

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat

2024. december 16-i

I.

nyílt ülésének

JEGYZŐKÖNYVE

**Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének**

2024. december 16. napján megtartott I. nyilvános ülésén hozott

HATÁROZATOK MUTATÓJA

Határozat száma:	Határozat címe:
4/2024. (XII.16.)	jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről
5/2024. (XII.16.)	a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. december 16-i I. nyílt ülése napirendjének jóváhagyásáról
6/2024. (XII.16.)	a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotásáról
7/2024. (XII.16.)	a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés elfogadásáról
8/2024. (XII.16.)	a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapításáról
9/2024. (XII.16.)	a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének megalkotásáról

X.43381-2/2024.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: GNÖ) képviselő-testületének **2024. december 16-án 9.00 órakor megtartott nyílt üléséről.**

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

Jelenlévő képviselők: Jordanidisz Manolisz a GNÖ elnöke, Szikora Ilona képviselő (2 fő)

Távolmaradt: Bagosi Anita képviselő (1 fő)

Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala részéről jelen volt:

Kovács Ágnes, Vincze Erzsébet osztályvezetők, 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

A jegyzőkönyvet Csontos Sarolta főtanácsos vezette.

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

A jegyzőkönyv hitelesítésével Szikora Ilona képviselőt javasolta megbízni.

Kérdés, hozzászólás a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

Jordanidisz Manolisz, a GNÖ elnöke 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
4/2024. (XII.16.) GNÖ határozata
jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről**

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

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

Jordanidisz Manolisz elnök javaslatot tett az ülés napirendjére.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el a napirenddel kapcsolatban.

Jordanidisz Manolisz, a GNÖ elnöke 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

5/2024. (XII.16.) GNÖ határozata

a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. december 16-i 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 2024. december 16-i I. nyílt ülésének napirendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1. Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására

Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

2. Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés elfogadására

Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

3. Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettség megállapítására

Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

4. Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének megalkotására

Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

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

Napirendi pontok tárgyalása:

1. napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására

Előadó: Jordanidisz Manolisz, a GNÖ elnöke

Csortos Sarolta főtanácsos ismertette az előterjesztés tartalmát, elmondta, hogy a nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezései alapján az alakuló ülést követően meg kell alkotnia az újonnan alakult nemzetiségi önkormányzatnak a szervezeti és működési szabályzatát. Erre vonatkozóan tartalmaz javaslatot a határozati javaslat és annak melléklete.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Jordanidisz Manolisz, a GNÖ 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 Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

6/2024. (XII.16.) GNÖ határozata

a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotásáról

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

A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elfogadja a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen határozat melléklete szerinti tartalommal.

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 Igazgatója
Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének igazgatója
Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

**Melléklet a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
6/2024.(XII.16.) GNÖ határozatához**

SZOLNOKI GÖRÖG NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ***Szervezeti és Működési Szabályzata***

A Szolnoki Görög 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 Görög 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:

852931

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:

15852937-1-16

A nemzetiségi önkormányzat elérhetőségei:

a) telefonszám: 70/7030-823

b) e-mail cím: iordanidiszmanolis927@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 Görög Nemzetiségi Önkormányzat

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

I.3.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat által adományozható kitételekről 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) vagyonelemtárát, 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 képviselőre 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 görög 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 átvételt 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 görög 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 előterjesztani.
- (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, vagyonyilatkozási 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 időszakokra 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 görög 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) egyéb.

A sorrendtől csak indokolt esetben lehet eltérni.

(4) A testület elé előterjesztést tehetnek:

a) a nemzetiségi képviselők,

b) Szolnok Megyei Jogú Város polgármestere és alpolgármestere(i), valamint Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője,

c) a települési önkormányzat bizottságainak elnökei.

(5) Az előterjesztések írásban nyújthatók be az elnöknel.

(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 ismételten 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 tárgyalat 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 görög 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 görög 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 rövidsége miatt a testület ülésének állásfoglalását beszerezni nem lehetséges, úgy a Szolnokon élő görög 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 11745004–15852937 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 gazdálkodással 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 Görög Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata
2. számú melléklet Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak névsora

1. számú melléklet

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata

2. számú melléklet

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak névsora

Jordanidisz Manolisz
Bagosi Anita
Szikora Ilona

2. napirendi pont:

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

Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

Csortos Sarolta főtanácsos ismertette az előterjesztés tartalmát, elmondta, hogy a nemzetiségek jogairól szóló törvény előírja, hogy a helyi önkormányzatoknak segíteniük kell a nemzetiségi önkormányzatok működését személyi és tárgyi feltételek biztosításával és egyéb, a működéssel kapcsolatos feladatok ellátásával. Ezt tartalmazza a határozati javaslat mellékletét képező közigazgatási szerződés tervezete.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Jordanidisz Manolisz, a GNÖ 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 Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

7/2024. (XII.16.) GNÖ 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 a Közigazgatási Szerződés aláírására.

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

**Melléklet a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testületének
7/2024. (XII.16.) GNÖ 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,

negyedrésze Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (képviseli: Dr. Sebestyén Ildikó címzetes főjegyző, 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 háttérszabályai:

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

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 - az éves 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:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy igény felmerülése esetén, az elvégzendő feladat előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőnél vagy az általa kijelölt személyen keresztül kezdeményezi a konkrét feladat ellátási igényét;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy a Hivatal munkatársának közreműködését csak a Címzetes Főjegyzőn vagy az általa kijelölt személyen keresztül jogosult igénybe venni;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály vagy szerződés ellenes igényét Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője vagy az általa kijelölt személy 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:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a meglévő tárgyi feltételeken felüli többlet igényét, a feladat ellátása előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül a PHESZ igazgatójánál vagy az általa kijelölt személyen keresztül kezdeményezi. A többletigényt Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője hagyja jóvá;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó igényét a PHESZ igazgató vagy az általa kijelölt személy - Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjének jóváhagyása esetén - 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 és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását, melyre vonatkozó részletszabályokat az alábbiakban állapítják meg:

- A Hivatal Szervezési Osztálya összeállítja a Nemzetiségi Önkormányzat munkatervét, melyet az elnöki egyeztetést követően, Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjéhez vagy az általa kijelölt személyhez el kell juttatni;
- Az egyéb döntés tervezet, előterjesztés elkészítése és a PHESZ pénzügyi előterjesztések anyagait az elnöki egyeztetést követően, a Címzetes Főjegyzőhöz vagy az általa kijelölt személyhez el kell juttatni;
- A döntés tervezet, előterjesztést a Hivatal Szervezési Osztálya belső nyilvántartásba veszi;
- A nyilvántartást követően történhet meg a döntés tervezet, előterjesztés törvényességi vizsgálata a Hivatal Jogi Osztálya által;
- A végleges döntés tervezet, előterjesztés iktatásáról és az előterjesztés továbbításáról – Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjének jóváhagyását követően - a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A testületi üléseken a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személy, valamint a Hivatal kijelölt munkatársa vesz részt;
- A testületi ülésekről készült jegyzőkönyvet a Hivatal Szervezési Osztálya kijelölt munkatársa készíti;
- A végleges jegyzőkönyv iktatásáról a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A jegyzőkönyvet, elnöki jóváhagyást követően az elnök 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.

