



**ÚRKÚT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERE**
8409 ÚRKÚT, Rákóczi u. 45.
tel: 88/230-003, 507-030.
e-mail.: onkurkut@vnet.hu

Szám: URK/91-1/2020

MEGHÍVÓ

Úrkút Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. január 28-án (kedden) 16 óra 10 perckor kezdődő rendes ülésére.

Az ülés helye: Úrkúti Polgármesteri Hivatal – tanácskozó terem.

Napirendi pontok:

- 1) „Sportcsarnok teljes felújítása” projekt költségnövekményéhez önerő biztosítása
Előterjesztő: polgármester
- 2) Közigazgatási szerződés Úrkút Község Önkormányzata és Úrkút Német Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködésről
Előterjesztő: polgármester
- 3) Települési Értéktár Bizottság új elnökének és tagjának megválasztása
Előterjesztő: polgármester

Napirendi pontok tárgyalása után:

- 1) Tájékoztató a 2020. évi elképzelésekről
Előadó: polgármester
- 2) Képviselői interpellációk, kérdések (amennyiben vannak).

Kérem, hogy az ülésen feltétlen és pontosan megjelenni szíveskedjen.

Úrkút, 2020. január 24.

Fülöp Zoltánné
polgármester



**ÚRKÚT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERE**
8409 ÚRKÚT, Rákóczi u. 45.
tel: 88/230-003, 507-030.
e-mail: onkurkut@vnet.hu

Szám: URK/91-1/2020

1. napirendi ponthoz

ELŐTERJESZTÉS

Úrkút Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 28-i ülésére

Tárgy: „Sportcsarnok teljes felújítása” projekt költségnövekményéhez önerő biztosítása

Előterjesztést készítette: Fülöp Zoltánné polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Úrkút SK Magyar Kézilabda Szövetséghez benyújtott és be/SFP-06164/2018 MKSZ számon jóváhagyott sportfejlesztési projektje a sportcsarnok tárgyi eszköz beruházás, felújítás során több épületgépészeti munkanemet tartalmazott, összesen bruttó 5.473.211.-Ft értékben. A teljes projekthez az önerő támogatás 15.877.854.-Ft

A csarnok egyre gyakrabban beázik, amely nagy gondot okoz, hiszen az eddig elvégzett belső munkák, festés, parkettafelújítás is károsodnak.

Úrkút Község Önkormányzata, mint fenntartó képviseletében kérem a megrendelő Úrkút Sk-t, hogy a megbízhatóan működő fűtésrendszer épületgépészeti munkái helyett a tetőfelújítási munkákat végeztesse el a vállalkozóval. Vállalkozó (Pro Invest Kft.) a tetőfelújításra 12.677.144.-Ft-os árajánlatot adott az Úrkút Sk-nak.

Az Úrkút SK egyetért a felújítás szükségességével, ezért kezdeményezte a támogatói okiratok módosítását a Magyar Kézilabda Szövetségnél, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériumánál.

A tetőfelújítás költségét a megemelt TAO támogatásból, az elmaradt gépészeti munkák forrásaiból (TAO támogatás + önerőtámogatás), valamint 2 125 960,-Ft önkormányzati forrásból lehetséges finanszírozni.

Javaslom, hogy a szükséges önerőt a képviselő-testület a 2020. évi költségvetési rendeletbe tervezze be K7 felújítások előirányzat címen, mivel a tető felújítása állagvédelem szempontjából és a sportcsarnok napi használata miatt nem elodázható, illetve a teljes tetőfelújítás más műszaki megoldás esetén sem oldható meg ilyen alacsony összegű önkormányzati forrásból.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Úrkút, 2020. január 24.

Fülöp Zoltánné
polgármester

Határozati javaslat

Úrkút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

- 1) egyetért az Úrkút SK „Sportcsarnok teljes felújítása” projekt műszaki tartalmának módosításával
- 2) a tetőfelújítás 12.677.144.-Ft-os költségéhez a hiányzó 2.125.960.-Ft önrészt az önkormányzat 2020. évi költségvetési rendeletének K7 Felújítások előirányzat terhére biztosítja.

Felelős: polgármester és jegyző

Határidő: 2020. február 15.



