

Becske Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2016. (II.16.) önkormányzati rendelete

Becske Községi Önkormányzat Képviselő-testületének IX/2015. (IX.24.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról rendelet módosítása

Becske Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. §. (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja.

**I. Fejezet
Módosító rendelkezések**

1.§

A Rendelet a következő IX. fejezettelés alcímekkel egészül ki:

IX. A Becskei Roma Nemzetiségi Önkormányzattal való együttműködési megállapodás részletes szabályai

1. Működési feltételeket biztosító ingó- és ingatlan vagyontárgyak ingyenes használatáról és a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételéről
 - A Községi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta, igény szerint, tizenhat órában ingyenesen biztosítja a használat jogát a Becske, Ady E. 6. út sz. alatti Közösségi Ház épületében, valamint a berendezési és felszerelési tárgyakra. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott helyiséghasználat használata – az Önkormányzati Hivatal szabályozási keretei között – a Becskei Roma Nemzetiségi Önkormányzattal közösen történik.
 - A helyiség és annak berendezési tárgyai tekintetében a használat joga mindenkor ellenértékét az Önkormányzati Hivatal által meghatározott díjak és költségek alapulvételével kiszámított összeg jelenti. A használatba adott befektetett eszközök mindenkor értékét a községi Önkormányzat biztosítja és tartja nyilván.
 - A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek az Önkormányzati Hivatalt terhelik.
 - A Nemzetiségi Önkormányzatot a helyiséghez kapcsolódóan térítésmentesen illeti meg a fűtési, az áram és a takarítási szolgáltatás.
 - A Közösségi Házat a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek, közmeghallgatásának, Művelődési Házat más egyéb programjának és rendezvényeinek lebonyolításához térítésmentesen igényelheti.
 - A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a Községi Önkormányzat érdekeit figyelembe véve gyakorolhatja.
 - A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogának gyakorlásával az Önkormányzati Hivatal munkáját nem zavarhatja, köteles megtartani a Közösségi Ház rendjét.

- A megállapodás szerinti helyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a polgármestertől – annak távollétében a pénzügyi, vagy az igazgatási előadótól – az Önkormányzati Hivatal Kirendeltségén veheti fel és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.
- A használt helyiségben történő mindennemű felújítás, átalakítás, illetve selejtezés a Községi Önkormányzattal történt előzetes egyeztetés után végezhető, a Nemzetiségi Önkormányzat saját költségére.
- A jelen megállapodással ellentétes, attól eltérő használatból eredő költségeket, károkat a Nemzetiségi Önkormányzat a Községi Önkormányzatnak köteles megtéríteni.
- A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
- A Nemzetiségi Önkormányzatot megszűnéséi illeti meg a használat joga.
- A Községi Önkormányzat a helyiséggel és kapcsolódó szolgáltatásokkal összefüggő jogait és kötelezettségeit a jegyző útján gyakorolja és érvényesíti.
- A testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítése, postázása) az Önkormányzati Hivatal biztosítja.

Az Önkormányzati Hivatal nemzetiségi feladatokkal megbízott munkatársai a Nemzetiségi Önkormányzat részére érkező postai küldeményeket felbonthatják.

- Az Önkormányzati Hivatal ellátja a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
 - Az Önkormányzati Hivatal kötelezettséget vállal arra, hogy a jegyző, vagy annak – megbízottja a Községi Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
 - Az Önkormányzati Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat kölcsönös és közös érdekeik szem előtt tartásával törekednek arra, hogy a jelen megállapodásban foglaltakon túl – lehetőségeik szerint – keressék az együttműködés további formáit, így például: pályázatok felkutatását és benyújtását, valamint a nemzetiségek céljait szolgáló rendezvények, megmozdulások és programok szervezését.
1. A költségvetés előkészítésével, megalkotásával, adatszolgáltatással, fizetési számlával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, adószám igényléssel kapcsolatos eljárási rend

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése az Önkormányzati Hivatal feladata a jegyző irányításával.

A költségvetés előkészítési munkájában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vesz részt.

Az elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület).