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

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő döntések meghozatalát megelőzően legalább 15 nappal írásbeli egyeztetést folytat le a PHESZ igazgatójával vagy az általa kijelölt személlyel;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő kötelezettségvállalást egyeztetés nélkül nem vállal, ellenkező esetben annak kockázatát maga, ill. a Nemzetiségi Önkormányzat viseli;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály- vagy szerződésellenes működést vagy gazdálkodást a PHESZ igazgató vagy az általa kijelölt személy elutasítja, és a szükséges intézkedéseket megteszi;
- a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személy 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 megvalósuljon.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének, megalkotásának és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője – a PHESZ igazgatója vagy az általa megbízott munkatárson keresztül – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével a Nemzetiségi Önkormányzat

költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat, a költségvetési törvény által rendelkezésre álló részletes információk alapján. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévi költségvetésének megtervezéséhez a PHESZ igazgatója további segítséget nyújt a Nemzetiség Önkormányzat elnöke részére a Nemzetiségi Önkormányzat előző évi pénzügyi bázis adatainak rendelkezésre bocsátásával.

Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Hivatal Költségvetési Osztály vezetőjének közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatának költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét, melyet támogatási szerződés megkötését követően biztosít.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben előírtakat kell alkalmazni. A Nemzetiségi Önkormányzat a testület által jóváhagyott éves költségvetésről az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít a PHESZ megbízott munkatársán keresztül.

III.

A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának a rendje

1. A 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 módosítania kell a költségvetésről szóló határozatát.

A nemzetiségi önkormányzat által kezdeményezett előirányzat módosítás határozat-tervezetét Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője – a PHESZ megbízott munkatársán keresztül a Hivatal Költségvetési Osztályának vezetőjével egyeztetve – készíti elő.

Az évközben indokolt költségvetési határozat módosításáról, annak előkészítése után az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és azokban bekövetkezett változásairól a PHESZ megbízott munkatársa naprakész nyilvántartást vezet.

2. A költségvetés végrehajtása

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

3. Jogkörgyakorlás

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás melléklete 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, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén 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.

A kötelezettségvállalás további részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

3.2. Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal gazdasági vezetői feladatokkal megbízott köztisztviselője, 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 PHESZ igazgatója által kijelölt 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 biztosítja-e a fedezetet, 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, a kötelezettségvállalás tervezetét haladéktalanul vissza kell juttatni a kötelezettségvállalóhoz.

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

Az ellenjegyzés további részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

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 teljesítés igazolásra az elnök vagy az elnök által írásban felhatalmazott képviselő jogosult.

A teljesítés igazolás további részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

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 államháztartásról szóló törvény, az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet előírásait, továbbá 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 vezetői feladatokkal megbízott köztisztviselője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

Az érvényesítés további részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

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.

Az utalványozás további részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

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 a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a pénzfelvétel iránti igényét a PHESZ igazgatója részére jelezni, melynek tartalmaznia kell a készpénz felhasználás okát.

A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzes kiadásaihoz előleget vesz 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

munkatársa gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlájának terhére történő készpénzfelvételről.

A készpénzforgalommal kapcsolatos jogkörgyakorlás jelen szerződés III. fejezet 3. pontjában foglaltak szerint történik.

A készpénzforgalom lebonyolításával, nyilvántartásával, elszámolásával kapcsolatos további részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

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 munkatársai készítik el. A Nemzetiségi Önkormányzat a testület által jóváhagyott éves költségvetési beszámolóról az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít a PHESZ megbízott munkatársán keresztül.

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 Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője vagy az általa kijelölt személy 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, 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 Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

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.

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

Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

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

VI.

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban 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 az Önkormányzat éves belső ellenőrzési tervében meghatározottak szerint kerül sor. A Nemzetiségi Önkormányzat kockázat elemzéssel 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 Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza. A belső ellenőrzés értékeléséről készülő tárgyévvel kapcsolatos éves jelentést a Hivatal Ellenőrzési Osztálya készíti elő, melyet a belső ellenőrzési vezető legkésőbb a tárgyévvel követő év február 15-ig megküld Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője részére. Az elkészített éves belső ellenőrzési jelentést a tárgyévvel követően Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője a képviselő-testület elé terjeszti megtárgyalásra és jóváhagyásra legkésőbb a zárszámadás elfogadásáig.

A Bkr. 11.§ (1) bekezdése alapján Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője köteles a hivatkozott jogszabály 1. melléklete szerinti nyilatkozatban értékelni a Nemzetiségi Önkormányzat belső kontrollrendszerének minőségét, mely nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személy közreműködésével terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.

VII.

Vegyes rendelkezések

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy elektronikus formában a Hivatal részére eljuttatja a testületi üléseire állandó meghívottak névsorát, elektronikus címmel.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat törekszik lehetővé tenni az anyagok elektronikus elküldésének lehetőségét.
3. A Szervezési Osztály vállalja, hogy az Önkormányzat honlapján lehetővé teszi, hogy a képviselők és az érdeklődők a nemzetiségi előterjesztéseket, határozatokat, jegyzőkönyveket megismerjék.

4. A Hivatal vállalja, hogy a Szervezési Osztályán keresztül kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Hivatalba érkezett döntés tervezetekről, előterjesztésekről tartalmaz adatokat.
5. A PHESZ vállalja, hogy kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Nemzetiségi Önkormányzat működéséről, gazdálkodásának adatairól, rendelkezésre álló forrásokról, felhasználásokról részletes kimutatást tartalmaz.
6. A PHESZ vállalja, hogy pénzügyi vonatkozású előterjesztések tervezett anyagát a Költségvetési Osztály vezetőjének vagy Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője által kijelölt személynek elektronikus formában eljuttatja.
7. Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője által a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatok végrehajtására kijelölt személy az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
8. Békési-Papadopoulosz Ágnes a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának felügyeletéért felelős személy.
9. A Hivatal, a PHESZ és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti feladatok koordinálását a Szervezési Osztály végzi.
10. A nemzetiségi önkormányzat képviselőinek vagyonynyilatkozatait Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője tartja nyilván.

Szolnok, 2024.

**Szolnok Megyei Jogú Város
Önkormányzata**

**Szolnoki Görög
Nemzetiségi Önkormányzat**

**Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala**

**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	Ellenjegyző	1. Teljesítést igazoló	2. Érvényesítő	3. Utalványozó
Jordanidisz Manolisz és az általa felhatalmazott Szikora Ilona	Békési-Papadopoulosz Ágnes, Tóth Anikó, Vigh-Házi Ágnes	a Hivatal gazdasági vezetői feladatokkal megbízott köztisztviselője Haluskáné Marsi Eszter és az általa kijelölt Angyalné Gyetvai Andrea, Mező Gáborné	Jordanidisz Manolisz és az általa felhatalmazott Szikora Ilona	a Hivatal gazdasági vezetői feladatokkal megbízott köztisztviselője Haluskáné Marsi Eszter és az általa kijelölt Urbán-Farkas Csilla, Mező Gáborné, Kádár Miklós Antalné, Nyúzó Gabriella Tamara	Jordanidisz Manolisz, és az általa felhatalmazott Szikora Ilona

3. napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettség megállapítására

Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

Békési-Papadopoulosz Ágnes gazdasági vezető ismertette az előterjesztés tartalmát.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Jordanidisz Manolisz, a GNÖ 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 Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
8/2024. (XII.6.) GNÖ határozata**