Szám: URK/91-1/2020

2. napirendi ponthoz

ELŐTERJESZTÉS

Úrkút Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 28-i ülésére

Tárgy: Közigazgatási szerződés Úrkút Község Önkormányzata és Úrkút Német Nemzetiségi Önkormányzat közti együttműködésről

Előterjesztést készítette: dr. Puskády Norbert jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdés alapján a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére a kötelezően biztosítandó helyiséghasználatra, a további működési feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal, mely megállapodást minden év január 31. napjáig, általános választás évében az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül.

Az Együttműködési Megállapodást Úrkút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 3/2015. (I.27.) határozatával, Úrkút Német Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete az 1/2015. (I.26.) határozatával hagyta jóvá.

Az együttműködési megállapodás választások utáni felülvizsgálata nem történt meg, ugyanakkor a január 31-i határidőre a felülvizsgálat megtörtént és a megállapodás, bár tartalmilag a szoros és jó együttműködés nem változik, újraszabályozására tettünk javaslatot.

Javaslom a Képviselő-testületnek, hogy a hatályos jogszabályi előírások és a gyakorlati tapasztalatok alapján felülvizsgált és elkészített közigazgatási szerződést az együttműködésről elfogadni szíveskedjen.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Úrkút, 2020. január 24.

Fülöp Zoltánné
polgármester

Határozati javaslat

Úrkút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja az 1. melléklet szerinti, Úrkút Német Nemzetiségi Önkormányzatával kötendő közigazgatási szerződést az együttműködésről.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester és jegyző

Közigazgatási szerződés
Úrkút Község Önkormányzata és Úrkút Német Nemzetiségi Önkormányzat közötti
együttműködésről

mely létrejött egyrészről **Úrkút Község Önkormányzata** (székhelye: 8409 Úrkút, Rákóczi u. 45.) képviseli: Fülöp Zoltánné polgármester (a továbbiakban Önkormányzat),

másrészről **Úrkút Német Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye 8409 Úrkút, Rákóczi u. 45.) képviseli: Kardos Antalné elnök (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat, együtt: Felek) között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

Bevezetés

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. § (2) bekezdése szerint a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a 80. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározottakra figyelemmel a rendeltetésszerű helyiséghasználatra, a 80. § (1) bekezdés b)-g) pontjában meghatározott működés feltételeire és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokra nézve, a további feltételek biztosítására és a nemzetiségi önkormányzati működéshez kapcsolódó feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. Felek a hivatkozott jogszabályhely alapján, a Nektv. 80. § (2)-(5) bekezdésben előírt tartalommal jogaikat és kötelezettségeiket az alábbiak szerint határozzák meg.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez
személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. Helyiséghasználat biztosítása

- 1.1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére - önkormányzati működésének biztosítása érdekében - az Önkormányzat székhelyén ingyenesen biztosítja a tanácsterem használatát, havonta igénye szerint, de legalább harminckét órában.
- 1.2. Az 1.1. pontban meghatározott helyiség használatával kapcsolatban minden közüzemi díj és költség az Önkormányzatot terheli.
- 1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat nagyobb szabású rendezvényeinek, programjainak megvalósításához az Önkormányzat közreműködését, segítségét kérheti, amennyiben ez többletköltséggel nem jár, valamint lehetőség és szükség szerint biztosítja a közösségi ház előadótermét, valamint a sportcsarnokot.
- 1.4. Önkormányzat, mint tulajdonos hozzájárul továbbá, hogy az Úrkút, Rákóczi u. 42. sz. alatti „Német iskola” épületében, amennyiben a Hauser Lajos Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola (továbbiakban: Iskola), mint használó ehhez írásban hozzájárul, egy szabad terem a nemzetiségi közfeladatok ellátására rendelkezésre álljon. A teremhasználattal kapcsolatos közüzemi díjak és költségek megosztásáról Nemzetiségi Önkormányzat és Iskola rendelkezik.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

2.1. Tárgyi feltételek biztosítása

- 2.2.2. Az Önkormányzat az 1.1. pontban meghatározott helyiség működéséhez szükséges berendezési tárgyak használatát biztosítja a helyiség igénybevételének idejére. A működésen felüli berendezési tárgyak beszerzése a Nemzetiségi Önkormányzat feladata.

- 2.2.3. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére – kérésére igénye szerint – további számítógép használati lehetőséget a Hivatal épületén belül, a Hivatal nyitvatartási idejében biztosít. Továbbá az Önkormányzat biztosítja a Hivatal nyitvatartási idejében az olyan technikai eszköz használatát is, melyek az 1.1. pont szerinti helyiségben nem találhatóak meg és az Önkormányzat a székhelyén rendelkezik vele.
- 2.2.4. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges irodaszereket a működéshez szükséges mértékben ingyenesen biztosítja.
- 2.2.5. Az Önkormányzat az önkormányzati ASP rendszeren keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzését.
- 2.2.6. Az Önkormányzat honlapján keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat részére elektronikus felületet (honlapot) biztosít annak érdekében, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének.

