J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. január 30-án 17.00 órai kezdettel megtartott üléséről.

Az ülés helye: Szolgáltatóház 7681 Hetvehely Rákóczi u. 40.

Jelen vannak: Wágner Antal polgármester, Lóki Károly alpolgármester, Takács Viktor, Gyenei Gergő képviselők, Gulyás József képviselő nem jelent meg.

Jelenléti ív csatolva. (1. sz. melléklet)

Wágner Antal: Tisztelettel köszönti a képviselő-testület tagjait, Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, Hetvehelyi kirendeltség-vezetőjét, a hivatal előadóját, nemzetiségi önkormányzatokat, az intézmények vezetőit és a megjelenteket.
Megállapítja, hogy a testületből 4 fő jelent meg az ülésen. A testület 4 fővel határozatképes, az ülést megnyitja.
Wágner Antal polgármester javasolta az alábbi napirendi pontok tárgyalását:

Napirendi pontok:

1. **Előterjesztés a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**
   Előterjesztő: Wágner Antal polgármester
   Előterjesztés: írásban
2. **Előterjesztés Hetvehely Község Önkormányzat és a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodások felülvizsgálatáról**
   Előterjesztő: Wágner Antal polgármester
   Előterjesztés: írásban
3. **Előterjesztés a Lőrinc-Med Nonprofit Kft. ügyeleti díj emeléséről**
   Előterjesztő: Wágner Antal polgármester
   Előterjesztés: írásban
4. **Előterjesztés az általános iskolai felvételi körzetek véleményezéséről**
   Előterjesztő: Wágner Antal polgármester
   Előterjesztés: írásban
5. **Előterjesztés önkormányzati helyiségek karbantartásáról**
   Előterjesztő: Wágner Antal polgármester
   Előterjesztés: írásban
6. **Előterjesztés Hetvehely Község Önkormányzat és a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő használatba adási szerződésről**
   Előterjesztő: Wágner Antal polgármester
   Előterjesztés: írásban
7. **Egyebek**

A Képviselő-testületnek kiegészítő javaslata nem volt, a napirendi javaslatot egyhangúlag, 4 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül elfogadta.

Napirendek tárgyalása:

Első napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Wágner Antal polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (2. sz. melléklet)

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete a határozati javaslatot megtárgyalja és 4 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2018.(I.30.) KT. határozata
a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy módosítja a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztésnek megfelelően.
A Képviselő-testület felhatalmazza és felkéri a jegyzőt, hogy a módosításokat foglalja egységes szerkezetbe a módosítandó Szervezeti és Működési Szabályzattal.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Dr. Tóth Sándor jegyző
Határidő: 2018. január 31.

Második napirendi pont tárgyalása:
Előterjesztés Hetvehely Község Önkormányzat és a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodások felülvizsgálatáról

Wágner Antal polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (3. sz. melléklet)

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete a határozati javaslatot megtárgyalja és 4 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2018.(I.30) KT. határozata
A Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat és Hetvehely Község Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Hetvehely Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat és Hetvehely Község Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodást a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény módosításainak megfelelően felülvizsgálta, azt az előterjesztésben szereplő tartalommal elfogadja.
Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2018. január 31.

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete a határozati javaslatot megtárgyalja és 4 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
3/2018.(I.30) KT. határozata

A Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Hetvehely Község Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Hetvehely Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Hetvehely Község Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodást a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény módosításainak megfelelően felülvizsgálta, azt az előterjesztésben szereplő tartalommal elfogadja.
Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2018. január 31.

Harmadik napirendi pont tárgyalása:
Előterjesztés a Lőrinc-Med Nonprofit Kft. ügyeleti díj emeléséről

Wágner Antal polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (4. sz. melléklet)

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete a határozati javaslatot megtárgyalja és 4 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
4/2018.(I.30.) KT. határozata
Ügyeleti díj emeléséről

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete az ügyeleti díj emeléséről szóló előterjesztést megtárgyalta és elfogadja annak emelését. Az ügyeleti díj mértéke 2018. február 1-jétől bruttó 120,- (egyszázhúsz) Ft/fő.
A képviselő-testület felkéri a Szentlőrinci KÖH Hetvehelyi Kirendeltségét, hogy az önkormányzat 2018. évi költségvetésébe a díj mértékét tervezze be.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: azonnal

Negyedik napirendi pont tárgyalása:
Előterjesztés az általános iskolai felvételi körzetek véleményezéséről

Wágner Antal polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (5. sz. melléklet)

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete a határozati javaslatot megtárgyalja és 4 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2018.(I.30.) KT. határozata
Iskolai felvételi körzetekről

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete a kötelező felvételi körzetekről szóló előterjesztést megtárgyalta, a tervezetet elfogadja.
Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy véleményéről tájékoztassa a Pécsi Járási Hivatalt.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2018. február 15.

Ötödik napirendi pont tárgyalása:
Előterjesztés önkormányzati helyiségek karbantartásáról

Wágner Antal polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (6. sz. melléklet)

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete a határozati javaslatot megtárgyalja és 4 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
6/2018.(I.30.) KT. határozata
Önkormányzati helyiségek karbantartásáról

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete megrendeli a Hetvehelyi Építő és Szolgáltató Szociális Szövetkezettől az önkormányzati tulajdonú helyiségek festését a szerződés tervezet szerinti műszaki tartalommal 333.900,-Ft + ÁFA azaz bruttó 424.053,-Ft díjért.
Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a karbantartási szerződés aláírására.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: azonnal

Hatodik napirendi pont tárgyalása:
Előterjesztés Hetvehely Község Önkormányzat és a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő használatba adási szerződésről

Wágner Antal polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (7. sz. melléklet)

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete a határozati javaslatot megtárgyalja és 4 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
7/2018.(I.30.) KT. határozata
Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzattal, illetve Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő használatba adási szerződésről

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy ingyenes használatba adja:

- Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat részére a Hetvehely Petőfi u. 1. (131 hrsz.) ingatlant tájház üzemeltetés céljára.
- Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a Hetvehely 80/7 hrsz-ú ingatlan roma bemutatóhely céljára szolgáló részét.

Képviselő-testület a használatba-adási szerződéseket az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.
Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a használatba adási szerződés aláírására.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2018. január 31.

Hetedik napirendi pont tárgyalása:
Egyebek

Wágner Antal:
- Kerékpártároló kialakításra a BM Önkormányzattól kaptunk 3.000.000 Ft összeget, mely az épülő

Ormánság- Orfű összekötő kerékpárút része.
- Készül a Települési Arculati Kézikönyv, melyet a törvény ír elő az önkormányzatoknak.
- Képviselő- testület pályázott a szociális tűzifa beszerzésére 1.780.000 Ft értékben, melyet az önkormányzat még 600.000 Ft-al kiegészített. A tűzifa kiosztásra került.
- Megtartásra került az Adventi ünnepség.
- Az év utolsó napjának utolsó órájában érkezett a hír Nagy Csaba a Baranya Megyei Önkormányzatok elnökétől, hogy kormányzati jóváhagyással, intézményi felújításra kap a településünk 21.758.790.-Ft támogatást 95%-os támogatási intenzitással.
A nyertes projektből az Orvosi rendelő kerül felújításra. A beruházás a 2018. esztendőben valósul meg.
- A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal hét tagtelepülése 234.000.000.- pályázati támogatást nyert, melyben két fő foglalkoztatása is szerepel két évre. A kulturális foglalkoztatás eredményes működéséhez, elengedhetetlen egy felszerelt iroda, melyben az adminisztrációs feladatokat el lehet végezni. Erre a célra kiválóan alkalmas a volt gyógyszertár helysége.
A két fő 2018. február 1. napjától lesz foglalkoztatva.

Takács Viktor: Településünkön a régebbi időkben igen nagy szerepet kapott a társadalmi munka. Szeretném ezt a jó szokást újra feleleveníteni a településen. Az idei évben két társadalmi munkát szeretnék szervezni a Szent Antal kápolnánál. Egyet tavasszal és egyet ősszel. A német nemzetiségi önkormányzat elnökének is megemlítettem tervemet. Nagy örömmel vette a kezdeményezést.
Az idei évben is felvállaltam, hogy a horgásztó körül az önkormányzat traktorjával lenyírom a füvet, ezzel is segítem a horgász egyesületet.
A idei évben is megrendezem a lovasnapokat.
Felkérem a tisztelt képviselő-társaimat, hogy ők is gondolkodjanak el, hogy lehetne a településen a lakókat közelebb hozni. Mit tesznek ennek érdekében. Kérem őket, hogy a következő testületi ülésen erről számoljanak be.

Wágner Antal: Nagyon jó ötletnek tartom a társadalmi munka szervezését. A mi falunkban több intézmény is a lakosság összefogásának segítségével épült fel.

Wágner Ibolya: Szeretném kérni, hogy ha valaki a Szolgáltatóházba programot szervez az jelentse be az Idősek Klubjába, hogy ne legyenek ütközések.

Ezt követően a levezető elnök zárt ülést rendelt el.

Kmf

Wágner Antal
polgármester

Dr. Tóth Sándor
jegyző

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. január 30-án 18.50 órai kezdettel megtartott zárt üléséről.

Az ülés helye: Szolgáltatóház 7681 Hetvehely Rákóczi u. 40.

Jelen vannak: Wágner Antal polgármester, Lóki Károly alpolgármester, Takács Viktor, Gyenei Gergő képviselők, Gulyás József képviselő nem jelent meg.

Jelenléti ív csatolva. (1. sz. melléklet)

Wágner Antal: Tisztelettel köszönti a képviselő-testület tagjait, Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, Hetvehelyi kirendeltség-vezetőjét, a hivatal előadóját,
Megállapítja, hogy a testületből 4 fő jelent meg a zárt ülésen. A testület 4 fővel határozatképes, az ülést megnyitja.
Wágner Antal polgármester javasolta az alábbi napirendi pontok tárgyalását:

Napirendi javaslat:
Gulyás József képviselő köztartozásáról

Egyéb javaslat, észrevétel nem volt, a képviselő-testület a napirendet vita nélkül, egyhangúlag elfogadta.

Napirend tárgyalása:
Gulyás József képviselő köztartozásáról (zárt ülés)

Wágner Antal polgármester átadja a szót Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezetőnek.

Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető elmondta, hogy a köztartozásmentes adatbázisból a NAV december 10. napjával törölte Gulyás József képviselőt. A képviselőnek 60 napja van, hogy rendezze köztartozását és ismételten kérje felvételét az adatbázisba. Mivel Gulyás József nem jelent meg a képviselő-testületi ülésen ezért nélküle kell a testületnek ezt tárgyalnia. Ezt követően képviselőt írásban kell felszólítani köztartozásának rendezésére.

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő- testülete az előterjesztést megtárgyalta és 4 „igen" egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő- testületének
8/2018 (I.30.) határozata
Gulyás József köztartozásáról

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő- testülete Gulyás József képviselő köztartozásmentes adatbázisból történő törléséről szóló értesítést megtárgyalta.
Képviselő-testület felszólítja Gulyás József képviselőt, hogy az elutasításra okot adó köztartozását 60 napon belül rendezze, valamint ismételten kérje felvételét a köztartozásmentes adózói adatbázisba.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: azonnal

Több tárgy nem lévén levezető elnök a zárt ülést 19.15 órakor berekesztette. A zárt ülésen hozott határozatokat nyilvános ülésen kihirdeti.

K. m. f

Wágner Antal
polgármester

Hetvehely Község Képviselő-testülete * Baranya megye *

Dr. Tóth János
jegyző

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltsége

Jelenléti ív

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2018 év 01 hó 30 napján 17.00 órai kezdettel
megtartott üléséről. .

Jelen vannak.

Wágner Antal	polgármester	
Gulyás József	képviselő	
Gyenei Gergő	képviselő	
Lóki Károly	alpolgármester	
Takács Viktor	képviselő	

Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

Vendégek:

GRUNDA JÁNOSNÉ	
WÁGNER BOGLÁRKA	
ERŐS ANDREA	
DR TÓTH SÁNDOR	
SCHERDÁN ZOLTÁNNÉ	

.

HETVEHELY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE
7681 HETVEHELY, RÁKÓCZI U. 36
TEL.: 73/578-528

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom Önt Hetvehely Község Képviselő-testületének
2018. január 30-án 17.00 órai
kezdettel Hetvehelyi Szolgáltatóház tanácskozó termében tartandó ülésére.