**a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő
fizetési kötelezettségeinek megállapításáról**

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az államháztartásról szóló
2011. évi CXCV. törvény 29/A. § alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a saját bevételei összegét,
valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek három évre
várható összegét a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

Értesülnek: Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselői
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató
Szervezete

Melléklet Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
8/2024. (XII.16.) GNÖ határozatához

**Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzatának adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési
kötelezettségei**

NEMLEGES

adatok Ft-ban

MEGNEVEZÉS	Sor- szám	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei			ÖSSZESEN F=(C+D+E)
		2025.	2026.	2027.	
A	B	C	D	E	F
Helyi adóból és a települési adóból származó bevétel	01	-			-
Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	02	-	-	-	-
Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel	03	-	-	-	-
Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesezés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	04	-	-	-	-
Bírság-, pótlék- és díjbevétel	05	-	-	-	-
Kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés	06				-
Saját bevételek (01+... +06)	07	0	0	0	0
Saját bevételek (07. sor) 50%-a	08	0	0	0	0
Hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás, átvállalás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása	09	-	-	-	-

A számvitelről szóló törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára	10				-
Váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig, és annak a váltóval kiváltott kötelezettséggel megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke	11				-
Az Szt. szerint pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt, és a lízingszerződésben kikötött tökerész hátralévő összege	12				-
A visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése - ideértve az Szt. szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is - a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár	13				-
A szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték	14				-
Hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél (a továbbiakban: ÁKK Zrt.) elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege	15				-
Fizetési kötelezettség összesen (09+...+15)	16	0	0	0	0
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (07-16)	17	0	0	0	0

4. napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének megalkotására

Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

Békési-Papadopoulosz Ágnes gazdasági vezető ismertette az előterjesztés tartalmát. Továbbá kiegészítette azzal, hogy a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. időarányos támogatást nyújt az önkormányzatnak az idei évben. Az erre vonatkozó támogatói okirat még nem érkezett meg, így az összeg az anyagban nem került feltüntetésre. A támogatási összeget még az idei évben fel kell használnia az önkormányzatnak.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Jordanidisz Manolisz, a GNÖ 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 Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

9/2024. (XII.16.) GNÖ határozata

a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének megalkotásáról

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23-26.§-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 78. § (3) bekezdése alapján a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetését a következők szerint állapítja meg:

1. Általános rendelkezések:

1.1. A költségvetés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) megalakulást követő működésére előirányzott feladatokra terjed ki.

1.2. A költségvetés hatálya kiterjed mindazon magánszemélyekre, jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, amelyek e költségvetésében szereplő előirányzatokból részesülnek.

2. A költségvetés bevételei és kiadásai

2.1. A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak főösszegét, valamint azok egyenlegét, az e határozat mellékleteiben részletezett, és az 1. mellékletben összefoglalt, bevételi források és kiadási jogcímek figyelembevételével az alábbiak szerint állapítja meg:

BEVÉTELI FŐÖSSZEG	100.000 Forint
KIADÁSI FŐÖSSZEG	100.000 Forint

melyből

100.000	Ft	működési bevétel,
	Ft	belső finanszírozási működési bevétel
100.000	Ft	működési kiadás,
	Ft	működési forráshiány
	Ft	felhalmozási bevétel,
	Ft	belső finanszírozási felhalmozási bevétel
	Ft	felhalmozási kiadás,
	Ft	felhalmozási forráshiány

2.2. A 2.1.pontban megjelölt tárgyévi működési kiadások pénzügyi fedezete a tárgyévi bevételből biztosított.

2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban a határozat 1. melléklete alapján hagyja jóvá a Képviselő-testület.

2.4. A Képviselő-testület a működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat egymástól elkülönítetten, együttesen egyensúlyban az 2. és 3. mellékletek szerint fogadja el.

2.5. A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat 2024-2027. évek költségvetési mérlegét a 4. melléklet szerint elfogadja.

2.6. A Képviselő-testület az Európai Unió támogatással megvalósuló projekteket az 5. melléklet szerint hagyja jóvá.

2.7. A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből és kezességvállalásaiból fennálló kötelezettségeit a 6. melléklet szerint tudomásul veszi.

2.8. A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat által adott közvetett támogatásokat a 7. melléklet szerint fogadja el.

2.9. A Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetési előirányzat felhasználási ütemtervét a 8. melléklet szerint elfogadja a Képviselő-testület.

2.10. A Képviselő-testület a beruházási és felújítási kiadások előirányzatait beruházásonként és felújításonként a 9. melléklet szerint tudomásul veszi.

2.11. A Nemzetiségi Önkormányzat 2022-2024. évek pénzügyi mérlegét a 10. melléklet szerint tudomásul veszi a Képviselő-testület.

2.12. A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat engedélyezett létszámát 0 főben határozza meg.

2.13. A költségvetés tervszámait a Nemzetiségi Önkormányzat a kötelező feladatainak ellátására fordítja, önként vállalt és államigazgatási feladatokat nem lát el.

2.14. A költségvetési hiány a költségvetésben nincs, annak belső, illetve külső finanszírozására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatot nem kell biztosítani.

3. A költségvetés végrehajtásának szabályai

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáért az elnök, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a közigazgatási szerződésben rögzítettek szerint Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala és Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete a felelős.

3.2. A költségvetési hiány megelőzése érdekében évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.

3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetés végrehajtására, vonatkozó intézkedéseket megteszi azzal, hogy Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 68.§ (4) bekezdésében meghatározott értékhatárt 1 millió forintban állapítja meg.

4. Az előirányzatok módosítása

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt.

4.2. A költségvetési határozat szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul módosítani kell a költségvetési határozatot.

4.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról az elnök a Képviselő-testületet tájékoztatja.

5. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

A Nemzetiségi Önkormányzat ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért a Nemzetiségi Önkormányzat esetében Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője a felelős.

6. Záró és vegyes rendelkezések

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (3) – (4) bekezdése szerinti előirányzat teljesítések az e határozat által meghatározott kiadási és bevételi előirányzatokba beépülnek.

E határozat Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetése elfogadásával és hatályba lépésével válik érvényessé.

Értesülnek: Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzata képviselői
Szolnok Megyei Jogú Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi bevételeinek és kiadásainak mérlege

BEVÉTELEK	2024. évi előirányzat		KIADÁSOK	2024. évi előirányzat	
	Önként vállalt feladat	Kötelező feladat		Önként vállalt feladat	Kötelező feladat
I. Működési célú támogatások Áht-n belülről		100 000	I. Személyi juttatások		
II. Felhalmozási célú támogatások Áht-n belülről			II. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
III. Működési bevételek			III. Dologi kiadások		100 000
IV. Felhalmozási bevételek			IV. Ellátottak pénzbeli juttatása		
V. Működési célú átvett pénzeszközök			V. Egyéb működési célú kiadások		0
VI. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			<i>melyből Működési költségvetés céltartaléka</i>		
VII. Finanszírozási bevételek		0	<i>Általános tartalékok</i>		
<i>Előző évi maradvány igénybevétele működési célra</i>			VI. Beruházások		
<i>Előző évi maradvány igénybevétele felhalmozási célra</i>			VII. Felújítások		
			VIII. Egyéb felhalmozási célú kiadások		
			IX. Finanszírozási kiadások		
MINDÖSSZESEN:		100 000	MINDÖSSZESEN:		100 000
			Létszám (fő):		0

