

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

**2024. november 7-i
nyílt ülésének**

JEGYZŐKÖNYVE

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének**

2024. november 7. napján megtartott nyilvános ülésén hozott

HATÁROZATOK MUTATÓJA

Határozat száma:	Határozat címe:
88/2024. (XI.7.)	Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről
89/2024. (XI.7.)	a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2024. november 7-i nyílt ülése napirendjének elfogadásáról
90/2024. (XI.7.)	a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés elfogadásáról

X.3884-8/2024.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: LNÖ) képviselő-testületének **2024. november 7-i nyílt üléséről.**

Helye: a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Szolnok, Kossuth tér 1. szám alatti irodaház III. emelet 328. alatt található irodája

Jelen voltak:

Képviselők: Bátori Zsolt elnök, Dankóné Szabó Edit, Hajnal Imre (3 fő)

Távol maradt: Horváth András és Linkowszki Marcin képviselők (2 fő)

Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala részéről jelen volt:

Dr. Simon Gergely főtanácsos, Csontos Sarolta főtanácsos

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

A jegyzőkönyvet Csontos Sarolta főtanácsos vezette.

Bátori Zsolt elnök köszöntötte az ülésen megjelenteket. Megállapította, hogy a jelenléti ív szerint 3 nemzetiségi képviselő jelen van, a képviselő-testület határozatképes. Megnyitotta az ülést.

A jegyzőkönyv hitelesítésével Dankóné Szabó Edit képviselőt javasolta megbízni.

Kérdés, hozzászólás a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

Bátori Zsolt elnök szavazást rendelt el és megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
88/2024. (XI.7.) LNÖ határozata
jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről**

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete Dankóné Szabó Edit képviselőt megválasztja jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

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

Bátori Zsolt elnök tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy betegsége miatt Hajnal Imre megválasztott képviselő eddig nem tett esküt. Kérte a jelenlévőket, hogy az eskü idejére álljanak fel. Megkérte továbbá Hajnal Imrét, hogy az eskütételt követően az esküokmányt írja alá.

Hajnal Imre képviselő letette az esküt és aláírta az esküokmányt. *(Az eskü szövegét a jegyzőkönyv 1. számú, az esküokmányt a jegyzőkönyv 2. számú melléklete tartalmazza.)*

Bátori Zsolt elnök javaslatot tett az ülés napirendjére a meghívó szerint.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el a napirendi javaslattal kapcsolatban.

Bátori Zsolt elnök szavazást rendelt el és megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

89/2024. (XI.7.) LNÖ határozata

a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2024. november 7-i nyílt ülése napirendjének elfogadásáról

A Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján a 2024. november 7-i nyílt ülésének napirendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1./ Előterjesztés a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító közigazgatási szerződés elfogadására

Előadó: Bátori Zsolt elnök

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

Napirendi pont tárgyalása:

1. napirendi pont:

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

Előadó: Bátori Zsolt elnök

Bátori Zsolt elnök elmondta, hogy az előterjesztést a képviselők előzetesen megkapták. Kérdést tett fel azzal kapcsolatosan, hogy a kiküldött anyaghoz képest történt-e változtatás a közigazgatási szerződés tervezetében.

Csontos Sarolta főtanácsos tájékoztatta a képviselő-testület tagjait, arról, hogy nem történt változtatás az anyagban.

Bátori Zsolt elnök jelezte, hogy - ahogyan már korábban is jelezte -, kéri annak a lehetőségnek a megteremtését, hogy az elnök saját hatáskörében döntési jogosultságot kapjon arra vonatkozóan, hogy bizonyos pénzösszeget fel tudjon venni előzetes képviselő-testületi jóváhagyás nélkül. Azzal a megkötéssel például, hogy a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatnia kell a képviselő-testületet a pénzfelvétel tényéről és be kell számolnia az összeg felhasználásáról. Kéri ennek beépítését valamelyik szabályzatba. Ez véleménye szerint mindenki munkáját megkönnyítené.

További kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el az előterjesztéssel kapcsolatban.

Bátori Zsolt elnök szavazást rendelt el és megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

90/2024. (XI.7.) LNÖ határozata

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

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

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

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

**Melléklet a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testületének
90/2024. (XI.7.) LNÖ 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 Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Bátori Zsolt elnök, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 1., bankszámlaszám: 11745004-15576660-00000000, adószám: 15576660-1-16, KSH statisztikai számjel: 15576660-8411-371-16, törzskönyvi azonosító szám: 576668) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat,

negyedrésről **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 háttér szabályai:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a 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 III. emelet 328. 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 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 feladatokat 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 Nemzetiségi 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 foglalta 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, utalványozással jogosult és teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a 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: 15576660-1-16;

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 576668;

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: az OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11745004-15576660 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 tárgyévre vonatkozó éves jelentést a Hivatal Ellenőrzési Osztálya készíti elő, melyet a belső ellenőrzési vezető legkésőbb a tárgyévét követő év február 15-ig megküld Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője részére. Az elkészített éves belső ellenőrzési jelentést a tárgyévét 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.

Felek megállapodnak abban, hogy az általuk jelen szerződés tárgyában 2024. január 31. kötött közigazgatási szerződést időközbeni módosításaival jelen közigazgatási szerződés aláírásával egyidejűleg közös megegyezéssel megszüntetik.