Napirendi pontok:

1. Előterjesztés a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

Előterjesztés: írásban csatolva

2. Előterjesztés Hetvehely Község Önkormányzat és a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodások felülvizsgálatáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

Előterjesztés: írásban csatolva

3.Előterjesztés a Lőrinc-Med Nonprofit Kft. ügyeleti díj emeléséről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

Előterjesztés: írásban csatolva

4. Előterjesztés az általános iskolai felvételi körzetek véleményezéséről

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

Előterjesztés: írásban csatolva

5. Előterjesztés önkormányzati helyiségek karbantartásáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

Előterjesztés: írásban csatolva

6. Előterjesztés a két ülés közt végzett munkáról

Előterjesztő: Wágner Antal polgármester

Előterjesztés: szóban

7. Egyebek

Tisztelettel:

Wágner Antal sk
polgármester

Kiadmány hiteléül:
Strauszné Hergeth Mónika
igazgatási előadó

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltsége 2. *

ELŐTERJESZTÉS
Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. január 30-án tartandó ülésére

Tárgy: Előterjesztés a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Melléklet: előterjesztés, határozati javaslat

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) a hivatali átszervezés és a hivatal létszámának csökkenése következtében felülvizsgálatot igényelt. A felülvizsgálatot a hivatal végrehajtotta, és az átszervezésnek megfelelően módosította a korábbi Szabályzatot. A módosításokat „dőlt" betűvel szedtük az előterjesztés részét képező módosított Szabályzatban.

A hivatal felépítése módosult, ésszerűsítési és célszerűségi okból megszüntetésre került a Polgármesteri Kabinet, illetve a Hatósági Osztály. A polgármesteri kabinetvezetői feladatokat a jövőben a testületi referens látja el. A korábbi Hatósági Osztály feladatköre beolvadt a hivatalba, költségmegtakarítás okán megszüntettük a hatósági osztályvezetői pozíciót. A korábban működő hatósági osztály feladatait ellátó ügyintézők (anyakönyvvezető, szociális igazgatási előadók, közterület-felügyelők, mezőőr, ügykezelő-iktató) tevékenységét az aljegyző koordinálja és ellenőrzi az új szervezeti felépítés értelmében. A hatósági feladatok ellátására az osztályvezetői pozíció helyett „jogi referens" megnevezésű ügyintéző került kinevezésre, aki az aljegyző iránymutatása szerint látja el a hatósági ügyintézést, illetve szükség szerint részt vesz a testületi és bizottsági ülések előkészítésében is.

Az egyes ügyintézők feladata, illetve az ügyiratkezelés aktualizálásra került az új számítógépes rendszereknek (pl.: KCR, TSZR rendszer, PTR, ASP program) megfelelően.

Kérem, a Képviselő-testület hozzon döntést a Szabályzat módosítása tárgyában.

Hetvehely, 2018. január 18.

Wágner Antal
polgármester

Határozati javaslat:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
…./2018.(……) KT. határozata
a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy módosítja a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztésnek megfelelően.
A Képviselő-testület felhatalmazza és felkéri a jegyzőt, hogy a módosításokat foglalja egységes szerkezetbe a módosítandó Szervezeti és Működési Szabályzattal.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Dr. Tóth Sándor jegyző
Határidő: 2018. január 31.

SZENTLŐRINCI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
Szervezeti és Működési Szabályzata

Szentlőrinc Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, valamint Kacsóta, Csonkamindszent, Helesfa, Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin Községek Képviselő-testületei a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: *SZMSZ*) módosítását az alábbiak szerint rendeli el:

1. §

Az SZMSZ 5. §-a az alábbiak szerint módosul-

A Hivatal létszáma
5. §

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalban dolgozók száma: *43 fő*. Ebből a létszámból:
a) Szentlőrinci Hivatalban dolgozó közszolgálati tisztviselők száma: *31 fő*
b) Hetvehelyi Kirendeltségen dolgozók száma: *4 fő.*
c)
d) Helesfai Kirendeltségen dolgozó közszolgálati tisztviselők száma: *2 fő.*
e) Közterület felügyelők száma: *2 fő*
f) Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó hivatali dolgozók száma*: 4 fő.*

2. §

AZ SZMSZ 18. §-a az alábbiak szerint módosul.

A hivatal felépítése
18. §

(1) A hivatal szervezeti egységei megnevezése:

a) ~~Polgármesteri Kabinet~~
b) Pénzügyi és Intézményfelügyeleti Osztály
c) ~~Hatósági Osztály.~~

(2) A Hivatal dolgozói megnevezése:

a. jegyző
b. aljegyző
c. osztályvezető, osztályvezető-helyettes
d. csoportvezető
e. jogi referens
f. anyakönyvvezető és hagyatéki előadó
g. pénzügyi előadó, könyvelő, pénztáros
h. adóügyi előadó
i. szociális igazgatási előadó

j. építésigazgatási előadó
k. pályázati referens
l. intézményi referens
m. testületi referens
n. adminisztrátor
o. városüzemeltetési referens
p. informatikus
q. humánpolitikai előadó, közfoglalkoztatás szervező
r. ügykezelő
s. gépkocsivezető
t. takarító.

(3) törölve

(4) Kirendeltségen dolgozók
- igazgatási előadók és anyakönyvvezetők
- pénzügyi előadók
- adóügyi előadók.
- A Hetvehelyi Kirendeltségen dolgozik a Hetvehelyi Kirendeltség vezetői feladataival megbízott osztályvezető (kirendeltség vezető).

3. §

Az SZMSZ 21. §-a Az alábbiak szerint módosul.

Anyakönyvvezető ~~és igazgatási előadó feladatai~~ és hagyatéki előadó
21. §

a) Segíti a képviselő-testületi tagok, a polgármesterek és a jegyző munkáját a munkakörét érintő kérdésekben.
b) Ellátja a jogszabályban meghatározott anyakönyvvezetői feladatokat a városban és a községekben, illetve a hazai anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatokat (születés, házasságkötés, haláleset). Kezeli az Elektronikus Anyakönyvi Rendszert.
c) Apai elismerő nyilatkozatot rögzít az Elektronikus Anyakönyvi Rendszerben.
d) ~~Használatbavétel előtt, valamint újrakötés után hitelesíti az anyakönyvet.~~
e) Eseti jelleggel esküvőket, ~~névadó ünnepségeket vezet.~~ *tart.*
f) Részt vesz az állampolgársági eskületételek szervezésében.
g) Ellátja a hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatokat.
h) Ellátja a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos feladatköröket (pl. lakcímváltozás, bejelentkezések), közokiratot ad ki, gondoskodik a hatósági megkeresésekkel kapcsolatos feladatok elvégzéséről. A jogszabályban meghatározott esetben adatszolgáltatást teljesít a nyilvántartásból.
~~i) Az anyakönyvekhez kapcsolódó utólagos bejegyzés jegyzékének vezetése és a levéltár részére történő megküldése.~~
j) A számítógépes ASZA program alkalmazása, *KCR, TSZR, illetve az új címrendszer kezelése.*
k) Részt vesz az országgyűlési, önkormányzati és nemzetiségi képviselők választásának, illetve a népszavazások, népi kezdeményezések hivatali lebonyolításában.

4. §

Az SZMSZ 22. §-a Az alábbiak szerint módosul.

***Szociális* igazgatási előadó**
22. §

a) Döntésre alkalmas formában előkészíti a rendszeres ~~és rendkívüli~~ gyermekvédelmi kedvezményekkel kapcsolatos ügyeket, *a települési támogatási ügyeket (települési létfenntartási támogatás, települési lakásfenntartási támogatás, települési temetési támogatás, települési gyógyszertámogatás, rendkívüli települési támogatás),* e körben adatot gyűjt és szolgáltat.
b) Közreműködik a belső ellenőrzések, külső szervek általi vizsgálatok (pl. Kormányhivatal) lefolytatásában a jegyző által meghatározott körben.
c) Közreműködik a lakossági panaszok, beadványok intézésében, kivizsgálásában.
d) Közreműködik a jegyzői utasításnak megfelelően a FEUVE-rendszer kialakításában, működtetésében.
e) Kapcsolatot tart a gyermekjóléti- és családsegítő szolgálattal, iskolákkal, óvodákkal, a térség önkormányzataival, szakhatóságokkal, rendőrséggel, civil szervezetekkel és a lakossággal.
f) Elkészíti a jogszabályokban meghatározott munkakörét érintő statisztikai és adatszolgáltatásokat (pl. hatósági statisztika).
g) Döntésre alkalmas formában előkészíti a BURSA Hungarica és egyéb ösztöndíjak elbírálását. *Kezeli az EPER-BURSA rendszert.*
h) Ellátja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel ~~és rendkívüli gyermekvédelmi kedvezménnyel~~ kapcsolatos ügyeket, megállapítja *a hátrányos- és* halmozottan hátrányos helyzetű tanulók jogosultságát.
~~i) Megállapítja az óvodáztatási támogatásra való jogosultságot.~~
j) Részt vesz a szociális bizottság munkájában, szükség esetén helyszíni környezettanulmányt készít.
k) *Ellátja a szünidei gyermekétkeztetés megszervezésével járó adminisztratív feladatokat.*
l) *Rendszeresen és naprakészen adatokat rögzít a Pénzbeli és Természetbeni ellátások Rendszerébe (PTR)*

5. §

Az SZMSZ 23. §-a az alábbiak szerint módosul:

Építéshatósági ügyintéző
23. §

a) Ellátja a jogkörébe tartozó építésügyi igazgatási (hatósági) feladatokat jegyzői vezetéssel.
b) Részt vesz a településrendezési tervek előkészítésében, a helyi védetté nyilvánítási eljárásban.
c) Közreműködik a település, a területrendezés és fejlesztés, különösen a terület-felhasználás, a telekalakítás, az építés, a használat során a természeti értékek és rendszerek tájképi adottságok és az egyedi tájértékek feltárásában, megőrzésükre irányuló eljárásokban.
d) A feladatköréhez kapcsolódó fejlesztési, felújítási pályázatok előkészítésében való részvétel.
e) Elvégzi a jogszabályokban meghatározott munkakörét érintő statisztikai és adatszolgáltatásokat (pl. hatósági statisztika).

f) Építésügyi hatósági ellenőrzésekben való részvétel.

6. §

Az SZMSZ 24. §-a az alábbiak szerint módosul.

Pályázati referens
24. §

a) Segíti a képviselőt-testület, a polgármester és a jegyző munkáját az önkormányzat és a hivatal által benyújtott pályázatok megvalósításában.
b) Előterjesztéseket készít a munkakörét érintő pályázatokról, azok megvalósításáról.
c) Folyamatosan figyeli a pályázati lehetőséget, a képviselő-testületi határozatoknak megfelelően pályázatokat készít, figyelemmel kíséri azok megvalósulását, együttműködik a pénzügyi osztállyal az elszámolások elkészítésében.
d) A nyertes pályázatok megvalósítása érdekében megrendelőket ír, összehasonlító módon árajánlatokat kér be.
e) Figyelemmel kíséri a képviselő-testületi határozatok végrehajtását a munkakörét érintően.
f) Közreműködik az önkormányzatok gazdasági program-tervezeteinek, ciklusprogramjai, ütemtervei előkészítésében, az idegenforgalmi fejlesztési célok megvalósításában. részt vesz az önkormányzatokat érintő térségi fejlesztési programok kidolgozásában, véleményezésében, koordinálja a programok végrehajtásának helyi feladatait, információt szolgáltat azok megvalósításáról.
g) Elkészíti a jogszabályokban meghatározott munkakörét érintő statisztikai jelentéseket és adatszolgáltatást teljesít
h) Fenntartási időszakban a helyszíni ellenőrzések lebonyolítása.
i) Projekt fenntartási jelentések készítése,
j) Kezeli, összegyűjti, rendezi a pályázati dokumentációkat.
k) Folyamatosan kapcsolatot tart a pályázat kiíró szervezetekkel.

7. §

Az SZMSZ 25. §-a törlésre kerül. Az intézményi referens munkakörét a városüzemeltetési referens veszi át.

8. §

Az SZMSZ 26. §-a az alábbiak szerint módosul.