2. Melléklet Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 9/2024. (XII.16.) GNÖ határozatához

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi működési mérlege

BEVÉTELEK	2024. évi előirányzat	KIADÁSOK	2024. évi előirányzat
Működési célú támogatások Áht-n belülről	100 000	Személyi juttatások	
<i>melyből: központi kezelésű előirányzatok</i>		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
<i>helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik</i>	100 000	Dologi kiadások	100 000
Működési bevételek		Ellátottak pénzbeli juttatása	
Működési célú átvett pénzeszközök		Egyéb működési célú kiadások	
Előző évi maradvány igénybevétele működési célra		Működési célú finanszírozási kiadások	
MINDÖSSZESEN:	100 000	MINDÖSSZESEN:	100 000

3. Melléklet Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 9/2024. (XII.16.) GNÖ határozatához

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi felhalmozási mérlege

NEMLEGES

adatok Ft-ban

B E V É T E L E K	2024. évi előirányzat	K I A D Á S O K	2024. évi előirányzat
Felhalmozási célú támogatások Áht-n belülről		Beruházások	
Felhalmozási bevételek		Felújítások	
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
Előző évi maradvány igénybevétele felhalmozási célra	0	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások	
MINDÖSSZESEN:	0	MINDÖSSZESEN:	0

4. Melléklet Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 9/2024. (XII.16.) GNÖ határozatához

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlege 2024-2027. évekre

B E V É T E L E K	2024. év	2025. év	2026. év	2027. év	K I A D Á S O K	2024. év	2025. év	2026. év	2027. év
I. Működési célú támogatások Áht-n belülről	100 000	2 040 000	2 040 000	2 040 000	I. Személyi juttatások	0			
II. Felhalmozási célú támogatások Áht-n belülről					II. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0			
III. Működési bevételek					III. Dologi kiadások	100 000	1 940 000	1 940 000	1 940 000
IV. Felhalmozási bevételek					IV. Ellátottak pénzbeli juttatása				
V. Működési célú átvett pénzeszközök					V. Egyéb működési célú kiadások	0	100 000	100 000	100 000
VI. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					<i>melyből Tartalékok</i>	0	100 000	100 000	100 000
VII. Finanszírozási bevételek	0				VI. Beruházások				
					VII. Felújítások				
					VIII. Egyéb felhalmozási célú kiadások				
					IX. Finanszírozási kiadások				
MINDÖSSZESEN:	100 000	2 040 000	2 040 000	2 040 000	MINDÖSSZESEN:	100 000	2 040 000	2 040 000	2 040 000

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat Európai Uniós támogatással megvalósuló
projektjei

NEMLEGES

EU-s projekt neve, azonosítója:

adatok Ft-ban				
Források	2024. év	2025. év	2026. év	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				

Kiadások, költségek	2024. év	2025. év	2026. év	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások, költségek összesen:				

6. Melléklet Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 9/2024. (XII.16.) GNÖ határozatához

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat
saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

NEMLEGES

sor- szám	Megnevezés	adatok Ft- ban
		2024. év
1.	Helyi adóból és a települési adóból származó bevétel	
2.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	
3.	Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel	
4.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	
5.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	
6.	Kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés	
7.	Saját bevételek (01+... .+06)	
8.	Saját bevételek (07 sor) 50%-a	
9.	Hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás, átvállalás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása és kamata	

10.	A számvitelről szóló törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára	
11.	Váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig, és annak a váltóval kiváltott kötelezettséggel megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke	
12.	Az Szt. szerint pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt, és a lízingszerződésben kikötött tőkerész hátralévő összege	
13.	A visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése - ideértve az Szt. szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is - a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár	
14.	A szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték	
15.	Hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt. -nél (a továbbiakban: ÁKK Zrt.) elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege	
16.	Fizetési kötelezettség (09+...+15)	
17.	Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (08-16)	

7. Melléklet Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 9/2024. (XII.16.) GNÖ határozatához

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat által adott közvetett támogatások 2024. évben

N E M L E G E S

Sor-szám	Bevételi jogcím	Kedvezmények összege
1.	Ellátottak térítési díjának méltányosságból történő elengedése	
2.	Ellátottak kártérítésének méltányosságból történő elengedése	
3.	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése	
4.	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése	
5.	Helyi adóból biztosított kedvezmény, mentesség összesen	
6.	-ebből: <i>Építményadó</i>	
7.	<i>Telekadó</i>	
8.	<i>Magánszemélyek kommunális adója</i>	
9.	<i>Idegenforgalmi adó tartózkodás után</i>	
10.	<i>Idegenforgalmi adó épület után</i>	
11.	<i>Iparűzési adó állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység után</i>	
12.	Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség	
13.	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség	
14.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség	
15.	Egyéb kedvezmény	
16.	Egyéb kölcsön elengedése	
Összesen		0

[illegible]

[illegible]

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat
2024. évi felhalmozási kiadások előirányzata feladatonként

NEMLEGES

Beruházási kiadások előirányzata beruházásonként

					<i>adatok Ft-ban</i>
Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII.31-ig	2024. évi előirányzat	2024. év utáni szükséglet
1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
					0
					0
					0
					0
ÖSSZESEN:	0		0	0	0

Felújítási kiadások előirányzata felújításonként

					<i>adatok Ft-ban</i>
Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII.31-ig	2024. évi előirányzat	2024. év utáni szükséglet
1	2	3	4	5	6
					0
					0
					0
					0
ÖSSZESEN:	0		0	0	0

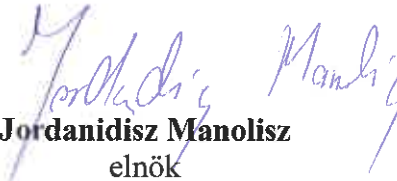
10. Melléklet Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 9/2024. (XII.16.) GNÖ határozatához

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi mérlege 2022-2024. évekre

BEVÉTELEK	2022. évi tény	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi várható tény	2024. évi eredeti előirányzat	KIADÁSOK	2022. évi tény	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi várható tény	2024. évi eredeti előirányzat
I. Működési célú támogatások Áht-n belülről				100 000	I. Személyi juttatások				0
II. Felhalmozási célú támogatások Áht-n belülről					II. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó				0
III. Működési bevételek					III. Dologi kiadások				100 000
IV. Felhalmozási bevételek					IV. Ellátottak pénzbeli juttatása				0
V. Működési célú átvett pénzeszközök					V. Egyéb működési célú kiadások				0
VI. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					VI. Beruházások				
VII. Finanszírozási bevételek				0	VII. Felújítások				
					VIII. Egyéb felhalmozási célú kiadások				
					IX. Finanszírozási kiadások				
MINDÖSSZESEN:	0	0	0	100 000	MINDÖSSZESEN:	0	0	0	100 000
					Létszám (fő):	0	0	0	0

Jordanidisz Manolisz elnök megköszönte a képviselők munkáját és az ülést - amely 9.00 órakor kezdődött – 9.20 órakor berekesztette.

K.m.f.


