet követő év február 15-ig megküld a Jegyző részére. Az elkészített
éves belső ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően a Jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat
képviselő-testülete elé terjeszti megtárgyalásra és jóváhagyásra legkésőbb a zárszámadás
elfogadásáig.

A Bkr. 11.§ (1) bekezdése alapján a Jegyző köteles a hivatkozott jogszabály 1. melléklete
szerinti nyilatkozatban értékelni a Nemzetiségi Önkormányzat belső kontrollrendszerének
minőségét, mely nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt a PHESZ
közreműködésével terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.

VII. Vagyonynyilatkozat

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek vagyonynyilatkozatait a Jegyző tartja nyilván.

Felek megállapodnak abban, hogy az általuk jelen szerződés tárgyában 2024. december 20.
napján megkötött közigazgatási szerződést megszüntetik, azzal, hogy annak
jogfolytonosságaként jelen közigazgatási szerződést módosításaival egységes szerkezetben
fogadják el.

Szolnok,

Györfi Mihály
polgármester
Szolnok Megyei Jogú Város
Önkormányzata

Jordanidisz Manolisz
elnök
Szolnoki Görög
Nemzetiségi Önkormányzat

Dr. Komáromy Csaba
jegyző
Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala

Jóvér Zoltán
igazgató
Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal
Ellátó és Szolgáltató
Szervezete

Melléklet:
Aláírásra jogosultak jegyzéke

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS			PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS		
Kötelezettséget vállaló	Pénzügyi kontrolláló (PHESZ szakértők)	Ellenjegyző	1. Teljesítést igazoló	2. Érvényesítő	3. Utalványozó
Jordanidisz Manolisz elnök és az általa felhatalmazott: Szikora Ilona	Szántó-Borsányi Zsuzsanna, Tóth Anikó, Vigh-Házi Ágnes	a Hivatal gazdasági vezetője: Juhász Tünde Tímea, és az általa kijelölt: Katona-Nyúzó Gabriella Tamara, Mező Gáborné	Jordanidisz Manolisz elnök és az általa felhatalmazott: Szikora Ilona	a Hivatal gazdasági vezetője: Juhász Tünde Tímea, és az általa kijelölt: Urbán-Farkas Csilla, Mező Gáborné, Kádár Miklós Antalné, Katona-Nyúzó Gabriella Tamara, Polgár Viktorné, Turcsányi-Kovács Dzsenifer, Szalainé Komáromi Nikolett	Jordanidisz Manolisz elnök és az általa felhatalmazott: Szikora Ilona

**Szolnok Megyei Jogú Város
Jegyzője**

Az előkészítésben közreműködött:

- Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala

ELŐTERJESZTÉS

**Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
2025. december 3-i ülésére**

**a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. 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 (továbbiakban: Bkr.) meghatározottak alapján, a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya látja el.

A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2025-2029. évi stratégiai ellenőrzési terve, valamint a kockázatelemzés alapján felállított prioritások között szerepel a gazdaságosság, eredményesség és hatékonyság követelményeinek vizsgálata. Kiemelten a feladatellátáshoz kapcsolódó forrásfelhasználás szabályszerűsége, az operatív gazdálkodási feladatok ellátása; a belső kontrollrendszer kialakításának és működésének vizsgálata; a céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásának, elszámolásának ellenőrzése; beszerzések lefolytatásának ellenőrzése tekintetében. A 2026. évi ellenőrzési terv összeállítása során az ellenőrzés kiemelt területei közül a céljelleggel nyújtott támogatások felhasználása került a belső ellenőrzési fókuszba.

Az előterjesztés 1/a., 1/b., 1/c. sz. mellékletei tartalmazzák Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi ellenőrzési tervéhez szükséges kapacitás összesítését és felhasználását.

A 2026. évre tervezett Bkr. 21.§ (3) bekezdés szerinti bizonyosságot adó tevékenység-típusonként az ellenőri napok száma következők szerint alakul:

☞ Szabályszerűségi ellenőrzésre	7 nap
---------------------------------	-------

Ennek megfelelően a belső ellenőrzési tevékenységre fordított idő:

☞ Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzatnál belső ellenőrzés	7 nap
☞ Tanácsadás (9 %)	1 nap
☞ Egyéb tevékenység (27 %)	3 nap
ÖSSZESEN:	11 nap

A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat javasolt 2026. 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 Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

...../2025. (XII.3.) határozata

a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról

A Szolnoki Görög 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:

A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési tervét a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: a mellékelt ellenőrzési terv szerint

Felelős: Dr. Komáromy Csaba Szolnok Megyei Jogú Város jegyzője

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

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város jegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztály
GNÖ képviselői

Szolnok, 2025. december 1.