~~**Polgármesteri kabinetvezető**~~
Testületi referens
26. §

~~a) Szervezi a kabinet munkáját, közreműködik a rendezvények szervezésében, lebonyolításában.~~
b) A rábízott rendelet- és határozattervezeteket döntésre alkalmas tartalommal és formában, a hatályos jogszabályoknak megfelelően megfogalmazza, szerkeszti.

c) Részt vesz a képviselő-testületi, bizottsági üléseken, gondoskodik a jegyzőkönyvek elkészítéséről, valamint a jegyzőkönyveket *feltölti az NJT rendszerbe.*

d) Figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek módosításait, gondoskodik a rendeletek egységes szerkezetbe való foglalásáról.

e) Előterjesztéseket készít a képviselő-testületi ülésekre a jegyző iránymutatása alapján, közreműködik a testületi és társulási ülések előkészítésében (pl. jelenléti ív, meghívó készítés és postázás).

f) Figyelemmel kíséri a képviselő-testületi határozatok végrehajtását, határozat-kivonatokat készít.

g) Segíti a nemzetiségi önkormányzatok munkáját, igény szerint gondoskodik a jegyzőkönyvük elkészítéséről és az *NJT rendszerbe való feltöltésről.*

h) Szervezi a közigazgatási alapvizsgán, szakvizsgán és ügykezelői vizsgán való részvételt.

i) Közreműködik és figyelemmel kíséri a köztisztviselők teljesítménykövetelményeinek évenkénti meghatározását és ennek értékelését.

9. §

Az SZMSZ az alábbi szakasszal egészül ki.

Jogi referens
26/A. §

a) Kivizsgálja és megválaszolja a panaszokat és a közérdekű bejelentéseket hatósági ügyekben.

b) Elbírálja a hatósági engedélyhez- vagy bejelentéshez kötött tevékenység gyakorlására vonatkozó kérelmeket.

c) Nyomon követi a hatósági ügyeket érintő jogszabályváltozásokat.

d) Statisztikai és egyéb adatszolgáltatásokat teljesít a Kormányhivatal, a KSH vagy egyéb szervek részére az aljegyző iránymutatása szerint.

e) Részt vesz a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítésében az aljegyző iránymutatása szerint.

f) Részt vesz a képviselő-testületi és bizottsági határozatok végrehajtásában az aljegyző iránymutatása szerint.

g) Részt vesz a bizottsági üléseken az aljegyző iránymutatása szerint, és gondoskodik a jegyzőkönyvek elkészítéséről.

10. §

Az SZMSZ 28. §-a az alábbiak szerint módosul.

Városüzemeltetési referens
28. §

a) Segíti a polgármesterek és a jegyző munkáját a műszaki szakértelmet igénylő ügyek megoldásában.

b) Ellátja a jogszabályi előírásoknak megfelelően a jegyző kommunális igazgatással kapcsolatos feladat- és hatásköröket.
c) Közreműködik a növény- és állategészségügyi feladatok ellátásában.
d) Ellátja a környezetvédelemmel és a természetvédelemmel kapcsolatos feladatokat (pl. hulladékgazdálkodási terv készítésében közreműködés, hatósági előírások betartatása).
e) Ellátja a közlekedési, hírközlési és vízügyi ágazatban előírt feladatokat, e körben eleget tesz a szakhatósági megkereséseknek.
f) Ellátja a jogszabályi előírásoknak megfelelően a jegyző tűzvédelemmel, polgári védelemmel, honvédelemmel, katasztrófa elhárítással, tűzszerészeti mentesítéssel kapcsolatos feladat- és hatásköröket.
g) Előterjesztéseket készít a képviselő-testületi ülésekre a jegyző iránymutatása alapján, a munkakörét érintő témákban (pl. beruházások).
h) Közreműködik az önkormányzatok gazdasági program-tervezeteinek, ciklusprogramjai, ütemtervei előkészítésében, az idegenforgalmi fejlesztési célok megvalósításában. Részt vesz az önkormányzatokat érintő térségi fejlesztési programok kidolgozásában, véleményezésében.
i) Elkészíti a jogszabályokban meghatározott munkakörét érintő statisztikai és adatszolgáltatásokat.
j) Közreműködik a lakossági panaszok, beadványok intézésében, kivizsgálásában.
k) Rendszeresen kapcsolatot tart az intézményekkel, szakhatóságokkal és egyéb szervekkel, szolgáltatókkal (pl. E-ON, vízmű), Közüzemi Nkft-vel.
l) Méhészek és méhvándorlás nyilvántartása.
m) Parlagfű mentesítése, allergiát okozó nyomnövények elszaporodásának megakadályozásával kapcsolatos feladatok ellátásában való közreműködés.
n) Patakok, csatornák áradása esetén a szükséges védekezési feladatok koordinálása.
o) Csapadékcsatorna hálózat üzemeltetésének figyelemmel kísérése.
p) Helyi forgalomszabályozási, forgalomtechnikai tervek időközönkénti felülvizsgálatában való közreműködés.
q) Helyi közutak és gyalogjárdák állapotának figyelemmel kísérése, felújításokra, új utak és járdák létesítésére vonatkozó javaslatok összeállítása.
r) Együttműködés a vasúti és közúti tömegközlekedést végző vállalatokkal (MÁV, VOLÁN), valamint az állami tulajdonú közutak kezelőivel (Magyar Közút Kht).
s) Közúton, járdában elhelyezett közművek létesítményeinek meghibásodása esetén a
t) közmű üzemeltetőjének tájékoztatása és a hiba kijavításának kérése.
u) Szakmailag elősegíti az önkormányzatnál megvalósuló közfoglalkoztatási programokat. közreműködik az árajánlatok bekérésében, számlák leigazolásában a polgármester utasításának megfelelően.
v) Közreműködik a polgármester vagy a jegyző útmutatásának megfelelően árajánlatok bekérésében, közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések lebonyolításában, megrendelők elkészítésében.
w) Munkaköréhez tartozó feladatok tekintetében szakmai teljesítés igazolása a belső szabályzatnak megfelelően.

11. §

Az SZMSZ 30. §-a az alábbiak szerint módosul:

Munkaügyi ügyintéző
30. §

a) Kiállítja és kezeli a közszolgálati jogviszony és munkaviszony keletkezésével, módosításával, megszűnésével kapcsolatos adatokat, nyilvántartásokat.
b) Ellátja a közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat (pl. alkalmazási iratok, elszámolás).
c) Ellátja a közszolgálati tisztviselői munkakörök betöltéséhez szükséges pályázatok előkészítését és gondoskodik ezek meghirdetéséről.
d) Ellátja a köztisztviselők vagyonnyilatkozat átvételével és őrzésével kapcsolatos feladatokat.
e) ~~Szervezi a közigazgatási alapvizsgán, szakvizsgán és ügykezelői vizsgán való részvételt.~~
f) Ellátja a személyi anyagok nyilvántartását, gondoskodik az adatvédelmi követelmények betartásáról.
g) Évente kiadja a jogosultak részére az „utazási utalványt".
h) Előkészíti és nyilvántartja a tanulmányi szerződéseket, és figyelemmel kíséri az abban foglaltak teljesülését.
ı) ~~Közreműködik, és figyelemmel kíséri a köztisztviselők teljesítménykövetelményeinek évenkénti meghatározását és ennek értékelését.~~
j) Ellátja a közszolgálati adatnyilvántartás vezetését, s teljesíti a szükséges adatszolgáltatást (pl. KÖZIGTAD).
κ) Előkészíti a köztisztviselői, illetve a munkajogviszonyhoz fűződő egyes juttatások. nyújtásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat (pl. cafeteria)
l) Megállapítja a munkavállalók éves szabadságát.
m) Ellenőrzi a jelenléti ívek vezetését.
n) ~~közreműködik a hivatali dolgozók továbbképzésében, a közigazgatási alap-és szakvizsga letételének szervezésében, a továbbképzési tervének elkészítésében.~~

12. §

Az SZMSZ 40. §-a az alábbiak szerint módosul:

Ügyiratkezelés
40. §

(1) A Hivatal ügyiratkezelése központilag történik, amelynek irányítása és felügyelete a jegyző ~~vagy az általa megbízott hatósági osztályvezető~~ hatáskörébe tartozik.
(2) A Hivatal címére érkezett küldeményeket először a polgármester áttekinti, majd átadja a jegyzőnek szignálás céljából, az iktatás elektronikusan történik. *Minden beérkező iratot érkeztetni kell az ASP iratkezelő rendszerben.*
(3) Az ügyintézők a szignált ügyiratokat iktatás után azt a munkanaplójukba vezetik. A munkanaplót az ügyintéző köteles naprakész állapotban tartani. *Minden ügyintéző köteles a saját kimenő iratát az ASP iratkezelő rendszerben iktatni. A beérkező iratok ASP rendszerben történő iktatására az ügykezelő, illetve a helyettesítését végző adminisztrátor köteles.*
(4) Az elintézett ügyiratok az irattárba helyezendők.
(5) A közszolgálati jogviszony megszűnésekor az ügyintéző a munkakörét érintő kérdésekben, folyamatban levő ügyeiről átadás-átvételi jegyzőkönyvet készít. Az átadás-átvételről jegyzőkönyvet egy példányát az illetékes osztályvezetőnek vagy aljegyzőnek kell átadni.
(6) Ügyiratot irattárba helyezni csak a jegyző, aljegyző vagy osztályvezető engedélyével lehet.
(7) Az ügyiratkezelés és irattározás részletes előírásait az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

(8)[1] A hetvehelyi kirendeltség postájának szállításában a hetvehelyi falugondnok működik közre.

13. §

Az SZMSZ 43. §-a az alábbiak szerint módosul.

Jelenléti ív
43. §

A munka kezdésének és befejezésének időpontját a Hivatal dolgozói a jelenléti ívbe (számítógépen) jegyzik be ~~vagy~~ *és* papír alapú jelenléti ívet vezetnek.

14. §

Az SZMSZ 52. §-a az alábbiak szerint egészül ki:

Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök
52. §

(2) A Hivatalban vagyonnyilatkozat tételére kötelezett munkakörök:

j) jogi referens

15. §

A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) módosítása 2018. február 1-jén lép hatályba.

Koltai Péter
polgármester

dr. Tóth Sándor
jegyző

[1] 2014. október 13-tól hatályos.

ELŐTERJESZTÉS
Hetvehely Község Önkormányzat 2018. január 30-án tartandó képviselő-testületi ülésére

Tárgy: Előterjesztés Hetvehely Község Önkormányzat és a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodások felülvizsgálatáról

Melléklet: előterjesztés, határozati javaslat, együttműködési megállapodás

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (1) értelmében a települési önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit, ennek biztosítása érdekében a települési és nemzetiségi önkormányzat együttműködési megállapodást köt. A fent hivatkozott törvény 80. § (2) bekezdése értelmében az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

Az együttműködési megállapodásban rögzített feltételekben változás nem történt, a változást a jogszabályok változása sem indokolja, így a hatályban lévő tartalommal javasolom elfogadni.

Hetvehely, 2018. január 16.

Wágner Antal
polgármester

Határozati javaslatok:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
…./2018.(…...) KT. határozata

A Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat és Hetvehely Község Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Hetvehely Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat és Hetvehely Község Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodást a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény módosításainak megfelelően felülvizsgálta, azt az előterjesztésben szereplő tartalommal elfogadja.
Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2018. január 31.

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
…./2018.(…...) KT. határozata

A Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Hetvehely Község Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Hetvehely Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Hetvehely Község Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodást a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény módosításainak megfelelően felülvizsgálta, azt az előterjesztésben szereplő tartalommal elfogadja.
Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2018. január 31.

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről
Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36. adószáma: 15331775-2-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 331779, képviseli Wágner Antal polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36. adószáma: 15786931-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 786937, képviseli: Strauszné Hell Magdolna elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább 32 órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi, technikai infrastruktúra, valamint a rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati hivatala (továbbiakban a helyi önkormányzat hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:
   a) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése);
   b) a képviselő-testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
d) szakmai segítségnyújtást;
e) a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait.

3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével – a helyi önkormányzat viseli.

4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a feladata ellátáshoz szükséges és jelen együttműködési megállapodás függelékében részletesen felsorolt tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt Hetvehely Rákóczi utca 36. sz. alatti helyiséget biztosítja.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 26-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban;
b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét (összegét),
e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
h.) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.

4. A helyi önkormányzati hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete elé.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 27.§. (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési,

finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza. A belső szabályzatok megismerését a nemzetiségi önkormányzat elnöke és gazdálkodási feladattal megbízott képviselője aláírásával igazolja.