Jordanidisz Manolisz
elnök


Szikora Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő




Dr. Hincsa Gergely

JELENLÉTI ÍV

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületi ülés

2024. december 16. 9.00 órai

Jordanidisz Manolisz

Jordanidisz Manolisz

Bagosi Anita

Szikora Ilona

Bilcu Ilona

Békési-Papadopoulosz Ágnes

Békési-Papadopoulosz Ágnes

Dr. Simon Gergely

Dr. Simon Gergely

Kovács Ágnes

Kovács Ágnes

Csortos Sarolta

Csortos Sarolta

**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

2024. december 16-án (hétfőn) 9.00 órára

összehívom, melyre tisztelettel meghívom.

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

Az ülés napirendi javaslata:

1./ Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására

Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

2./ Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés elfogadására

Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

3./ Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettség megállapítására

Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

4./ Előterjesztés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének megalkotására

Előadó: Jordanidisz Manolisz elnök

Egyebek

Szolnok, 2024. december 3.

Tisztelettel:



**Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke**

ELŐTERJESZTÉS

**Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
2024. december 16-i ülésére**

**a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának
megalkotására**

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontja alapján a nemzetiségi önkormányzat meghatározza a törvényes működésének feltételeit, így – többek között – megalkotja a szervezeti és működési szabályzatát az alakuló ülést követően.

Javaslom a határozati javaslat mellékletét képező SZMSZ tervezet elfogadását.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását!

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

...../2024. (XII.16.) GNÖ határozata

**a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának
megalkotásáról**

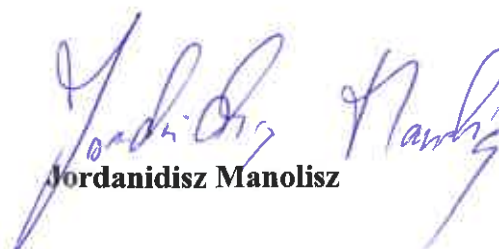
A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 92.§ (4) bekezdés a) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elfogadja a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen határozat melléklete szerinti tartalommal.

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 Görög Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

Szolnok, 2024. december 10.



Jordanidis Manolis

**Melléklet a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
...../2024. (XII.16.) GNÖ határozatához**

SZOLNOKI GÖRÖG NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Szervezeti és Működési Szabályzata

A Szolnoki Görög 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 Görög 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:

852931

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:

15852937-1-16

A nemzetiségi önkormányzat elérhetőségei:

a) telefonszám: 70/7030-823

b) e-mail cím: iordanidiszmanolisz927@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 Görög 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) vagyonleltárát, 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 képviseletére 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 görög 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 görög 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 kizárólagos ügyekben, vagyoni nyilatkozási 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 görög 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 alpolgármestere(i), 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 ismételtén 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 tagjá(ái)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 tárgyalat 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 alkalmazhatók 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 tárgyalta 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 görög 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 görög 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 rövidsége miatt a testület ülésének állásfoglalását beszerezni nem lehetséges, úgy a Szolnokon élő görög 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 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 jogosítványaiival.

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 11745004–15852937 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 Görög Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata
2. számú melléklet Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak névsora

1. számú melléklet

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata

2. számú melléklet

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak névsora

Jordanidisz Manolisz
Bagosi Anita
Szikora Ilona

**Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke**

**ELŐTERJESZTÉS
Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
2024. december 16-i ülésére**

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

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban Njtv.) 79. §-86. §-ai rendelkeznek a nemzetiségi önkormányzat együttműködéséről állami és a helyi önkormányzati szervekkel. Az Njtv. 80.§-a alapján a helyi önkormányzat megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, valamint a működéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 35/2024. (XI.28.) önkormányzati rendelet 7. melléklete 2.14. pontja alapján a Közigazgatási Szerződés véleményezése Szolnok Megyei Jogú Város Közgyűlésének Városüzemeltetési, Városfejlesztési és Fenntartható Fejlődés Bizottsága feladatkörébe tartozik, a bizottság a 158/2024. (X.29.) VVB határozatával jóváhagyta a képviselő-testület ülésére előterjesztett szerződés-tervezetet.

A bizottság által jóváhagyott közigazgatási szerződés tervezete a határozati javaslat mellékletét képezi.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

**Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
...../2024. (XII.16.) GNÖ határozata**

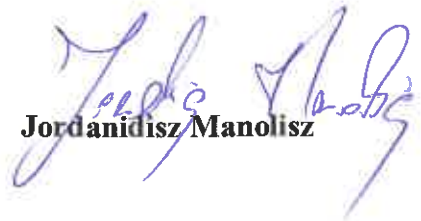
**a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi
feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés elfogadásáról**

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 a Közigazgatási Szerződés aláírására.

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

Szolnok, 2024. december 10.



Jordanidisz Manolisz

**Melléklet a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testületének
...../2024. (XII.16.) GNÖ 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,

negyedrésztől **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala** (képviseli: Dr. Sebestyén Ildikó címzetes főjegyző, 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 háttérszabályai:

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

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 - az éves 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:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy igény felmerülése esetén, az elvégzendő feladat előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőnél vagy az általa kijelölt személyen keresztül kezdeményezi a konkrét feladat ellátási igényét;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy a Hivatal munkatársának közreműködését csak a Címzetes Főjegyzőn vagy az általa kijelölt személyen keresztül jogosult igénybe venni;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály vagy szerződés ellenes igényét Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője vagy az általa kijelölt személy 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:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a meglévő tárgyi feltételeken felüli többlet igényét, a feladat ellátása előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül a PHESZ igazgatónál vagy az általa kijelölt személyen keresztül kezdeményezi. A többletigényt Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője hagyja jóvá;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó igényét a PHESZ igazgató vagy az általa kijelölt személy - Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjének jóváhagyása esetén - 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 és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását, melyre vonatkozó részletszabályokat az alábbiakban állapítják meg:

- A Hivatal Szervezési Osztálya összeállítja a Nemzetiségi Önkormányzat munkatervét, melyet az elnöki egyeztetést követően, Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjéhez vagy az általa kijelölt személyhez el kell juttatni;
- Az egyéb döntés tervezet, előterjesztés elkészítése és a PHESZ pénzügyi előterjesztések anyagainak az elnöki egyeztetést követően, a Címzetes Főjegyzőhöz vagy az általa kijelölt személyhez el kell juttatni;
- A döntés tervezet, előterjesztést a Hivatal Szervezési Osztálya belső nyilvántartásba veszi;
- A nyilvántartást követően történhet meg a döntés tervezet, előterjesztés törvényességi vizsgálata a Hivatal Jogi Osztálya által;
- A végleges döntés tervezet, előterjesztés iktatásáról és az előterjesztés továbbításáról – Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjének jóváhagyását követően - a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A testületi üléseken a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személy, valamint a Hivatal kijelölt munkatársa vesz részt;
- A testületi ülésekről készült jegyzőkönyvet a Hivatal Szervezési Osztálya kijelölt munkatársa készíti;
- A végleges jegyzőkönyv iktatásáról a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A jegyzőkönyvet, elnöki jóváhagyást követően az elnök 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.