Dr. Komáromy Csaba

Melléklet Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének .../2025. (XII.3.) határozatához

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat

2026. 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 2025. évben kapott önkormányzati támogatás felhasználásának ellenőrzése	<u>Ellenőrzés célja:</u> Annak megállapítása, hogy a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat a támogatási összeget célnak megfelelően használta-e fel. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> A támogatási összeg felhasználásához kapcsolódó dokumentumok. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2025. év <u>Ellenőrzés módszerei:</u> A támogatáshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások, elszámolások vizsgálata.	- Még nem ellenőrzött terület. - Közpénz nem célszerűnti felhasználása. - Elszámolás teljeskörűsége nem biztosított.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat	2026. IV. negyedév	3 fő 7 belső ellenőri nap

Létszám és erőforrás

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltendő álláshely (fő)	rendelkezésre álló létszám (fő)	ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap	
I. Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztály	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	7,00	7,00	0,00	7,00	0,00

Ellenőrzések

[illegible]

Tevékenységek

[illegible]

**Szolnoki Görög Nemzetiségi
Önkormányzat Elnöke**

ELŐTERJESZTÉS

**a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
2025. december 3-i ülésére**

**a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. I. félévi munkatervének
jóváhagyására**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat testülete Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) IV.7. pontja, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 89. §-a és az SZMSZ IV. 3.1. pontja alapján féléves időszakokra szóló munkaterv készítésére kötelezett. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. A beérkezett javaslatok a munkaterv készítésénél figyelembevételre kerültek.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és az alábbi határozati javaslat elfogadását!

**Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
.../2025. (XII.3.) határozata**

**a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. I. félévi munkatervének
jóváhagyásáról**

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

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elfogadja a képviselő-testület 2026. I. félévi munkatervét a jelen határozat melléklete szerint.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város jegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város aljegyzője
GNÖ képviselői

Szolnok, 2025. december 01.


Jordanidis Manolisz

**Melléklet a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat
...../2025. (XII.3.) határozatához**

I. ülés 2026. február

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

Előterjesztő: Jordanidisz Manolisz, a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

2. Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi költségvetésének megalkotására

Előterjesztő: Jordanidisz Manolisz, a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

II. ülés: 2026. április

1. Előterjesztés Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének teljesítéséről szóló zárszámadásról

Előterjesztő: Jordanidisz Manolisz, a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

2. Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi éves ellenőrzési jelentésének jóváhagyására

Előterjesztő: Dr. Komáromy Csaba jegyző

III. ülés: 2026. június

1. Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló /2026. (...) határozat módosítására

Előterjesztő: Jordanidisz Manolisz, a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

2. Tájékoztató a 2026. év I-V. hónap közötti pénzforgalmi információról

Előterjesztő: Jordanidisz Manolisz, a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

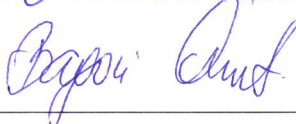
3. Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi II. félévi munkatervének jóváhagyására

Előterjesztő: Jordanidisz Manolisz, a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

JELENLÉTI ÍV

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testülete

2025. december 3-i ülésének résztvevőiről

Név	Aláírás
Jordanidisz Manolisz	
Bagosi Anita	
Szikora Ilona	
Stiegler Beáta	
Dr. Simon Gergely	
Vigh-Házi Ágnes	

KOVACS AGNES

VERES ANITA

Kovács Ágnes

Veres Anita

**SZOLNOKI GÖRÖG NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKÉTŐL**

MEGHÍVÓ

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

2025. december 3-án (szerda) 8.00 órára

összehívom, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: **Szolnok, Kossuth tér 1. II. emelet 225. iroda**

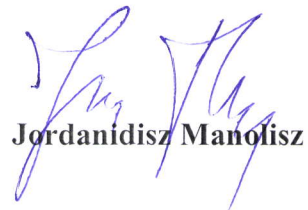
Az ülés napirendi javaslata:

- 1./ Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés módosításának jóváhagyására
Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök
2. Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyására
Előterjesztő: Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
- 3./ Előterjesztés a 2026. I. félévi munkaterv elfogadására
Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

Egyebek

Szolnok, 2025. december 1.

Tisztelettel:


Jordanidisz Manolisz