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatala látja el.
A helyi önkormányzat hivatala ellátja a belső ellenőrzési feladatot a nemzetiségi önkormányzat számára.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot meghaladó kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
   - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
   - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
   - a kötelezettségvállaló nevét,
   - a kötelezettségvállalás tárgyát,
   - a kötelezettségvállalás összegét,
   - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
   - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
   - a teljesítési adatokat.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a helyi önkormányzat hivatala gazdálkodási ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala gazdálkodási ügyintézője írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
   - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
   - a kifizetés időpontjában a fedezet biztosított, rendelkezésre áll,
   - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
   - az összegszerűséget,
   - a fedezet meglétét és azt, hogy
   - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz., továbbá a vonatkozó Szabályzat előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve" megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
   - a megállapított összeget,
   - az érvényesítés dátumát és
   - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
   - a kiadások teljesítésének jogosságát,
   - a kiadások összegszerűségét,
   - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
   - a számlán „A teljesítést összegszerűségében is igazolom" szöveg rávezetésével,

- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Utalványozás:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább 2 munkanappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
   - az „utalvány" szót,
   - a költségvetési évet,
   - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
   - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
   - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
   - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
   - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
   - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
   - az érvényesítést.
   - A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

   Nem kell külön utalványozni:
   - a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
   - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
   - továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
   - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
   - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

VI. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.
A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi szolgáltatója: OTP Bank Nyrt. 7940 Szentlőrinc Munkácsy u. 16.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásától elkülönítetten, önállóan vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.
3. A német nemzetiségi önkormányzat számára az önkormányzati hivatal közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségét a Hetvehelyi települési önkormányzat honlapján teljesíti, amellyel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzatot költség nem terheli.
4. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az általános közzétételi listát a 3. pont szerint teszik közzé.

VIII. Egyéb rendelkezések

1. A Hetvehely Petőfi u. 1. szám alatti Hetvehely Község Önkormányzat tulajdonában lévő német tájházat a helyi önkormányzat üzemeltetésre átadja a nemzetiségi önkormányzatnak. Nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy a tájház takarítását, virágosítását, illetve a vendégeknek történő bemutatását folyamatosan ellátja.

IX. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A nemzetiségi önkormányzat határozatban véleményezi:
- a helyi önkormányzat éves költségvetési koncepcióját a tárgyévet megelőző év október 15-ig.
- a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét tárgyév február 04-ig
- a helyi önkormányzat éves zárszámadását tárgyév április 10-ig

A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepciójáról tárgyévet megelőző október 15-ig
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 04-ig
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról tárgyév április 10-ig
- Nemzetiségi önkormányzat féléves beszámolójáról tárgyév július 31-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat éves beszámoló tárgyévet követő február 28-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.
- Nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 31-ig.

X. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak

el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2014. december 1. napján létrejött, Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 78/2014.(XII.3.) számú, valamint Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 36/2014. (XI.27.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Hetvehely Község Önkormányzat Képviselőtestülete a .../2018.(.....) számú határozatával, Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2018. (.....) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2018. február 1. napjától kell alkalmazni.

Hetvehely, 2018. január 31.

.....

.....

Hetvehely Község Önkormányzat
polgármestere

Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről
Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36. adószáma: 15331775-2-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 331779, képviseli Wágner Antal polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36. adószáma: 15786917-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 786915, képviseli: Grunda Jánosné elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább 32 órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi, technikai infrastruktúra, valamint a rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati hivatala (továbbiakban a helyi önkormányzat hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:
   a) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése);
   b) a képviselő-testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
d) szakmai segítségnyújtást;
e) a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait.

3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a feladata ellátáshoz szükséges és jelen együttműködési megállapodás függelékében részletesen felsorolt tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt Hetvehely Rákóczi utca 36. sz. alatti helyiséget biztosítja.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 26-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
   a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban;
   b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
   c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
   d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét (összegét),
   e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
   f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
   g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
   h.) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
4. A helyi önkormányzati hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete elé.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 27.§. (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési,

finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza. A belső szabályzatok megismerését a nemzetiségi önkormányzat elnöke és gazdálkodási feladattal megbízott képviselője aláírásával igazolja.

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatala látja el.
A helyi önkormányzat hivatala ellátja a belső ellenőrzési feladatot a nemzetiségi önkormányzat számára.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot meghaladó kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
   - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
   - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
   - a kötelezettségvállaló nevét,
   - a kötelezettségvállalás tárgyát,
   - a kötelezettségvállalás összegét,
   - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
   - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
   - a teljesítési adatokat.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a helyi önkormányzat hivatala gazdálkodási ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala gazdálkodási ügyintézője írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
   - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
   - a kifizetés időpontjában a fedezet biztosított, rendelkezésre áll,
   - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
   - az összegszerűséget,
   - a fedezet meglétét és azt, hogy
   - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz., továbbá a vonatkozó Szabályzat előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve" megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
   - a megállapított összeget,
   - az érvényesítés dátumát és
   - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
   - a kiadások teljesítésének jogosságát,
   - a kiadások összegszerűségét,
   - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
   - a számlán „A teljesítést összegszerűségében is igazolom" szöveg rávezetésével,

- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Utalványozás:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább 2 munkanappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
   - az „utalvány" szót,
   - a költségvetési évet,
   - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
   - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
   - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
   - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
   - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
   - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
   - az érvényesítést.
   - A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

   Nem kell külön utalványozni:
   - a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
   - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
   - továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
   - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
   - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

VI. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.
A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi szolgáltatója: OTP Bank Nyrt. 7940 Szentlőrinc Munkácsy u. 16.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásától elkülönítetten, önállóan vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.
3. A roma nemzetiségi önkormányzat számára az önkormányzati hivatal közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségét a Hetvehelyi települési önkormányzat honlapján teljesíti, amellyel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzatot költség nem terheli.
4. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az általános közzétételi listát a 3. pont szerint teszik közzé.

VIII. Egyéb rendelkezések

1. A Hetvehely 80/7 hrsz. alatti Hetvehely Község Önkormányzat tulajdonában lévő roma bemutatóhelyet a helyi önkormányzat üzemeltetésre átadja a nemzetiségi önkormányzatnak. Nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy a bemutatóhely takarítását, virágosítását, illetve a vendégeknek történő bemutatását folyamatosan ellátja.

IX. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

<u>A nemzetiségi önkormányzat határozatban véleményezi:</u>
- a helyi önkormányzat éves költségvetési koncepcióját a tárgyévet megelőző év október 15-ig.
- a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét tárgyév február 04-ig
- a helyi önkormányzat éves zárszámadását tárgyév április 10-ig

<u>A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:</u>
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepciójáról tárgyévet megelőző október 15-ig
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 04-ig
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról tárgyév április 10-ig
- Nemzetiségi önkormányzat féléves beszámolójáról tárgyév július 31-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat éves beszámoló tárgyévet követő február 28-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.
- Nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 31-ig.

X. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak

el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2014. december 5. napján létrejött, Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 79/2014.(XII.3.) számú, valamint Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 35/2014. (XI.27.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Hetvehely Község Önkormányzat Képviselőtestülete a .../2018.(.....) számú határozatával, Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2018. (.....) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2018. február 1. napjától kell alkalmazni.

Hetvehely, 2018. január 31.

.....

.....

Hetvehely Község Önkormányzat
polgármestere

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről
Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36. adószáma: 15331775-2-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 331779, képviseli Wágner Antal polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36. adószáma: 15786931-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 786937, képviseli: Strauszné Hell Magdolna elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább 32 órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi, technikai infrastruktúra, valamint a rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati hivatala (továbbiakban a helyi önkormányzat hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:
   a) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése);
   b) a képviselő-testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
d) szakmai segítségnyújtást;
e) a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait.

3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a feladata ellátáshoz szükséges és jelen együttműködési megállapodás függelékében részletesen felsorolt tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt Hetvehely Rákóczi utca 36. sz. alatti helyiséget biztosítja.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 26-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
   a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban;
   b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
   c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
   d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét (összegét),
   e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
   f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
   g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
   h.) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
4. A helyi önkormányzati hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete elé.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 27.§. (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési,

finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza. A belső szabályzatok megismerését a nemzetiségi önkormányzat elnöke és gazdálkodási feladattal megbízott képviselője aláírásával igazolja.

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatala látja el.
A helyi önkormányzat hivatala ellátja a belső ellenőrzési feladatot a nemzetiségi önkormányzat számára.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot meghaladó kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
   - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
   - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
   - a kötelezettségvállaló nevét,
   - a kötelezettségvállalás tárgyát,
   - a kötelezettségvállalás összegét,
   - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
   - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
   - a teljesítési adatokat.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a helyi önkormányzat hivatala gazdálkodási ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala gazdálkodási ügyintézője írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
   - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
   - a kifizetés időpontjában a fedezet biztosított, rendelkezésre áll,
   - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
   - az összegszerűséget,
   - a fedezet meglétét és azt, hogy
   - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz., továbbá a vonatkozó Szabályzat előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve" megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
   - a megállapított összeget,
   - az érvényesítés dátumát és
   - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
   - a kiadások teljesítésének jogosságát,
   - a kiadások összegszerűségét,
   - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
   - a számlán „A teljesítést összegszerűségében is igazolom" szöveg rávezetésével,

- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Utalványozás:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább 2 munkanappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
   - az „utalvány" szót,
   - a költségvetési évet,
   - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
   - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
   - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
   - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
   - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
   - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
   - az érvényesítést.
   - A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

   Nem kell külön utalványozni:
   - a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
   - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
   - továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
   - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
   - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

VI. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.
A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi szolgáltatója: OTP Bank Nyrt. 7940 Szentlőrinc Munkácsy u. 16.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásától elkülönítetten, önállóan vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.
3. A német nemzetiségi önkormányzat számára az önkormányzati hivatal közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségét a Hetvehelyi települési önkormányzat honlapján teljesíti, amellyel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzatot költség nem terheli.
4. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az általános közzétételi listát a 3. pont szerint teszik közzé.

VIII. Egyéb rendelkezések

1. A Hetvehely Petőfi u. 1. szám alatti Hetvehely Község Önkormányzat tulajdonában lévő német tájházat a helyi önkormányzat üzemeltetésre átadja a nemzetiségi önkormányzatnak. Nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy a tájház takarítását, virágosítását, illetve a vendégeknek történő bemutatását folyamatosan ellátja.

IX. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A nemzetiségi önkormányzat határozatban véleményezi:
- a helyi önkormányzat éves költségvetési koncepcióját a tárgyévet megelőző év október 15-ig.
- a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét tárgyév február 04-ig
- a helyi önkormányzat éves zárszámadását tárgyév április 10-ig

A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepciójáról tárgyévet megelőző október 15-ig
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 04-ig
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról tárgyév április 10-ig
- Nemzetiségi önkormányzat féléves beszámolójáról tárgyév július 31-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat éves beszámoló tárgyévet követő február 28-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.
- Nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 31-ig.

X. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak

el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2014. december 1. napján létrejött, Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 78/2014.(XII.3.) számú, valamint Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 36/2014. (XI.27.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Hetvehely Község Önkormányzat Képviselőtestülete a 2./2018.(I.31.) számú határozatával, Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2018. (I.29.) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2018. február 1. napjától kell alkalmazni.

Hetvehely, 2018. január 31.

Hetvehely Község Képviselő-testülete Baranya megye

.....
Hetvehely Község Önkormányzat
polgármestere

.....
Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről
Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36. adószáma: 15331775-2-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 331779, képviseli Wágner Antal polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36. adószáma: 15786917-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 786915, képviseli: Grunda Jánosné elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább 32 órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi, technikai infrastruktúra, valamint a rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati hivatala (továbbiakban a helyi önkormányzat hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:
   a) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése);
   b) a képviselő-testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
d) szakmai segítségnyújtást;
e) a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait.

3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a feladata ellátáshoz szükséges és jelen együttműködési megállapodás függelékében részletesen felsorolt tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt Hetvehely Rákóczi utca 36. sz. alatti helyiséget biztosítja.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 26-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
   a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban;
   b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
   c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
   d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét (összegét),
   e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
   f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
   g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
   h.) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
4. A helyi önkormányzati hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete elé.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 27.§. (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési,

finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza. A belső szabályzatok megismerését a nemzetiségi önkormányzat elnöke és gazdálkodási feladattal megbízott képviselője aláírásával igazolja.