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

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő döntések meghozatalát megelőzően legalább 15 nappal írásbeli egyeztetést folytat le a PHESZ igazgatójával vagy az általa kijelölt személlyel;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő kötelezettségvállalást egyeztetés nélkül nem vállal, ellenkező esetben annak kockázatát maga, ill. a Nemzetiségi Önkormányzat viseli;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály- vagy szerződésellenes működést vagy gazdálkodást a PHESZ igazgató vagy az általa kijelölt személy elutasítja, és a szükséges intézkedéseket megteszi;
- a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személy 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 megvalósuljon.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének, megalkotásának és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője – a PHESZ igazgatója vagy az általa megbízott munkatárson keresztül – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével a Nemzetiségi Önkormányzat

költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat, a költségvetési törvény által rendelkezésre álló részletes információk alapján. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévi költségvetésének megtervezéséhez a PHESZ igazgatója további segítséget nyújt a Nemzetiség Önkormányzat elnöke részére a Nemzetiségi Önkormányzat előző évi pénzügyi bázis adatainak rendelkezésre bocsátásával.

Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Hivatal Költségvetési Osztály vezetőjének közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatának költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét, melyet támogatási szerződés megkötését követően biztosít.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben előírtakat kell alkalmazni. A Nemzetiségi Önkormányzat a testület által jóváhagyott éves költségvetésről az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít a PHESZ megbízott munkatársán keresztül.

III.

A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának a rendje

1. A 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 módosítania kell a költségvetésről szóló határozatát.

A nemzetiségi önkormányzat által kezdeményezett előirányzat módosítás határozat-tervezetét Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője – a PHESZ megbízott munkatársán keresztül a Hivatal Költségvetési Osztályának vezetőjével egyeztetve – készíti elő.

Az évközben indokolt költségvetési határozat módosításáról, annak előkészítése után az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és azokban bekövetkezett változásairól a PHESZ megbízott munkatársa naprakész nyilvántartást vezet.

2. A költségvetés végrehajtása

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

3. Jogkörgyakorlás

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás melléklete 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, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén 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.

A kötelezettségvállalás további részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

3.2. Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal gazdasági vezetői feladatokkal megbízott köztisztviselője, 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 PHESZ igazgatója által kijelölt 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 biztosítja-e a fedezetet, 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, a kötelezettségvállalás tervezetét haladéktalanul vissza kell juttatni a kötelezettségvállalóhoz.

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

Az ellenjegyzés további részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

3.3. Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során a számviteli bizonylatok, okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni az elszámolás bizonylatán.

A teljesítés igazolásra az elnök vagy az elnök által írásban felhatalmazott képviselő jogosult.

A teljesítés igazolás további részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

3.4. Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló törvény, az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet előírásait, továbbá 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 keltezésével ellátott aláírását.

Az érvényesítést a PHESZ előkészítése alapján a Hivatal gazdasági vezetői feladatokkal megbízott köztisztviselője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

Az érvényesítés további részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

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.

Az utalványozás további részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

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 a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a pénzfelvétel iránti igényét a PHESZ igazgatója részére jelezni, melynek tartalmaznia kell a készpénz felhasználás okát.

A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzes kiadásaihoz előleget vesz 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 munkatársa gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlájának terhére történő készpénzfelvételről.

A készpénzforgalommal kapcsolatos jogkörgyakorlás jelen szerződés III. fejezet 3. pontjában foglaltak szerint történik.

A készpénzforgalom lebonyolításával, nyilvántartásával, elszámolásával kapcsolatos további részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályzatai tartalmazzák.

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 munkatársai készítik el. A Nemzetiségi Önkormányzat a testület által jóváhagyott éves költségvetési beszámolóról az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít a PHESZ megbízott munkatársán keresztül.

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 Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője vagy az általa kijelölt személy 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 Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

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.

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

Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

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

VI.

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban 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 az Önkormányzat éves belső ellenőrzési tervében meghatározottak szerint kerül sor. A Nemzetiségi Önkormányzat kockázat elemzéssel 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 Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza. A belső ellenőrzés értékeléséről készülő tárgyévvel kapcsolatos éves jelentést a Hivatal Ellenőrzési Osztálya készíti elő, melyet a belső ellenőrzési vezető legkésőbb a tárgyévvel követő év február 15-ig megküld Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője részére. Az elkészített éves belső ellenőrzési jelentést a tárgyévvel követően Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője a képviselő-testület elé terjeszti megtárgyalásra és jóváhagyásra legkésőbb a zárszámadás elfogadásáig.

A Bkr. 11.§ (1) bekezdése alapján Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője köteles a hivatkozott jogszabály 1. melléklete szerinti nyilatkozatban értékelni a Nemzetiségi Önkormányzat belső kontrollrendszerének minőségét, mely nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személy közreműködésével terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.

VII.

Vegyes rendelkezések

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy elektronikus formában a Hivatal részére eljuttatja a testületi üléseire állandó meghívottak névsorát, elektronikus címmel.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat törekszik lehetővé tenni az anyagok elektronikus elküldésének lehetőségét.
3. A Szervezési Osztály vállalja, hogy az Önkormányzat honlapján lehetővé teszi, hogy a képviselők és az érdeklődők a nemzetiségi előterjesztéseket, határozatokat, jegyzőkönyveket megismerjék.
4. A Hivatal vállalja, hogy a Szervezési Osztályán keresztül kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Hivatalba érkezett döntés tervezetekről, előterjesztésekről tartalmaz adatokat.

5. A PHESZ vállalja, hogy kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Nemzetiségi Önkormányzat működéséről, gazdálkodásának adatairól, rendelkezésre álló forrásokról, felhasználásokról részletes kimutatást tartalmaz.
6. A PHESZ vállalja, hogy pénzügyi vonatkozású előterjesztések tervezett anyagát a Költségvetési Osztály vezetőjének vagy Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője által kijelölt személynek elektronikus formában eljuttatja.
7. Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője által a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatok végrehajtására kijelölt személy az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
8. Békési-Papadopolosz Ágnes a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának felügyeletéért felelős személy.
9. A Hivatal, a PHESZ és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti feladatok koordinálását a Szervezési Osztály végzi.
10. A nemzetiségi önkormányzat képviselőinek vagyonnyilatkozatait Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője tartja nyilván.

Szolnok, 2024.

**Szolnok Megyei Jogú Város
Önkormányzata**

**Szolnoki Görög
Nemzetiségi Önkormányzat**

**Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala**

**Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal
Ellátó és Szolgáltató
Szervezete**

Melléklet:

Aláírással jogosultak jegyzéke

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS			PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS		
Kötelezettséget vállaló	Pénzügyi kontrolláló	Ellenjegyző	1. Teljesítést igazoló	2. Érvényesítő	3. Utalványozó
Jordanidisz Manolisz és az általa felhatalmazott Szikora Ilona	Békési-Papadopulosz Ágnes, Tóth Anikó, Vigh-Házi Ágnes	a Hivatal gazdasági vezetői feladatokkal megbízott köztisztviselője Haluskáné Marsi Eszter és az általa kijelölt Angyalné Gyetvai Andrea, Mező Gáborné	Jordanidisz Manolisz és az általa felhatalmazott Szikora Ilona	a Hivatal gazdasági vezetői feladatokkal megbízott köztisztviselője Haluskáné Marsi Eszter és az általa kijelölt Urbán-Farkas Csilla, Mező Gáborné, Kádár Miklós Antalné, Nyúzó Gabriella Tamara	Jordanidisz Manolisz, és az általa felhatalmazott Szikora Ilona

ELŐTERJESZTÉS
Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
2024. december 16-i ülésére

**a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő
fizetési kötelezettségeinek megállapítására**

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a a középtávú tervezés keretein belül előírja, hogy a nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítsa meg az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét. Fentieknek megfelelően a határozati javaslat mellékletében foglaltuk össze az elkövetkező három évre prognosztizált saját bevételek összegét és a fizetési kötelezettséget.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
.../2024. (XII.16.) GNÖ határozata

**a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő
fizetési kötelezettségeinek megállapításáról**

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. § alapján az alábbi határozatot hozza:

A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a saját bevételei összegét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek három évre várható összegét a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

Értesülnek: Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselői
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató
Szervezete

Szolnok, 2024. december 11.