2.2 Személyi feltételek biztosítása

2.2.1. Jegyző:

- a) részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, így különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítésében,
- b) a testületi ülésekről jegyzőkönyvet készít, részt vesz azoknak a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül való továbbításában,
- c) részt vesz a tisztségviselői döntések előkészítésében, ellátja a döntéshozatalhoz kapcsolódó előkészítési feladatokat,
- d) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat üléseire készített előterjesztések, valamint a testületi döntések és az ülésekről készített jegyzőkönyvek Önkormányzat honlapján való közzétételéről,
- e) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében,
- f) jogszabályban meghatározott határidőben – ennek hiányában 15 napon belül – gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos teendők elvégzéséről.

2.2.2. Költségvetési ügyintéző:

- a) szükség esetén gondoskodik a telefonhasználat utáni, a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelő adó megállapításáról, bevallásáról,
- b) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat által leadott bizonylatok iktatásáról. Naprakészen vezeti az előirányzat nyilvántartást,
- c) gondoskodik a szükséges előirányzat módosítások ellenőrzéséről, illetve a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatába történő beépítéséről,
- d) ellátja a bankkivonatokat, házipénztár teljesített pénzforgalom, vegyes bizonylatok, előirányzat-módosítások kontírozását, és könyvelését. Határidőre gondoskodik a Kincstár felé történő adatszolgáltatásról (KGR programmal),

- e) gondoskodik a tárgyi eszközök leltárának elkészítéséről, az évközben történő állományváltozások rögzítéséről, egyedi nyilvántartó lapon történő könyveléséről, főkönyv felé történő feladásáról,
- f) szükség esetén együttműködik az elnökkel, vagy az által kijelölt személlyel a kötelezettségvállalások megfelelő nyilvántartása érdekében,
- g) ellátja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. §-a alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, és ezzel összefüggő nyilvántartási feladatokat,
- h) jogszabályban meghatározottak szerint elvégzi az adószámmal kapcsolatos teendőket,
- i) ellátja az egyéb, jelen szerződésben külön nevesített feladatokat, valamint amire a Jegyző utasítja.

2.2.3. Pénzügyi ügyintéző:

- a) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat átutalási tételeinek rögzítéséről a banki terminálba, illetve ellátja az érvényesítési feladatokat,
- b) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárának működéséről, nyilvántartás vezet, ki- és befizetéseket teljesít az érvényesített és utalványozott pénztári alapokmányoknak megfelelően,
- c) kapcsolatot tart a fizetési számlát kezelő pénzügyintézettel, közreműködik a fizetési számlához tartozó szerződések előkészítésében,
- d) ellátja az egyéb, jelen szerződésben külön nevesített feladatokat, valamint amire a Jegyző utasítja.

2.2.4. Igazgatási ügyintéző:

- a) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés),
- b) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos levélpostai küldeményeinek szabályszerű postázásáról.

2.2.5. Hivatalsegéd:

- a) gondoskodik a részére átadott, a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos dokumentumok (így különösen: tájékoztató plakátok, meghívók eseti rendezvényekre stb.) sokszorosításáról, szükség esetén a kihelyezéséről a Nemzetiségi Önkormányzat által meghatározott példányszámban.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

- 1.1. A költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző és a költségvetési ügyintéző egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a költségvetési évvel kapcsolatos, a költségvetési határozat elkészítéséhez szükséges pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

- 1.2. A jegyző a költségvetési ügyintéző közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, úgy, hogy annak elfogadása költségvetési év február 15-ig megtörténhessen.
2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje
 - 2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete amennyiben az eredeti előirányzatán felül többletbevétel ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a költségvetési ügyintéző az elnök kérésére készíti elő.
 - 2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat eredeti előirányzatai a kiemelt költségvetési előirányzatok tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.
 - 2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a költségvetési ügyintéző naprakész nyilvántartást vezet.
3. Információszolgáltatás a költségvetésről
 - 3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a költségvetési ügyintézőnek úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.
 - 3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:
 - 3.2.1. a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
 - 3.2.2. a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét a határozat tervezetét az elnök a költségvetési ügyintéző közreműködésével készíti elő.
4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje
 - 4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.
 - 4.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnak - vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti - december 31-i fordulónappal - éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő zárszámadást kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző a költségvetési ügyintéző közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően.
 - 4.1.2. A jegyző által elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. A költségvetési határozat végrehajtása

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a költségvetési ügyintézőn és a pénzügyi ügyintézőn keresztül látja el. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

2. Kötelezettségvállalás rendje

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalásra az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 52. § (7) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

2.2. 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.