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatala látja el.
A helyi önkormányzat hivatala ellátja a belső ellenőrzési feladatot a nemzetiségi önkormányzat számára.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot meghaladó kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
   - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
   - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
   - a kötelezettségvállaló nevét,
   - a kötelezettségvállalás tárgyát,
   - a kötelezettségvállalás összegét,
   - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
   - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
   - a teljesítési adatokat.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a helyi önkormányzat hivatala gazdálkodási ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala gazdálkodási ügyintézője írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
   - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
   - a kifizetés időpontjában a fedezet biztosított, rendelkezésre áll,
   - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
   - az összegszerűséget,
   - a fedezet meglétét és azt, hogy
   - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz., továbbá a vonatkozó Szabályzat előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve" megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
   - a megállapított összeget,
   - az érvényesítés dátumát és
   - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
   - a kiadások teljesítésének jogosságát,
   - a kiadások összegszerűségét,
   - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
   - a számlán „A teljesítést összegszerűségében is igazolom" szöveg rávezetésével,

- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Utalványozás:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább 2 munkanappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
   - az „utalvány" szót,
   - a költségvetési évet,
   - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
   - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
   - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
   - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
   - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
   - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
   - az érvényesítést.
   - A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

   Nem kell külön utalványozni:
   - a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
   - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
   - továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
   - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
   - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

VI. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.
A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi szolgáltatója: OTP Bank Nyrt. 7940 Szentlőrinc Munkácsy u. 16.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásától elkülönítetten, önállóan vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.
3. A roma nemzetiségi önkormányzat számára az önkormányzati hivatal közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségét a Hetvehelyi települési önkormányzat honlapján teljesíti, amellyel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzatot költség nem terheli.
4. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az általános közzétételi listát a 3. pont szerint teszik közzé.

VIII. Egyéb rendelkezések

1. A Hetvehely 80/7 hrsz. alatti Hetvehely Község Önkormányzat tulajdonában lévő roma bemutatóhelyet a helyi önkormányzat üzemeltetésre átadja a nemzetiségi önkormányzatnak. Nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy a bemutatóhely takarítását, virágosítását, illetve a vendégeknek történő bemutatását folyamatosan ellátja.

IX. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A nemzetiségi önkormányzat határozatban véleményezi:
- a helyi önkormányzat éves költségvetési koncepcióját a tárgyévet megelőző év október 15-ig.
- a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét tárgyév február 04-ig
- a helyi önkormányzat éves zárszámadását tárgyév április 10-ig

A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepciójáról tárgyévet megelőző október 15-ig
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 04-ig
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról tárgyév április 10-ig
- Nemzetiségi önkormányzat féléves beszámolójáról tárgyév július 31-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat éves beszámoló tárgyévet követő február 28-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.
- Nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 31-ig.

X. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak

el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2014. december 5. napján létrejött, Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 79/2014.(XII.3.) számú, valamint Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 35/2014. (XI.27.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Hetvehely Község Önkormányzat Képviselőtestülete a 3/2018.(I.30) számú határozatával, Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2018. (I.30.) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2018. február 1. napjától kell alkalmazni.

Hetvehely, 2018. január 31.

Hetvehely Község Képviselő-testülete Baranya megye

.....

Hetvehely Község Önkormányzat
polgármestere

HETVEHELYI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

.....

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

ELŐTERJESZTÉS
Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. január 30-án tartandó ülésére

Tárgy: Előterjesztés a Lőrinc-Med Nonprofit Kft. ügyeleti díj emeléséről

Melléklet: előterjesztés, határozati javaslat, Dr. Verasztó Hermin ügyvezető-orvosigazgató levele

Tisztelt Képviselő-testület!

A Lőrinc-Med Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetője, Dr. Verasztó Hermin írásban jelezte az Önkormányzat felé, hogy az ügyeleti hozzájárulás emelése szükséges 2018. február 1-jétől.
Az ÁNTSZ által előírt szakmai és tárgyi minimumfeltételek a tavalyi évhez képest még tovább szigorodtak, az ügyeletet ellátó orvosok általánosan elfogadott alapdíja is nőtt, azonban a NEAK (Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő) vonatkozó támogatása, illetve a Központi ügyeleti ellátási rendszerhez csatlakozott önkormányzatok által befizetett hozzájárulás nem követte a változásokat.
A Kft. az elmúlt időszakban mindent megtett azért, hogy a vonatkozó különbözetet kigazdálkodja, és a teljesítőképességéhez mérten szolgálja a lakosság és egyben a Partnerek érdekeit.
Mivel a Kft-nek nincs lehetősége más forrásból igényelni ezt az összeget, ezért az önkormányzati hozzájárulások mértékét szükséges emelni annak érdekében, hogy a továbbiakban is a legmagasabb szinten tudják ellátni a központi ügyeleti feladatokat.
A díjemelés költségvetési kalkuláción alapul, az összegét a Kft. Felügyelő Bizottsága is határozati formában előírta.
A Kft. ügyvezetője arról tájékoztatta az önkormányzatot, hogy az önkormányzati hozzájárulások mértékét **2018. február 1. napjától 108,- Ft/fő összegről 120,- Ft/fő összegre kell módosítania a társaságnak annak érdekében, hogy a továbbiakban is a legmagasabb szinten tudja ellátni a központi ügyeleti feladatokat.**

Hetvehely, 2018. január 18.

Wágner Antal
polgármester

Határozati javaslat:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2018.(.....) KT. határozata
Ügyeleti díj emeléséről

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete az ügyeleti díj emeléséről szóló előterjesztést megtárgyalta és elfogadja annak emelését. Az ügyeleti díj mértéke 2018. február 1-jétől bruttó 120,- (egyszázhúsz) Ft/fő.
A képviselő-testület felkéri a Szentlőrinci KÖH Hetvehelyi Kirendeltségét, hogy az önkormányzat 2018. évi költségvetésébe a díj mértékét tervezze be.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: azonnal

ELŐTERJESZTÉS
Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. január 30-án tartandó ülésére

Tárgy: Előterjesztés az általános iskolai felvételi körzetek véleményezéséről

Melléklet: előterjesztés, határozati javaslat

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 50.§-ának (8) bekezdése alapján az érdekelt települési önkormányzatok véleményének kikérése után a köznevelési feladatokat ellátó hatóság határozza meg és teszi közzé az iskolák felvételi körzetét.
A nemzeti-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 24. §-ának (1) bekezdése szerint a megyeszékhely szerinti járási hivatal január 15-ig tájékoztatja a települési önkormányzatot a körzetek tervezetéről. Az önkormányzat február 15-ig tájékoztatja véleményéről a járási hivatalt.

A Pécsi Járási Hivatal megküldte a kötelező felvételi körzetek tervezetét:

Hetvehelyi Általános Iskola (Deutsche Nationalitäten Grundschule Hetvehely, OM: 027376, 7681 Hetvehely, Rákóczi utca 30.)	Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin községek közigazgatási területe

A Járási Hivatal a vélemények figyelembevételével a kijelölt körzetekről február utolsó napjáig tájékoztatja a települési önkormányzatokat.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet tárgyalja meg a Pécsi Járási Hivatal tájékoztatóját a tervezett iskolai felvételi körzetekről.

Hetvehely, 2018. január 18.

Wágner Antal
polgármester

Határozati javaslat:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2018.(.....) KT. határozata
Iskolai felvételi körzetekről

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete a kötelező felvételi körzetekről szóló előterjesztést megtárgyalta, a tervezetet elfogadja.
Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy véleményéről tájékoztassa a Pécsi Járási Hivatalt.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2018. február 15.

ELŐTERJESZTÉS
Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. január 30-án tartandó ülésére

Tárgy: Előterjesztés önkormányzati helyiségek karbantartásáról

Melléklet: előterjesztés, határozati javaslat, szerződés tervezet

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat épületeinek folyamatos karbantartása szükséges. A Szolgáltatóház vendégszobáinak, valamint előterének, lépcsőházának festése a vendégek körülményeinek javítása érdekében elengedhetetlenné vált.
A régi gyógyszertár helyisége, előtere, vizesblokkja a gyógyszertár bezárása óta kihasználatlan. Ezen helyiségek falfelületeinek javítása, festése a későbbi hasznosítás előfeltétele.
Ezen helyiségek festésére a Hetvehelyi Építő és Szolgáltató Szociális Szövetkezet kedvező árajánlatot adott 424.053 forint értékben.
Kérem, a Képviselő-testület hozzon döntést a karbantartási munkák tárgyában.

Hetvehely, 2018. január 24.

Wágner Antal
polgármester

Határozati javaslat:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2018.(.....) KT. határozata
Önkormányzati helyiségek karbantartásáról

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete megrendeli a Hetvehelyi Építő és Szolgáltató Szociális Szövetkezettől az önkormányzati tulajdonú helyiségek festését a szerződés tervezet szerinti műszaki tartalommal 333.900,-Ft + ÁFA azaz bruttó 424.053,-Ft díjért.
Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a karbantartási szerződés aláírására.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: azonnal

Karbantartási szerződés

mely létrejött egyrészről a

Hetvehely Község Önkormányzat
székhely: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36.
adószám: 15331775-2-02
bankszámlaszám: 11731135-15331775
képviseli: Lóki Károly alpolgármester
telefon: 30/6869961
mint **Megrendelő** – a továbbiakban: Megrendelő -,

másrészről a Hetvehelyi Építő és Szolgáltató Szociális Szövetkezet
székhely: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 40.
cégjegyzékszám: 02-02-060412
adószám: 25385555-2-02
bankszámlaszám: 50700011-11052953
képviseli: Wágner Antal elnök igazgató
telefon: 30/6869961
mint **Vállalkozó** – a továbbiakban: Vállalkozó –

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

I. A szerződés tárgya

1. A Megrendelő jelen szerződés alapján megrendeli a Hetvehelyi Szolgáltatóház (7681 Hetvehely Rákóczi u. 40.) valamint az önkormányzat épülete (7681 Hetvehely Rákóczi u. 36.) ingatlanon a Vállalkozótól az alábbi tevékenységek elvégzését:
   - falfelületek javítása
   - falfelületek festése

   (továbbiakban együtt: Kivitelezés). Megrendelő nyilatkozik, hogy a jelen Kivitelezés ellenértékének pénzügyi fedezetével rendelkezik.
2. Vállalkozó kijelenti, hogy mint a jelen szerződés teljesítéséhez kellő szakismerettel és tapasztalattal rendelkezik, birtokában van a Kivitelezéshez szükséges szakembernek és eszköznek.

II. Díjazás

1. A jelen szerződés tárgyát képező Kivitelezés díja összesen 333.900,- Ft + 27% ÁFA, azaz összesen 424.053,-Ft. Felek rögzítik, hogy a díj egyösszegű átalányár, amely a fenti I. pontban, valamint a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező elfogadott árajánlatban foglalt, Kivitelezés részét képező valamennyi munka ellenértékét, valamint a munkák elvégzéséhez szükséges anyagok beszerzését tartalmazza. Vállalkozó kijelenti, hogy a fenti átalányárat azt követően határozta meg, hogy a Kivitelezéssel kapcsolatban valamennyi körülményt áttanulmányozta és megvizsgálta.
2. A Kivitelezés díjának kiegyenlítése a Vállalkozó számlájának ellenében 8 napon belül átutalással történik a Vállalkozó bankszámlájára. A díj akkor tekintendő kiegyenlítettnek, amikor azt a Vállalkozó számláján jóváírták. A számla kiállításának

feltétele minden esetben az adott teljesítésre vonatkozó teljesítésigazolás Megrendelő általi aláírása. Ezen teljesítésigazolás minden esetben a számla mellékletét képezi.

3. Megrendelő fizetési késedelme esetén Vállalkozó a mindenkori Ptk-ban szereplő mértékű kamatot számolja fel késedelmi kamatként.
4. A jelen szerződés tárgyát képező Kivitelezés részeként leszállított termékekre és a felhasznált anyagokra vonatkozóan a Megrendelő kizárólag a dolog átadásával és a Kivitelezésre vonatkozó teljes díj maradéktalan kiegyenlítésével szerez tulajdonjogot.