Jordaniusz Manolisz

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzatának adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei

NEMLEGES

adatok Ft-ban

MEGNEVEZÉS	Sor-szám	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei			ÖSSZESEN F=(C+D+E)
		2025.	2026.	2027.	
A	B	C	D	E	F
Helyi adóból és a települési adóból származó bevétel	01				-
Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	02		-	-	-
Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel	03			-	-
Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	04		-	-	-
Bírság-, pótlék- és díjbevétel	05	-			-
Kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés	06				-
Saját bevételek (01+... +06)	07	0	0	0	0
Saját bevételek (07. sor) 50%-a	08	0	0	0	0
Hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás, átvállalás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása	09		-	-	-
A számvitelről szóló törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára	10				-
Váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig, és annak a váltóval kiváltott kötelezettséggel megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke	11				-
Az Szt. szerint pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt, és a lízingszerződésben kikötött tőkerész hátralévő összege	12				-
A visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése - ideértve az Szt. szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is - a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár	13				-
A szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték	14				-
Hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél (a továbbiakban: ÁKK Zrt.) elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege	15				-
Fizetési kötelezettség összesen (09+...+15)	16	0	0	0	0
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (07-16)	17	0	0	0	0

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat

E l n ö k e

Az előkészítésben közreműködött:

- SZMJV Polgármesteri Hivatala

ELŐTERJESZTÉS

a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2024. december 16-i ülésére a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének megalkotására

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi nemzetiségi önkormányzatok költségvetési határozatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 26.§-a szerint a 23-25. §-ban meghatározott tartalommal és szerkezetben kell elkészíteni, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) és a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Stabilitási tv.) valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltakra.

I. Tájékoztatás a jogszabályi környezetről

A Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) 2024. október 14. napi megalakulását követően önálló könyvelést vezet, és önálló beszámolási kötelezettsége van. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásában a közigazgatási szerződésben rögzítettek szerint Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete közreműködik.

II. ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2024. ÉVI ELŐIRÁNYZATAI

1. A bevételek alakulása

1.1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről

Működési célú támogatások államháztartáson belülről bevételi előirányzat tartalmazza a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatától kapott támogatást 100.000 forint összegben.

2. A kiadások alakulása

A Nemzetiségi Önkormányzat megalakulást követő működésére előirányzott feladatokra 100.000 forint összegben a dologi kiadások előirányzata nyújt fedezetet.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének .../2024. (XII. 16.) GNÖ határozata

a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének megalkotásáról

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23-26.§-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 78. § (3) bekezdése alapján a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetését a következők szerint állapítja meg:

1. Általános rendelkezések:

1.1. A költségvetés a Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) megalakulást követő működésére előirányzott feladatokra terjed ki.

1.2. A költségvetés hatálya kiterjed mindazon magánszemélyekre, jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, amelyek e költségvetésében szereplő előirányzatokból részesülnek.

2. A költségvetés bevételei és kiadásai

2.1. A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak főösszegét, valamint azok egyenlegét, az e határozat mellékleteiben részletezett, és az 1. mellékletben összefoglalt, bevételi források és kiadási jogcímek figyelembevételével az alábbiak szerint állapítja meg:

BEVÉTELI FŐÖSSZEG	100.000 Forint
KIADÁSI FŐÖSSZEG	100.000 Forint

melyből

100.000	Ft	működési bevétel,
	Ft	belső finanszírozási működési bevétel
100.000	Ft	működési kiadás,
	Ft	működési forráshiány

	Ft	felhalmozási bevétel,
	Ft	belső finanszírozási felhalmozási bevétel
	Ft	felhalmozási kiadás,
	Ft	felhalmozási forráshiány

2.2. A 2.1.pontban megjelölt tárgyévi működési kiadások pénzügyi fedezete a tárgyévi bevételből biztosított.

2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban a határozat 1. melléklete alapján hagyja jóvá a Képviselő-testület.

2.4. A Képviselő-testület a működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat egymástól elkülönítetten, együttesen egyensúlyban az 2. és 3. mellékletek szerint fogadja el.

2.5. A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat 2024-2027. évek költségvetési mérlegét a 4. melléklet szerint elfogadja.

2.6. A Képviselő-testület az Európai Unió támogatással megvalósuló projekteket az 5. melléklet szerint hagyja jóvá.

2.7. A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből és kezességvállalásaiból fennálló kötelezettségeit a 6. melléklet szerint tudomásul veszi.

2.8. A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat által adott közvetett támogatásokat a 7. melléklet szerint fogadja el.

2.9. A Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetési előirányzat felhasználási ütemtervét a 8. melléklet szerint elfogadja a Képviselő-testület.

2.10. A Képviselő-testület a beruházási és felújítási kiadások előirányzatait beruházásonként és felújításonként a 9. melléklet szerint tudomásul veszi.

2.11. A Nemzetiségi Önkormányzat 2022-2024. évek pénzügyi mérlegét a 10. melléklet szerint tudomásul veszi a Képviselő-testület.

2.12. A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat engedélyezett létszámát 0 főben határozza meg.

2.13. A költségvetés tervszámaait a Nemzetiségi Önkormányzat a kötelező feladatainak ellátására fordítja, önként vállalt és államigazgatási feladatokat nem lát el.

2.14. A költségvetési hiány a költségvetésben nincs, annak belső, illetve külső finanszírozására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatot nem kell biztosítani.

2.15. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) alapján a Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat megalakulásától a 2024. évi költségvetésének elfogadásáig bevétele 0 forint, kiadása 0 forint volt.

3. A költségvetés végrehajtásának szabályai

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáért az elnök, a könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért a közigazgatási szerződésben rögzítettek szerint Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala és Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete a felelős.

3.2. A költségvetési hiány megelőzése érdekében évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.

3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetés végrehajtására, vonatkozó intézkedéseket megteszi azzal, hogy Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 68.§ (4) bekezdésében meghatározott értékhatárt 1 millió forintban állapítja meg.

4. Az előirányzatok módosítása

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt.

4.2. A költségvetési határozat szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul módosítani kell a költségvetési határozatot.

4.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról az elnök a Képviselő-testületet tájékoztatja.

5. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

A Nemzetiségi Önkormányzat ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért a Nemzetiségi Önkormányzat esetében Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője a felelős.

6. Záró és vegyes rendelkezések

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (3) – (4) bekezdése szerinti előirányzat teljesítések az e határozat által meghatározott kiadási és bevételi előirányzatokba beépülnek.

Értesülnek: Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője
Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat képviselői
Szolnok Megyei Jogú Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete

Szolnok, 2024. december 11.