2.3. Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglaltakhoz.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését a költségvetési ügyintéző végzi.

3.2. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

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

3.4. A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre. Ha kötelezettséget vállaló Nemzetiségi Önkormányzat vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét és a gazdasági vezetőt haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

4. Teljesítésigazolás

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

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

4.3. Teljesítés igazolás szükséges akkor is, ha a kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdés alapján történik.

5. Érvényesítés

5.1. Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján - az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.), az Ávr. valamint a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

- 5.2. Ha az érvényesítő az 5.1. pontban meghatározott jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.
- 5.3. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
- 5.4. Az érvényesítést a pénzügyi ügyintéző végzi.

6. Utalványozás

- 6.1. A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalványrendelet – alapján történik. A bevételek utalványozására – amennyiben az szükséges – a teljesítésigazolását követően kerülhet sor.
- 6.2. Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik. A külön írásbeli rendelkezésnek meg kell felelnie az Ávr. 59. § (3) bekezdésében található előírásoknak.
- 6.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

7. Utalványozás ellenjegyzése

- 7.1. Az utalványrendelet elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére. Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyeztetni a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.
- 7.2. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

8. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

- 8.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az Áhsz. szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.
- 8.2. A költségvetési ügyintéző olyan nyilvántartást vezet, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

9. Likviditási terv

- 9.1. A költségvetési ügyintéző az Áht. 78. § (2) bekezdésében és az Ávr. 122. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Nemzetiségi Önkormányzat részére havi ütemezésű likviditási tervet készít.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 11748038-15782542.

- 1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt pénzforgalmi - fizetési – számla megszüntetéséről, és új számla nyitásáról. A

Nemzetiségi Önkormányzat döntése alapján, az abban szabott határidők szerint, a pénzügyi ügyintéző végzi a fizetési számlákkal kapcsolatos teendőket.

- 1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban jogosult dönteni a számlavezető megváltoztatásáról.
2. A központi költségvetési támogatást a Magyar Államkincstár utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A költségvetési ügyintéző a helyi nemzetiségi önkormányzatok vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
2. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.
3. A költségvetési ügyintéző adatbenyújtóként a Nemzetiségi Önkormányzat, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget - a KSH Elektra rendszeren keresztül - határidőre teljesíti.

VI. A köznevelési intézmények fenntartásával kapcsolatos külön rendelkezések

1. A Nemzetiségi Önkormányzat Köznevelési szerződés alapján vette át a Csodafa Német Nemzetiségi Óvoda Úrkút (továbbiakban: Óvoda) fenntartói jogát az Önkormányzattól.
 - 1.1. A Köznevelési szerződés 4.2.1 pontja alapján az Óvoda pénzügyi-, számviteli-, adózási- és egyéb gazdálkodási feladatait továbbra a Hivatal látja el, e vonatkozásokban a szakmai felelősség őt terheli.
 - 1.2. A Köznevelési szerződés 4.2.7 és 4.2.8 pontja alapján Nemzetiségi Önkormányzat és Önkormányzat a központi költségvetési források ismeretében szorosan együttműködnek a bér és bérjellegű kiadások teljesítése, valamint az óvodai épületek állagmegóvása, fejlesztése érdekében.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat a Pápai Tankerületi Központtól átvette a Hauser Lajos Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola fenntartói jogát.
 - 2.1. Önkormányzat 34/2017. (V.30.) határozatában kötelezettséget vállalt az intézmény működési hiányának finanszírozására, valamint, hogy a pénzügyi-, számviteli-, adózási- és egyéb gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el.
 - 2.2. Felek a működési hiány finanszírozása, valamint az iskolai épületek állagmegóvása, fejlesztése érdekében szorosan együttműködnek.
3. Felek rögzítik, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvtv.) 18. § (1a) bekezdése és a hatályos gyermekétkeztetési feladatok ellátásáról szóló megállapodás alapján gondoskodnak a gyermekétkeztetési feladatok ellátásáról. E körben Önkormányzat kijelenti, hogy az óvodai konyha állagmegőrzését és fejlesztését kiemelten kezeli, ahhoz lehetőségeihez mérten pénzügyileg hozzájárul.