III. Teljesítési feltételek és határidők

1. Vállalkozó a tevékenységét a Megrendelő utasításai alapján köteles folyamatosan végezni, azonban köteles a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasításaira felhívni annak a figyelmét. A Vállalkozó nem végezheti el a Megrendelő utasításai szerint vagy az általa adott anyaggal a munkát, ha azzal jogszabályt vagy hatósági rendelkezést sértene vagy az élet- vagy vagyonbiztonság veszélyeztetésére vezetne.
2. Megrendelő köteles a Kivitelezés teljesítési helyét munkavégzésre alkalmas állapotban a Vállalkozó rendelkezésére bocsátani, és azt a teljesítés idején folyamatosan fenntartani.
3. Vállalkozó betartja a teljesítés helyén irányadó munkavédelmi, vagyonvédelmi és tűzvédelmi előírásokat és megteszi a szükséges intézkedéseket a tevékenységével összefüggő esetleges károk, balesetek, sérülések elkerülése érdekében.
4. A Kivitelezésért a kárveszélyt az átadás-átvétel időpontjáig a Vállalkozó viseli. A kárveszély az átadás-átvétellel száll át a Megrendelőre.
5. Vállalkozó kizárólag a vonatkozó szabványoknak megfelelő minőségű, megrendelő által jóváhagyott anyagokat jogosult beépíteni a Kivitelezés során.
6. Felek megállapodnak, hogy a Kivitelezésből eredően keletkezett hulladék jogszabályoknak megfelelő elhelyezése, és ebből adódóan a terület megtisztítása a Vállalkozó kötelessége.
7. Vállalkozó jelen szerződésből eredő kötelezettségeinek teljesítése érdekében alvállalkozót, továbbá egyéb közreműködőt jogosult igénybe venni, azok tevékenységéért azonban úgy felel, mint a sajátjáért.
8. A Vállalkozó a Kivitelezést a teljesítési helyen 2018. február 28. véghatáridőre köteles teljesíteni.
9. A Felek jelen szerződés teljesítése során kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni, és kötelesek egymást minden olyan körülményről haladéktalanul tájékoztatni, amely a Kivitelezést bármilyen módon befolyásolhatja.
10. A Kivitelezés megtörténtét a Felek átadás-átvételi jegyzőkönyvben rögzítik, amelyet mindkét fél aláír.
11. A Megrendelő az átvételt kizárólag olyan hiba vagy hiányosság esetén jogosult megtagadni, amely a rendeltetésszerű használatot akadályozza. A Kivitelezés olyan hibáját vagy hiányosságát, amelynek elhárítását a Vállalkozó megfelelő határidőben vállalja, a Felek a határidő megjelölésével feltüntetik az átadás-átvételi jegyzőkönyvben. A hiba vagy hiányosság elhárításáig a Megrendelő jogosult a díjat visszatartani.

IV. Késedelem, hibás teljesítés, jótállás, szavatosság

1. A Kivitelezés késedelmes teljesítése – vagyis a véghatáridő elmulasztása - esetén a Vállalkozó késedelmi kötbért köteles fizetni, melynek mértéke a Kivitelezés vállalkozási díjának a késedelem idejére számított heti 5 %-a.

2. A Kivitelezés hibás teljesítése esetén a Megrendelő a késedelmi kötbérrel egyező mértékű kötbérre jogosult mindazon időtartamra vonatkozóan, amely alatt a Vállalkozó a hibát el nem hárítja.
3. A Vállalkozó a jelen szerződés alapján teljesített Kivitelezésre az átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírásától számított 12 hónap jótállást vállal.
4. A Megrendelő köteles a jogszabály szerinti jótállási idő alatt felmerült, jótállás körébe tartozó hibát annak észlelése után haladéktalanul írásban közölni a Vállalkozóval. Ezen kötelezettség elmulasztásából vagy késedelmes teljesítéséből eredő kárért a Megrendelő felelős.
5. A Vállalkozó jótállási, és szavatossági kötelezettsége nem terjed ki a termék természetes elhasználódásából, a rendeltetésellenes vagy hanyag kezelésből, üzemeltetésből, rongálásból, vagy bármely olyan egyéb behatásból eredő hibára vagy hiányosságra, amely miatt jelen szerződés vagy jogszabály alapján a Vállalkozót felelősség nem terheli. Mentesül a Vállalkozó jótállási kötelezettségei alól, ha a meghibásodás a Megrendelő, vagy az általa megbízott harmadik személy által végzett átalakítási, átszerelési vagy egyéb tevékenységéből ered.

V. Vegyes rendelkezések

1. Felek szerződéssel kapcsolatban jognyilatkozat tételére, átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírására jogosult képviselői:
   Megrendelő:
   Név: Lóki Károly
   Cím: 7681 Hetvehely Petőfi u. 16.
   Telefon: 30/6859293
   Vállalkozó:
   Név: Wágner Antal
   Cím: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 21.
   Telefon: 30/6869961
2. Jelen szerződés rendkívüli felmondására jogosult valamely fél a másik fél súlyos szerződésszegése esetén, amennyiben a szerződésszegés abbahagyására a másik felet előzetesen megfelelő határidő biztosításával felhívta, azonban ez eredménytelen maradt. Bármelyik fél jogosult rendkívüli felmondásra, ha a másik fél ellen csőd-vagy felszámolási eljárás indul, vagy ha adószámát felfüggesztették.
3. Szerződő felek mentesülnek a jelen szerződésből fakadó kötelezettségeik nem-, vagy részleges nem teljesítésével kapcsolatos felelősség alól, ha az a szerződés hatályának beálltát követően felmerülő, előre nem látható elháríthatatlan erő következménye (vis maior). A vis maior helyzet bekövetkezéséről és megszűnéséről szerződő felek egymást haladéktalanul értesítik, és a megszűnést követően mindent megtesznek a szerződésszerű teljesítés érdekében.
4. A jelen szerződés csak a szerződő felek közös megegyezésével módosítható. A szerződés módosításának írásbeli formában kell történnie.
5. Felek kijelentik, hogy a másik félre vonatkozóan jelen szerződés alapján tudomásukra jutott minden tényt, adatot, információt titokban tartanak, és azt – a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül - harmadik fél rendelkezésére nem bocsátják, és hozzáférhetővé nem teszik.
6. Jelen szerződés a felek általi aláírása napján lép hatályba.
7. A jelen szerződésből eredő jogvitákat szerződő felek megkísérlik békés úton rendezni, annak eredménytelensége esetén a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény szerint, a megfelelő hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz fordulhatnak.

8. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. rendelkezései az irányadóak.
9. A szerződést Felek áttanulmányozás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt 3 eredeti példányban jóváhagyólag írják alá.

Hetvehely, 2018. február 1.

.....	.....
Megrendelő	Vállalkozó
.....	.....
pénzügyi ellenjegyző	jogi ellenjegyző

ELŐTERJESZTÉS
Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. január 30-án tartandó ülésére

Tárgy: Előterjesztés Hetvehely Község Önkormányzat és a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő használatba adási szerződésről

Melléklet: előterjesztés, határozati javaslat, használatba adási szerződés tervezet

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján szükséges az ingyenes használatba adott ingatlanok hasznosítását szerződésbe foglalni. A német tájház céljára a Petőfi utca 1. (131 hrsz) ingatlan, a roma bemutatóhely céljára a 80/7 hrsz-ú ingatlan részét adja ingyenes használatba a települési önkormányzat.
Kérem a tisztelt képviselő-testületet a szerződés tervezetet szíveskedjen megtárgyalni.

Hetvehely, 2018. január 25.

Wágner Antal
polgármester

Határozati javaslat:

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2018.(.....) KT. határozata
Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzattal, illetve Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő használatba adási szerződésről

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy ingyenes használatba adja:

- Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat részére a Hetvehely Petőfi u. 1. (131 hrsz.) ingatlant tájház üzemeltetés céljára.
- Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a Hetvehely 80/7 hrsz-ú ingatlan roma bemutatóhely céljára szolgáló részét.

Képviselő-testület a használatba-adási szerződéseket az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.
Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a használatba adási szerződés aláírására.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2018. január 31.

Iktatószám: ...../
Ügyintéző:

Szerződés száma:
Tárgy: **Használatba adási szerződés**

HASZNÁLATBA ADÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

a **Hetvehely Község Önkormányzat** (székhely: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36., KSH szám: 0207126, adószám: 15331775-2-02, törzskönyvi nyilvántartási szám 331779, képviseli: Wágner Antal polgármester), (a továbbiakban: **Használatba adó**),

másrészről

a **Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat** (székhely: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36., KSH szám: 2205264, adószám: 15786931-1-02, törzskönyvi nyilvántartási szám 786937, képviseli: Strauszné Hell Magdolna elnök) (a továbbiakban: **Használatba vevő)**,

és valamennyien együttesen: **Felek.**

1. A Használatba adó, 1/1 tulajdonában áll és kizárólagosan jogosult rendelkezni a Hetvehely belterület 131 hrsz-ú, természetben 7681 Hetvehely Petőfi u. 1. szám alatt található ingatlanról, ennek alapján jogosult a Nemzetiségi Önkormányzat részére használatba adni.

2. A Használatba adó az 1. pontban megjelölt ingatlant 2018. február 1. napjától a Használatba vevő használatába adja, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat határozatlan időre használatba veszi:

— a nemzetiségi közösség sajátos kulturális önazonosságának megerősítése,
— az anyanyelv használatával kapcsolatos feladatok,
— a nemzetiségi önkormányzat működési területén a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítése
— a nemzetiségi önkormányzat működési területén ellátási kötelezettséggel rendelkező intézmények tevékenységével kapcsolatos feladatok
— a nemzetiségi közösségnek az adott településhez kötődő történelmi múltjával, kulturális örökségének ápolásával kapcsolatos feladatok
— kulturális, közművelődési, nevelési, oktatási feladatok,
— a nemzetiség által használt nyelven a nemzetiségi önkormányzat működési területén megvalósuló kulturális jellegű programok szervezése,
— kulturális, közművelődési, nevelési, oktatási feladatok,
— anyaországi kapcsolattartás,
— helyi anyanyelvű hitéleti tevékenység támogatása,
— nemzetiségi civil szervezetekkel való együttműködés

nemzetiségi önkormányzati közcél megvalósítása érdekében.

3. A használatra való átadás és a használat térítésmentes.

4. A Használatba vevő a használatába adott ingatlant az fent meghatározott tevékenységek folytatására, közhasznú céljainak megvalósítása érdekében rendeltetésszerűen jogosult használni, hasznosítani, és köteles gondoskodni az ingatlanban az egyes tevékenységek gyakorlásához meghatározott hatósági előírások betartásáról, illetve engedélyek beszerzéséről.

5. Szerződő felek az ingatlan funkcióját 2. pontban rögzítettek alapján, a következők szerint rögzítik:

a. Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatába és egyéb nemzetiségi önkormányzati határozataiba foglaltaknak megfelelően, nemzetiségi jogok gyakorlási körének bővítése, minőségének és hozzáférhetőségének és a településen élő vagy a településről elszármazott német nemzetiségű lakosság nemzeti identitás megtartó képességének javítása, anyanyelvének, kultúrájának megőrzése.

b. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlant kizárólagosan saját céljaira használja, amely azonban nem zárja ki, a felek közötti a képviselő-testületek által jóváhagyott előzetes egyetértés esetén, hogy az ingatlant ezen célok érdekében harmadik szerv vagy szervezett részére határozott időre használatba adja.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlan használata során a rendes gazdálkodás szabályai szerint köteles eljárni. Viseli az ingatlan fenntartásával járó terheket, terhelik azok a kötelezettségek, melyek az ingatlan használatával kapcsolatosak.

7. Az ingatlan használata során a rendes fenntartási, állagmegóvási munkálatokat meghaladóan felmerülő rendkívüli javítási, felújítási és helyreállítási munkák elvégzésében és költségeinek viselésében a felek esetenként állapodnak meg.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlanon építési engedélyhez kötött építési, átalakítási munkálatokat csak az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet. Az Önkormányzat hozzájárulása nem pótolja az Önkormányzat által beszerzendő hatósági hozzájárulásokat, illetve szakhatósági engedélyeket.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat a jelen szerződéssel használatába adott ingatlant, illetve azok egyes részeit kizárólag az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával engedheti át harmadik személy használatába, kivéve, ha a használatra való átadás a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységével kapcsolatban okszerűen indokolt. Ez utóbbi esetben a Nemzetiségi Önkormányzat a hasznosítást köteles az Önkormányzatnak előzetesen írásban bejelenteni.

10. A Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a használatába adott ingatlan egyes, önállóan hasznosítható részeinek visszaadását a Használatba adónak felajánlani, ha azok használatára nem tart igényt.

11. A használatba adó jogosult a használatot ellenőrizni.

12. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a mindenkor hatályos jogszabályok alapján a térítésmentes használatba adást – részben vagy egészben - általános forgalmi adó fizetési kötelezettség terheli, úgy a használatba adott ingatlan földterület értékét nem tartalmazó, az

Önkormányzatnál nyilvántartott bruttó értéke 1/10-ed részének megfelelő összeget tekintik a szolgáltatás éves forgalmi értékének.