Jordanidis Manolis

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi bevételeinek és kiadásainak mérlege

BEVÉTELEK	2024. évi előirányzat		KIADÁSOK	2024. évi előirányzat	
	Önként vállalt feladat	Kötelező feladat		Önként vállalt feladat	Kötelező feladat
I. Működési célú támogatások Áht-n belülről		100 000	I. Személyi juttatások		
II. Felhalmozási célú támogatások Áht-n belülről			II. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
III. Működési bevételek			III. Dologi kiadások		100 000
IV. Felhalmozási bevételek			IV. Ellátottak pénzbeli juttatása		
V. Működési célú átvett pénzeszközök			V. Egyéb működési célú kiadások		0
VI. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			melyből Működési költségvetés céltartaléka		
VII. Finanszírozási bevételek		0	Általános tartalékok		
Előző évi maradvány igénybevétele működési célra			VI. Beruházások		
Előző évi maradvány igénybevétele felhalmozási célra			VII. Felújítások		
			VIII. Egyéb felhalmozási célú kiadások		
			IX. Finanszírozási kiadások		
MINDÖSSZESEN:		100 000	MINDÖSSZESEN:		100 000
			Létszám (fő):		0

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi működési mérlege

adatok Ft-ban			
BEVÉTELEK	2024. évi előirányzat	KIADÁSOK	2024. évi előirányzat
Működési célú támogatások Áht-n belülről	100 000	Személyi juttatások	
melyből: központi kezelésű előirányzatok		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik	100 000	Dologi kiadások	100 000
Működési bevételek		Ellátottak pénzbeli juttatása	
Működési célú átvett pénzeszközök		Egyéb működési célú kiadások	
Előző évi maradvány igénybevétele működési célra		Működési célú finanszírozási kiadások	
MINDÖSSZESEN:	100 000	MINDÖSSZESEN:	100 000

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi felhalmozási mérlege

NEMLEGES

adatok Ft-ban

BEVÉTELEK	2024. évi előirányzat	KIADÁSOK	2024. évi előirányzat
Felhalmozási célú támogatások Áht-n belülről		Beruházások	
Felhalmozási bevételek		Felújítások	
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
Előző évi maradvány igénybevétele felhalmozási célra		0 Felhalmozási célú finanszírozási kiadások	
MINDÖSSZESEN:		0 MINDÖSSZESEN:	0

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlege 2024-2027. évekre

BEVÉTELEK					KIADÁSOK	adatok Ft-ban			
	2024. év	2025. év	2026. év	2027. év		2024. év	2025. év	2026. év	2027. év
I. Működési célú támogatások Áht-n belülről	100 000	2 040 000	2 040 000	2 040 000	I. Személyi juttatások	0			
II. Felhalmozási célú támogatások Áht-n belülről					II. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0			
III. Működési bevételek					III. Dologi kiadások	100 000	1 940 000	1 940 000	1 940 000
IV. Felhalmozási bevételek					IV. Ellátottak pénzbeli juttatása				
V. Működési célú átvett pénzeszközök					V. Egyéb működési célú kiadások	0	100 000	100 000	100 000
VI. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					melyből Tartalékok	0	100 000	100 000	100 000
VII. Finanszírozási bevételek	0				VI. Beruházások				
					VII. Felújítások				
					VIII. Egyéb felhalmozási célú kiadások				
					IX. Finanszírozási kiadások				
MINDÖSSZESEN:	100 000	2 040 000	2 040 000	2 040 000	MINDÖSSZESEN:	100 000	2 040 000	2 040 000	2 040 000

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat Európai Uniós támogatással megvalósuló projektjei

NEMLEGES

EU-s projekt neve, azonosítója:

adatok Ft-ban				
Források	2024. év	2025. év	2026. év	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				

Kiadások, költségek	2024. év	2025. év	2026. év	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások, költségek összesen:				

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat
saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség
megállapításához

NEMLEGES

adatok Ft-ban

sor- szám	Megnevezés	2024. év
1.	Helyi adóból és a települési adóból származó bevétel	
2.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	
3.	Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel	
4.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	
5.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	
6.	Kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés	
7.	Saját bevételek (01+... +06)	
8.	Saját bevételek (07 sor) 50%-a	
9.	Hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás, átvállalás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása és kamata	
10.	A számvitelről szóló törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára	
11.	Váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig, és annak a váltóval kiváltott kötelezettséggel megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke	
12.	Az Szt. szerint pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt, és a lízingszerződésben kikötött tőkerész hátralévő összege	
13.	A visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése - ideértve az Szt. szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is - a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár	
14.	A szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték	
15.	Hitelintézetek által, származékos műveletek különbözőzeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél (a továbbiakban: ÁKK Zrt.) elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege	
16.	Fizetési kötelezettség (09+...+15)	
17.	Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (08-16)	

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat által adott közvetett támogatások 2024. évben

N E M L E G E S

adatok Ft-ban

Sor-szám	Bevételi jogcím	Kedvezmények összege
1.	Ellátottak térítési díjának méltányosságból történő elengedése	
2.	Ellátottak kártérítésének méltányosságból történő elengedése	
3.	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése	
4.	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése	
5.	Helyi adóból biztosított kedvezmény, mentesség összesen	
6.	-ebből: Építményadó	
7.	Telekadó	
8.	Magánszemélyek kommunális adója	
9.	Idégenforgalmi adó tartózkodás után	
10.	Idégenforgalmi adó épület után	
11.	Iparüzési adó állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után	
12.	Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség	
13.	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség	
14.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség	
15.	Egyéb kedvezmény	
16.	Egyéb kölcsön elengedése	
Összesen		0

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi előirányzat- felhasználási ütemterve havi bontásban

adatok Ft-ban

[illegible]

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat
2024. évi felhalmozási kiadások előirányzata feladatonként

NEMLEGES

Beruházási kiadások előirányzata beruházásonként

adatok Ft-ban

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII.31-ig	2024. évi előirányzat	2024. év utáni szükséglet
1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
					0
					0
					0
					0
ÖSSZESEN:	0		0	0	0

Felújítási kiadások előirányzata felújításonként

adatok Ft-ban

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII.31-ig	2024. évi előirányzat	2024. év utáni szükséglet
1	2	3	4	5	6
					0
					0
					0
					0
ÖSSZESEN:	0		0	0	0

Szolnoki Görög Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi mérlege 2022-2024. évekre

					adatok Ft-ban				
BEVÉTELEK	2022. évi tény	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi várható tény	2024. évi eredeti előirányzat	KIADÁSOK	2022. évi tény	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi várható tény	2024. évi eredeti előirányzat
I. Működési célú támogatások Áht-n belülről				100 000	I. Személyi juttatások				0
II. Felhalmozási célú támogatások Áht-n belülről					II. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó				0
III. Működési bevételek					III. Dologi kiadások				100 000
IV. Felhalmozási bevételek					IV. Ellátottak pénzbeli juttatása				0
V. Működési célú átvett pénzeszközök					V. Egyéb működési célú kiadások				0
VI. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					VI. Beruházások				
VII. Finanszírozási bevételek				0	VII. Felújítások				
					VIII. Egyéb felhalmozási célú kiadások				
					IX. Finanszírozási kiadások				
MINDÖSSZESEN:	0	0	0	100 000	MINDÖSSZESEN:	0	0	0	100 000
					Létszám (fő):	0	0	0	0