VII. A Nemzetiségi Önkormányzat törvényes működésével kapcsolatos együttműködés egyéb területei

1. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a jegyző, aki jelzi a Nemzetiségi Önkormányzat felé, amennyiben törvénytörtést észlel.
2. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal.
3. Felek rögzítik, hogy az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Nemzetiségi Önkormányzat által megbízott belső ellenőr végzi.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál közreműködik a jegyző és a költségvetési ügyintéző.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat jelen megállapodással tudomásul veszi, hogy a jelen szerződésben rögzített feladatok elvégzését a Hivatal jegyzője által meghatározott munkarend betartásával kell tervezni és teljesíteni.
6. Nemzetiségi Önkormányzat kijelenti, hogy az Önkormányzat pénzügyi, gazdasági és egyéb igazgatási szabályait, amennyiben a szabályzat jellege azt engedi, magára nézve kötelezőnek ismeri el, azzal, hogy a szabályzatok megismerését biztosítani kell a Nemzetiségi Önkormányzat és költségvetési szervei részére.

VIII. Záró rendelkezések

1. Jelen együttműködési megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.
2. Az együttműködési megállapodást minden évben január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.
3. Jelen együttműködési megállapodás az aláírása napján lép hatályba.
4. Hatályát veszti Úrkút Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2015. (I.26.), valamint Úrkút Község Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2015. (I.27.) határozatával elfogadott Együttműködési megállapodás.

Kelt: Úrkút, 2020.

.....
Fülöp Zoltánné polgármester
Úrkút Község Önkormányzata

.....
Kardos Antalné elnök
Úrkút Német Nemzetiségi Önkormányzat

Aláírási címpéldány

Kötelezettségvállaló
Kardos Antalné elnök

Teljesítésigazoló
Kardos Antalné elnök

Utalványozó
Kardos Antalné elnök

Pénzügyi ellenjegyző
Hajdu Csabáné költségvetési ügyintéző

Érvényesítő
Szabó Hajnalka pénzügyi ügyintéző



**ÚRKÚT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERE**
8409 ÚRKÚT, Rákóczi u. 45.
tel: 88/230-003, 507-030.
e-mail.: onkurkut@vnet.hu

Szám: URK/91-1/2020

3. napirendi ponthoz

ELŐTERJESZTÉS

Úrkút Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 28-i ülésére

Tárgy: Települési Értéktár Bizottság új elnökének és tagjának megválasztása

Előterjesztést készítette: dr. Puskády Norbert jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Úrkút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 40/2016. (V.31.) határozatával hozta létre az Úrkút Települési Értéktár Bizottságot (Bizottság).

A Képviselő-testület a Bizottságba elnöknek Rostási Józsefet, illetve tagnak Horváthné Rieger Anitát választotta.

Rostási József elnöki és tagsági pozíciójáról, Horváthné Rieger Anita tagsági pozíciójáról mondott le.

Rostási József maga helyett fiát, Rostási Zoltánt javasolta elnöknek, melyet támogatok. Horváthné Rieger Anita helyére Dukán Józsefet javasolom, aki a Faluvédő és Kulturális Egyesület alapító tagja, geológus.

Javasolom a T. Képviselő-testületnek, hogy Rostási József elnök helyére Rostási Zoltánt elnöknek, míg Horváthné Rieger Anita tag helyére Dukán Józsefet tagnak válassza meg illetve ennek megfelelően módosítsa a Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Úrkút, 2020. január 24.

Fülöp Zoltánné
polgármester

Határozati javaslat

Úrkút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Úrkút Települési Értéktár Bizottságba Rostási József elnök helyére Rostási Zoltánt elnöknek, míg Horváthné Rieger Anita tag helyére Dukán Józsefet tagnak választja.

A Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. melléklet szerint módosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester és jegyző

ÚRKÚT TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁGÁNAK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
(2. módosítás)

Úrkút Község Önkormányzata a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján az Úrkút Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint módosítja:

Az SZMSZ mellékletének szövege helyébe az alábbi szöveg lép:

Az Úrkúti Települési Értéktár Bizottság tagjai:

- elnök: *Rostás Zoltán,*
- *Dukán József,*
- Kardos Antalné,
- Pichler Józsefné.