13. Felek a fizetendő általános forgalmi adót évente utólag, a tényleges használat szerint állapítják meg az általános forgalmi adó összegét a Nemzetiségi Önkormányzat fizeti meg.

14. Jelen szerződés megszűnik:

— a felek megszűnésével;
— közös megegyezéssel bármikor;
— bármely fél jogosult a szerződést – 90 napos felmondási idő betartása mellett – egyoldalúan írásban, indoklás nélkül felmondani;
— a Használatba adó jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a használatot szerződés ellenesen gyakorolja, és az erre vonatkozó írásbeli közlés és egyeztetés nem vezetett eredményre.

15. A szerződés megszűnésekor a Használatba vevő köteles a használatába adott ingatlant és egyéb eszközöket rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban a Használatba adónak visszaadni, ide nem értve a szerződés fennállása alatt használatból kivont és a Használatba adónak már visszaszolgáltatott eszközöket.

16. Az Használatba adó tudomásul veszi, hogy ezen szerződést, az elnök a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat ...../20..... (.....) számú határozata alapján írta alá, hatálybalépését a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyta.

17. Az Használatba vevő tudomásul veszi, hogy ezen szerződést, a polgármester Hetvehely Község Önkormányzat ...../20..... (.....) számú határozata alapján írta alá, hatálybalépését Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyta.

18. Használatba adó kijelenti és szavatolja, hogy jelen szerződés megkötésére és az abban foglaltak teljesítésére jogosult, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény értelmében átlátható szervezet. Felek rögzítik, hogy jelen szerződést bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja, ha a másik fél a szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.

19. Felek kijelentik, hogy magyar jogi személyek, szerződéskötési képességük nincs korlátozva, illetve kizárva.

20. Szerződő felek jogvita esetére az önkormányzat székhelye szerinti bíróság illetékességét kötik ki.

21. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a felek a Ptk. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.

22. Jelen szerződés, az aláírás napján lép hatályba.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Kelt: .....

Ph.

Hetvehely Község Önkormányzat
képviseletében:
Wágner Antal
polgármester

Kelt.: .....

Ph.

Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat
képviseletében:
Strauszné Hell Magdolna
elnök

Záradékok

Mint pénzügyi ellenjegyző ellenjegyeztem.

PH. .....

Mint jogi ellenjegyző ellenjegyeztem:

PH. .....

Iktatószám: ...../
Ügyintéző:

Szerződés száma:
Tárgy: **Használatba adási szerződés**

HASZNÁLATBA ADÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

a **Hetvehely Község Önkormányzat** (székhely: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36., KSH szám: 0207126, adószám: 15331775-2-02, törzskönyvi nyilvántartási szám 331779, képviseli: Wágner Antal polgármester), (a továbbiakban: **Használatba adó**),

másrészről

a **Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (székhely: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36., KSH szám: 2207263, adószám: 15786917-1-02, törzskönyvi nyilvántartási szám 786915, képviseli: Grunda Jánosné elnök) (a továbbiakban: **Használatba vevő),**

és valamennyien együttesen: **Felek.**

1. A Használatba adó, 1/1 tulajdonában áll és kizárólagosan jogosult rendelkezni a Hetvehely belterület 80/7 hrsz-ú alatt található ingatlanról, ennek alapján jogosult a Nemzetiségi Önkormányzat részére használatba adni.

2. A Használatba adó az 1. pontban megjelölt ingatlanon kialakított roma bemutatóhelyet 2018. február 1. napjától a Használatba vevő használatába adja, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat határozatlan időre használatba veszi:

— a nemzetiségi közösség sajátos kulturális önazonosságának megerősítése,
— az anyanyelv használatával kapcsolatos feladatok,
— a nemzetiségi önkormányzat működési területén a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítése
— a nemzetiségi önkormányzat működési területén ellátási kötelezettséggel rendelkező intézmények tevékenységével kapcsolatos feladatok
— a nemzetiségi közösségnek az adott településhez kötődő történelmi múltjával, kulturális örökségének ápolásával kapcsolatos feladatok
— kulturális, közművelődési, nevelési, oktatási feladatok,
— a nemzetiség által használt nyelven a nemzetiségi önkormányzat működési területén megvalósuló kulturális jellegű programok szervezése,
— kulturális, közművelődési, nevelési, oktatási feladatok,
— anyaországi kapcsolattartás,
— helyi anyanyelvű hitéleti tevékenység támogatása,
— nemzetiségi civil szervezetekkel való együttműködés

nemzetiségi önkormányzati közcél megvalósítása érdekében.

3. A használatra való átadás és a használat térítésmentes.

4. A Használatba vevő a használatába adott ingatlant az fent meghatározott tevékenységek folytatására, közhasznú céljainak megvalósítása érdekében rendeltetésszerűen jogosult használni, hasznosítani, és köteles gondoskodni az ingatlanban az egyes tevékenységek gyakorlásához meghatározott hatósági előírások betartásáról, illetve engedélyek beszerzéséről.

5. Szerződő felek az ingatlan funkcióját 2. pontban rögzítettek alapján, a következők szerint rögzítik:

a. Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatába és egyéb nemzetiségi önkormányzati határozataiba foglaltaknak megfelelően, nemzetiségi jogok gyakorlási körének bővítése, minőségének és hozzáférhetőségének és a településen élő vagy a településről elszármazott roma nemzetiségű lakosság nemzeti identitás megtartó képességének javítása, anyanyelvének, kultúrájának megőrzése.

b. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlant kizárólagosan saját céljaira használja, amely azonban nem zárja ki, a felek közötti a képviselő-testületek által jóváhagyott előzetes egyetértés esetén, hogy az ingatlant ezen célok érdekében harmadik szerv vagy szervezett részére határozott időre használatba adja.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlan használata során a rendes gazdálkodás szabályai szerint köteles eljárni. Viseli az ingatlan fenntartásával járó terheket, terhelik azok a kötelezettségek, melyek az ingatlan használatával kapcsolatosak.

7. Az ingatlan használata során a rendes fenntartási, állagmegóvási munkálatokat meghaladóan felmerülő rendkívüli javítási, felújítási és helyreállítási munkák elvégzésében és költségeinek viselésében a felek esetenként állapodnak meg.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlanon építési engedélyhez kötött építési, átalakítási munkálatokat csak az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet. Az Önkormányzat hozzájárulása nem pótolja az Önkormányzat által beszerzendő hatósági hozzájárulásokat, illetve szakhatósági engedélyeket.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat a jelen szerződéssel használatába adott ingatlant, illetve azok egyes részeit kizárólag az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával engedheti át harmadik személy használatába, kivéve, ha a használatra való átadás a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységével kapcsolatban okszerűen indokolt. Ez utóbbi esetben a Nemzetiségi Önkormányzat a hasznosítást köteles az Önkormányzatnak előzetesen írásban bejelenteni.

10. A Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a használatába adott ingatlan egyes, önállóan hasznosítható részeinek visszaadását a Használatba adónak felajánlani, ha azok használatára nem tart igényt.

11. A használatba adó jogosult a használatot ellenőrizni.

12. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a mindenkor hatályos jogszabályok alapján a térítésmentes használatba adást – részben vagy egészben - általános forgalmi adó fizetési kötelezettség terheli, úgy a használatba adott ingatlan földterület értékét nem tartalmazó, az

Önkormányzatnál nyilvántartott bruttó értéke 1/10-ed részének megfelelő összeget tekintik a szolgáltatás éves forgalmi értékének.

13. Felek a fizetendő általános forgalmi adót évente utólag, a tényleges használat szerint állapítják meg az általános forgalmi adó összegét a Nemzetiségi Önkormányzat fizeti meg.

14. Jelen szerződés megszűnik:

— a felek megszűnésével;
— közös megegyezéssel bármikor;
— bármely fél jogosult a szerződést – 90 napos felmondási idő betartása mellett – egyoldalúan írásban, indoklás nélkül felmondani;
— a Használatba adó jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a használatot szerződés ellenesen gyakorolja, és az erre vonatkozó írásbeli közlés és egyeztetés nem vezetett eredményre.

15. A szerződés megszűnésekor a Használatba vevő köteles a használatába adott ingatlant és egyéb eszközöket rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban a Használatba adónak visszaadni, ide nem értve a szerződés fennállása alatt használatból kivont és a Használatba adónak már visszaszolgáltatott eszközöket.

16. Az Használatba adó tudomásul veszi, hogy ezen szerződést, az elnök a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat ...../20..... (.....) számú határozata alapján írta alá, hatálybalépését a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyta.

17. Az Használatba vevő tudomásul veszi, hogy ezen szerződést, a polgármester Hetvehely Község Önkormányzat ...../20..... (.....) számú határozata alapján írta alá, hatálybalépését Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyta.

18. Használatba adó kijelenti és szavatolja, hogy jelen szerződés megkötésére és az abban foglaltak teljesítésére jogosult, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény értelmében átlátható szervezet. Felek rögzítik, hogy jelen szerződést bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja, ha a másik fél a szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.

19. Felek kijelentik, hogy magyar jogi személyek, szerződéskötési képességük nincs korlátozva, illetve kizárva.

20. Szerződő felek jogvita esetére az önkormányzat székhelye szerinti bíróság illetékességét kötik ki.

21. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a felek a Ptk. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.

22. Jelen szerződés, az aláírás napján lép hatályba.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Kelt: .....

Ph.

Hetvehely Község Önkormányzat
képviseletében:
Wágner Antal
polgármester

Kelt.: .....

Ph.

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
képviseletében:
Grunda Jánosné
elnök

Záradékok

Mint pénzügyi ellenjegyző ellenjegyeztem.

PH. .....

Mint jogi ellenjegyző ellenjegyeztem:

PH. .....

Iktatószám: ...../
Ügyintéző:

Szerződés száma:
Tárgy: **Használatba adási szerződés**

HASZNÁLATBA ADÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

a **Hetvehely Község Önkormányzat** (székhely: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36., KSH szám: 0207126, adószám: 15331775-2-02, törzskönyvi nyilvántartási szám 331779, képviseli: Wágner Antal polgármester), (a továbbiakban: **Használatba adó**),

másrészről

a **Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat** (székhely: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36., KSH szám: 2205264, adószám: 15786931-1-02, törzskönyvi nyilvántartási szám 786937, képviseli: Strauszné Hell Magdolna elnök) (a továbbiakban: **Használatba vevő)**,

és valamennyien együttesen: **Felek.**

1. A Használatba adó, 1/1 tulajdonában áll és kizárólagosan jogosult rendelkezni a Hetvehely belterület 131 hrsz-ú, természetben 7681 Hetvehely Petőfi u. 1. szám alatt található ingatlanról, ennek alapján jogosult a Nemzetiségi Önkormányzat részére használatba adni.

2. A Használatba adó az 1. pontban megjelölt ingatlant 2018. február 1. napjától a Használatba vevő használatába adja, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat határozatlan időre használatba veszi:

— a nemzetiségi közösség sajátos kulturális önazonosságának megerősítése,
— az anyanyelv használatával kapcsolatos feladatok,
— a nemzetiségi önkormányzat működési területén a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítése
— a nemzetiségi önkormányzat működési területén ellátási kötelezettséggel rendelkező intézmények tevékenységével kapcsolatos feladatok
— a nemzetiségi közösségnek az adott településhez kötődő történelmi múltjával, kulturális örökségének ápolásával kapcsolatos feladatok
— kulturális, közművelődési, nevelési, oktatási feladatok,
— a nemzetiség által használt nyelven a nemzetiségi önkormányzat működési területén megvalósuló kulturális jellegű programok szervezése,
— kulturális, közművelődési, nevelési, oktatási feladatok,
— anyaországi kapcsolattartás,
— helyi anyanyelvű hitéleti tevékenység támogatása,
— nemzetiségi civil szervezetekkel való együttműködés

nemzetiségi önkormányzati közcél megvalósítása érdekében.

3. A használatra való átadás és a használat térítésmentes.

4. A Használatba vevő a használatába adott ingatlant az fent meghatározott tevékenységek folytatására, közhasznú céljainak megvalósítása érdekében rendeltetésszerűen jogosult használni, hasznosítani, és köteles gondoskodni az ingatlanban az egyes tevékenységek gyakorlásához meghatározott hatósági előírások betartásáról, illetve engedélyek beszerzéséről.