Szolnok,

**Szolnok Megyei Jogú Város
Önkormányzata**

**Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala**

**Szolnoki Lengyel
Nemzetiségi Önkormányzat**

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

Melléklet:

Aláírásra jogosultak jegyzéke

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS			PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS		
Kötelezettséget vállaló	Pénzügyi kontrolláló	Ellenjegyző	1. Teljesítést igazoló	2. Érvényesítő	3. Utalványozó
Bátori Zsolt és az általa felhatalmazott Dankóné Szabó Edit, Hajnal Imre	Békési-Papadopolosz 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	Bátori Zsolt és az általa felhatalmazott Dankóné Szabó Edit, Hajnal Imre	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	Bátori Zsolt, és az általa felhatalmazott Dankóné Szabó Edit, Hajnal Imre

Bátori Zsolt elnök megállapította, hogy a képviselő-testület a napirendi pontok tárgyalását befejezte. Megköszönte a képviselők munkáját és az ülést - amely 9.00 órakor kezdődött – 9.29 órakor berekesztette.

K.m.f.


Bátori Zsolt
elnök




Dankóné Szabó Edit
jegyzőkönyv-hitelesítő

Az eskü szövege

Én (név), mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti **lengyel** nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratahoz híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a lengyel nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.



E s k ü o k m á n y

Én **Hajnal Imre**, mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti **lengyel** nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a lengyel nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

Szolnok, 2024. november 7.

.....
eskütevő aláírása

(Az eskütevő meggyőződése szerint)
Isten engem úgy segéljen!


.....
eskütevő aláírása

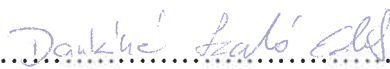
JELENLÉTI ÍV
Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
képviselő-testületi ülése
2024. november 7.

Képviselők:

Bátori Zsolt



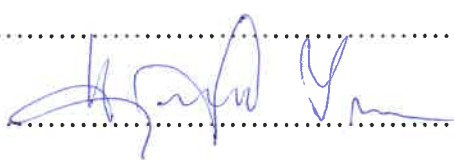
Dankóné Szabó Edit



Horváth András

Linkowski Marcin

Hajnal Imre



Megjelentek:

Békési-Papadopoulosz Ágnes

Angyalné Gyetvai Andrea

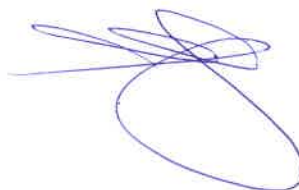
Dr. Simon Gergely

Csortos Sarolta



VIGH-HÁZI ÁGNES



**SZOLNOKI LENGYEL NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKÉTŐL**

MEGHÍVÓ

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

2024. november 7-én (csütörtökön) 9.00 órára

összehívom, melyre tisztelettel meghívom

Az ülés helye: **Szolnok, Kossuth tér 1. (Néplap Székház) III. emelet 328. iroda**

Az ülés programja:

Hajnal Imre nemzetiségi önkormányzati képviselő eskütétele

Az ülés napirendi javaslata:

Nyílt ülés keretében:

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

Előadó: Bátori Zsolt elnök

Szolnok, 2024. november 4.



Bátori Zsolt

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke

ELŐTERJESZTÉS
Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
2024. november 7-i ülésére

a Szolnoki Lengyel 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 az 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 7/2014. (II.28.) önkormányzati rendelet 3/g. melléklet IV./31. 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 Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
...../2024. (XI.7.) LNÖ határozata

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

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

A Szolnoki Lengyel 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
LNÖ képviselői
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató
Szervezete igazgatója

Szolnok, 2024. november 4.



Bátori Zsolt

**Melléklet a Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testületének
...../2024. (XI.7.) LNÖ 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 Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Bátori Zsolt elnök, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 1., bankszámlaszám: 11745004-15576660-00000000, adószám: 15576660-1-16, KSH statisztikai számjel: 15576660-8411-371-16, törzskönyvi azonosító szám: 576668) 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 háttérzetét a következők szabályozzák:

- 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 III. emelet 328. 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 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 Nemzetiségi 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 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 foglalta 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 központilag 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: 15576660-1-16;

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 576668;

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: az OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11745004-15576660 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 tárgyévre vonatkozó éves jelentést a Hivatal Ellenőrzési Osztálya készíti elő, melyet a belső ellenőrzési vezető legkésőbb a tárgyévét követő év február 15-ig megküld Szolnok Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője részére. Az elkészített éves belső ellenőrzési jelentést a tárgyévét 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.

Felek megállapodnak abban, hogy az általuk jelen szerződés tárgyában 2024. január 31. kötött közigazgatási szerződést időközbeni módosításaival jelen közigazgatási szerződés aláírásával egyidejűleg közös megegyezéssel megszüntetik.

Szolnok,

**Szolnok Megyei Jogú Város
Önkormányzata**

**Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala**

**Szolnoki Lengyel
Nemzetiségi Önkormányzat**

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

Melléklet:

Aláírásra jogosultak jegyzéke

Szolnoki Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS			PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS		
Kötelezettséget vállaló	Pénzügyi kontrolláló	Ellenjegyző	1. Teljesítést igazoló	2. Érvényesítő	3. Utalványozó
Bátori Zsolt és az általa felhatalmazott Dankóné Szabó Edit, Hajnal Imre	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	Bátori Zsolt és az általa felhatalmazott Dankóné Szabó Edit, Hajnal Imre	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	Bátori Zsolt, és az általa felhatalmazott Dankóné Szabó Edit, Hajnal Imre