5. Szerződő felek az ingatlan funkcióját 2. pontban rögzítettek alapján, a következők szerint rögzítik:

a. Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatába és egyéb nemzetiségi önkormányzati határozataiba foglaltaknak megfelelően, nemzetiségi jogok gyakorlási körének bővítése, minőségének és hozzáférhetőségének és a településen élő vagy a településről elszármazott német nemzetiségű lakosság nemzeti identitás megtartó képességének javítása, anyanyelvének, kultúrájának megőrzése.

b. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlant kizárólagosan saját céljaira használja, amely azonban nem zárja ki, a felek közötti a képviselő-testületek által jóváhagyott előzetes egyetértés esetén, hogy az ingatlant ezen célok érdekében harmadik szerv vagy szervezett részére határozott időre használatba adja.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlan használata során a rendes gazdálkodás szabályai szerint köteles eljárni. Viseli az ingatlan fenntartásával járó terheket, terhelik azok a kötelezettségek, melyek az ingatlan használatával kapcsolatosak.

7. Az ingatlan használata során a rendes fenntartási, állagmegóvási munkálatokat meghaladóan felmerülő rendkívüli javítási, felújítási és helyreállítási munkák elvégzésében és költségeinek viselésében a felek esetenként állapodnak meg.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlanon építési engedélyhez kötött építési, átalakítási munkálatokat csak az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet. Az Önkormányzat hozzájárulása nem pótolja az Önkormányzat által beszerzendő hatósági hozzájárulásokat, illetve szakhatósági engedélyeket.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat a jelen szerződéssel használatába adott ingatlant, illetve azok egyes részeit kizárólag az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával engedheti át harmadik személy használatába, kivéve, ha a használatra való átadás a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységével kapcsolatban okszerűen indokolt. Ez utóbbi esetben a Nemzetiségi Önkormányzat a hasznosítást köteles az Önkormányzatnak előzetesen írásban bejelenteni.

10. A Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a használatába adott ingatlan egyes, önállóan hasznosítható részeinek visszaadását a Használatba adónak felajánlani, ha azok használatára nem tart igényt.

11. A használatba adó jogosult a használatot ellenőrizni.

12. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a mindenkor hatályos jogszabályok alapján a térítésmentes használatba adást – részben vagy egészben - általános forgalmi adó fizetési kötelezettség terheli, úgy a használatba adott ingatlan földterület értékét nem tartalmazó, az

Önkormányzatnál nyilvántartott bruttó értéke 1/10-ed részének megfelelő összeget tekintik a szolgáltatás éves forgalmi értékének.

13. Felek a fizetendő általános forgalmi adót évente utólag, a tényleges használat szerint állapítják meg az általános forgalmi adó összegét a Nemzetiségi Önkormányzat fizeti meg.

14. Jelen szerződés megszűnik:

— a felek megszűnésével;
— közös megegyezéssel bármikor;
— bármely fél jogosult a szerződést – 90 napos felmondási idő betartása mellett – egyoldalúan írásban, indoklás nélkül felmondani;
— a Használatba adó jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a használatot szerződés ellenesen gyakorolja, és az erre vonatkozó írásbeli közlés és egyeztetés nem vezetett eredményre.

15. A szerződés megszűnésekor a Használatba vevő köteles a használatába adott ingatlant és egyéb eszközöket rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban a Használatba adónak visszaadni, ide nem értve a szerződés fennállása alatt használatból kivont és a Használatba adónak már visszaszolgáltatott eszközöket.

16. Az Használatba adó tudomásul veszi, hogy ezen szerződést, az elnök a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat 5/2018 (I.29.) számú határozata alapján írta alá, hatálybalépését a Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyta.

17. Az Használatba vevő tudomásul veszi, hogy ezen szerződést, a polgármester Hetvehely Község Önkormányzat 7/2018 (I.31.) számú határozata alapján írta alá, hatálybalépését Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyta.

18. Használatba adó kijelenti és szavatolja, hogy jelen szerződés megkötésére és az abban foglaltak teljesítésére jogosult, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény értelmében átlátható szervezet. Felek rögzítik, hogy jelen szerződést bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja, ha a másik fél a szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.

19. Felek kijelentik, hogy magyar jogi személyek, szerződéskötési képességük nincs korlátozva, illetve kizárva.

20. Szerződő felek jogvita esetére az önkormányzat székhelye szerinti bíróság illetékességét kötik ki.

21. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a felek a Ptk. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.

22. Jelen szerződés, az aláírás napján lép hatályba.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Kelt: 2018. 01. 31.

Ph.

Hetvehely Község Önkormányzat
képviseletében:
Wágner Antal
polgármester

Kelt.: 2018. 01. 31.

Ph.

Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat
képviseletében:
Strauszné Hell Magdolna
elnök

Záradékok

Mint pénzügyi ellenjegyző ellenjegyeztem.

PH.

Mint jogi ellenjegyző ellenjegyeztem:

PH.

Iktatószám: ...../
Ügyintéző:

Szerződés száma:
Tárgy: **Használatba adási szerződés**

HASZNÁLATBA ADÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

a **Hetvehely Község Önkormányzat** (székhely: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36., KSH szám: 0207126, adószám: 15331775-2-02, törzskönyvi nyilvántartási szám 331779, képviseli: Wágner Antal polgármester), (a továbbiakban: **Használatba adó**),

másrészről

a **Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (székhely: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36., KSH szám: 2207263, adószám: 15786917-1-02, törzskönyvi nyilvántartási szám 786915, képviseli: Grunda Jánosné elnök) (a továbbiakban: **Használatba vevő)**,

és valamennyien együttesen: **Felek.**

1. A Használatba adó, 1/1 tulajdonában áll és kizárólagosan jogosult rendelkezni a Hetvehely belterület 80/7 hrsz-ú alatt található ingatlanról, ennek alapján jogosult a Nemzetiségi Önkormányzat részére használatba adni.

2. A Használatba adó az 1. pontban megjelölt ingatlanon kialakított roma bemutatóhelyet 2018. február 1. napjától a Használatba vevő használatába adja, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat határozatlan időre használatba veszi:

— a nemzetiségi közösség sajátos kulturális önazonosságának megerősítése,
— az anyanyelv használatával kapcsolatos feladatok,
— a nemzetiségi önkormányzat működési területén a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítése
— a nemzetiségi önkormányzat működési területén ellátási kötelezettséggel rendelkező intézmények tevékenységével kapcsolatos feladatok
— a nemzetiségi közösségnek az adott településhez kötődő történelmi múltjával, kulturális örökségének ápolásával kapcsolatos feladatok
— kulturális, közművelődési, nevelési, oktatási feladatok,
— a nemzetiség által használt nyelven a nemzetiségi önkormányzat működési területén megvalósuló kulturális jellegű programok szervezése,
— kulturális, közművelődési, nevelési, oktatási feladatok,
— anyaországi kapcsolattartás,
— helyi anyanyelvű hitéleti tevékenység támogatása,
— nemzetiségi civil szervezetekkel való együttműködés

nemzetiségi önkormányzati közcél megvalósítása érdekében.

3. A használatra való átadás és a használat térítésmentes.

4. A Használatba vevő a használatába adott ingatlant az fent meghatározott tevékenységek folytatására, közhasznú céljainak megvalósítása érdekében rendeltetésszerűen jogosult használni, hasznosítani, és köteles gondoskodni az ingatlanban az egyes tevékenységek gyakorlásához meghatározott hatósági előírások betartásáról, illetve engedélyek beszerzéséről.

5. Szerződő felek az ingatlan funkcióját 2. pontban rögzítettek alapján, a következők szerint rögzítik:

a. Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatába és egyéb nemzetiségi önkormányzati határozataiba foglaltaknak megfelelően, nemzetiségi jogok gyakorlási körének bővítése, minőségének és hozzáférhetőségének és a településen élő vagy a településről elszármazott roma nemzetiségű lakosság nemzeti identitás megtartó képességének javítása, anyanyelvének, kultúrájának megőrzése.

b. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlant kizárólagosan saját céljaira használja, amely azonban nem zárja ki, a felek közötti a képviselő-testületek által jóváhagyott előzetes egyetértés esetén, hogy az ingatlant ezen célok érdekében harmadik szerv vagy szervezett részére határozott időre használatba adja.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlan használata során a rendes gazdálkodás szabályai szerint köteles eljárni. Viseli az ingatlan fenntartásával járó terheket, terhelik azok a kötelezettségek, melyek az ingatlan használatával kapcsolatosak.

7. Az ingatlan használata során a rendes fenntartási, állagmegóvási munkálatokat meghaladóan felmerülő rendkívüli javítási, felújítási és helyreállítási munkák elvégzésében és költségeinek viselésében a felek esetenként állapodnak meg.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlanon építési engedélyhez kötött építési, átalakítási munkálatokat csak az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet. Az Önkormányzat hozzájárulása nem pótolja az Önkormányzat által beszerzendő hatósági hozzájárulásokat, illetve szakhatósági engedélyeket.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat a jelen szerződéssel használatába adott ingatlant, illetve azok egyes részeit kizárólag az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával engedheti át harmadik személy használatába, kivéve, ha a használatra való átadás a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységével kapcsolatban okszerűen indokolt. Ez utóbbi esetben a Nemzetiségi Önkormányzat a hasznosítást köteles az Önkormányzatnak előzetesen írásban bejelenteni.

10. A Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a használatába adott ingatlan egyes, önállóan hasznosítható részeinek visszaadását a Használatba adónak felajánlani, ha azok használatára nem tart igényt.

11. A használatba adó jogosult a használatot ellenőrizni.

12. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a mindenkor hatályos jogszabályok alapján a térítésmentes használatba adást – részben vagy egészben - általános forgalmi adó fizetési kötelezettség terheli, úgy a használatba adott ingatlan földterület értékét nem tartalmazó, az

Önkormányzatnál nyilvántartott bruttó értéke 1/10-ed részének megfelelő összeget tekintik a szolgáltatás éves forgalmi értékének.

13. Felek a fizetendő általános forgalmi adót évente utólag, a tényleges használat szerint állapítják meg az általános forgalmi adó összegét a Nemzetiségi Önkormányzat fizeti meg.

14. Jelen szerződés megszűnik:

— a felek megszűnésével;
— közös megegyezéssel bármikor;
— bármely fél jogosult a szerződést – 90 napos felmondási idő betartása mellett – egyoldalúan írásban, indoklás nélkül felmondani;
— a Használatba adó jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a használatot szerződés ellenesen gyakorolja, és az erre vonatkozó írásbeli közlés és egyeztetés nem vezetett eredményre.

15. A szerződés megszűnésekor a Használatba vevő köteles a használatába adott ingatlant és egyéb eszközöket rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban a Használatba adónak visszaadni, ide nem értve a szerződés fennállása alatt használatból kivont és a Használatba adónak már visszaszolgáltatott eszközöket.

16. Az Használatba adó tudomásul veszi, hogy ezen szerződést, az elnök a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 5/2018 (I.30) számú határozata alapján írta alá, hatálybalépését a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyta.

17. Az Használatba vevő tudomásul veszi, hogy ezen szerződést, a polgármester Hetvehely Község Önkormányzat 7/2018 (I.31.) számú határozata alapján írta alá, hatálybalépését Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyta.

18. Használatba adó kijelenti és szavatolja, hogy jelen szerződés megkötésére és az abban foglaltak teljesítésére jogosult, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény értelmében átlátható szervezet. Felek rögzítik, hogy jelen szerződést bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja, ha a másik fél a szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.

19. Felek kijelentik, hogy magyar jogi személyek, szerződéskötési képességük nincs korlátozva, illetve kizárva.

20. Szerződő felek jogvita esetére az önkormányzat székhelye szerinti bíróság illetékességét kötik ki.

21. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a felek a Ptk. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.

22. Jelen szerződés, az aláírás napján lép hatályba.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Hivatal: Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltsége
7681 Hetvehely Rákóczi u. 36. Tel: (06-73) 578-528; Fax: (06-73) 578-529
email: hivatal@hetvehely.hu web: www.hetvehely.hu

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Kelt: 2018. 01. 31.

Ph.

Hetvehely Község Önkormányzat
képviseletében:
Wágner Antal
polgármester

Kelt.: 2018. 01. 31.

Ph.

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
képviseletében:
Grunda Jánosné
elnök

Záradékok

Mint pénzügyi ellenjegyző ellenjegyeztem.

PH. .....

Mint jogi ellenjegyző ellenjegyeztem:

PH. .....