1. A költségvetési határozat előkészítésének, megalkotásának eljárási szabályai

- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az Áht. 29/A. § szerinti előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből, illetve egyéb központi jogszabályból, előírásból adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – a jegyző közli a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével.
- A költségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell – szöveges indokolással együtt – bemutatni:
 - ba) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve
 - bc) a közvetett támogatásokat – így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást, és
 - bd) az Áht. 29/A. szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a 29/A.§ szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait
- A költségvetés elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan határozatot hoz, amelyet haladéktalanul eljuttat a jegyző részére.
- A Községi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
- A Községi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik
- Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Községi Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

1. Költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség

- A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által jóváhagyott elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretébe adatszolgáltatást kell teljesíteni, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a rendelkezésre bocsátott adatok alapján az Önkormányzati Hivatal teljesít a hatályos jogszabályok szerinti határidőt figyelembe véve.
- Az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló információt papír alapon, továbbá elektronikusan a Magyar Államkincstár által biztosított informatikai rendszer segítségével.

1. A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai

- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatai módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról az Áht. 34. (2) és (3) bekezdésében meghatározott kivétellel saját hatáskörben a Képviselő-testület dönt.
- Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Képviselő-testületet tájékoztatja.
- A Képviselő-testület az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat módosítás, előirányzat átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

1. Önálló fizetési számlával kapcsolatos eljárásrend

- A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a Községi Önkormányzat számlavezetőjénél, a Magyar Államkincstárnál vezetett 117-41017-15454340-00000000 önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati Hivatal látja el. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke elnökhelyettesét felhatalmazza a pénzforgalmi számla feletti aláírásra. A papíralapú átutalási megbízás a meghatalmazottak közül két személy aláírásával érvényes.
- A Nemzetiségi Önkormányzat elkülönített pénzeszköz kezelése érdekében alszámlát nyithat.
- Az Önkormányzati Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.
- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról az Önkormányzati Hivatal adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére külön igény szerint.

1. Törzskönyvi nyilvántartásba vétel szabályai

- A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról.
- A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést az Önkormányzati Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott köztisztviselője végzi. Az adatokban történt módosulást követően az Önkormányzati Hivatal a változás átvezetéséről haladéktalanul gondoskodik.
- A közhiteles nyilvántartás adatairól hiteles „Törzskönyvi igazolás” vagy „Törzskönyvi kivonat” kérhető az Önkormányzati Hivatal illetékes munkatársának közbenjárásával.

1. Az adószám igénylésével kapcsolatos eljárásrend

- A Nemzetiségi Önkormányzat adószám igénylésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat az Önkormányzati Hivatal pénzügyi előadója látja el.
 - A Nemzetiségi Önkormányzat adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus (szükség szerint papír alapon) úton tesz eleget
 - A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselőjét, hogy az adóigazgatás keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által biztosított rendszerekben elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
- #### 1. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan Községi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok, felelősök, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak szabályai
- Az Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az Önkormányzati Hivatal gondoskodik. 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 a teljesítést igazoló személlyel.

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

A Nemzetiségi Önkormányzat a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

- Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési és teljesítés igazolására vonatkozó szabályok az alábbiak:

1. A kötelezettségvállalás rendje

- A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.
- A költségvetési év kiadásai előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.
- A költségvetési éven túli és kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra a költségvetési és kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor.
- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény), vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.
- Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettséget vállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
- Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy-egy példányát az Önkormányzati Hivatal irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából, a keltezését követő 5 munkanapon belül az Önkormányzati Hivatal részére át kell adni.
- Az 50.000 forintot meghaladó kifizetésekre minden esetben előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.
- Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjaiban rögzített esetekben.
- 9. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések tekintetében a pénzügyi teljesítést megelőzően a kötelezettségvállalás és a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének tényét az arra jogosult személyeknek aláírásukkal kell igazolni az „Utalvány” megnevezésű nyomtatványon.

- 10. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan az Önkormányzati Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

(11) Az utalványozás, a teljesítés igazolásának rendje

- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételi beszédésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- Az utalványozás az Önkormányzati Hivatalban rendszeresített „Utalvány” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
- A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.
- A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat a Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályi előírásokba meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.
- A teljesítés igazolás során a bizonylatok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A teljesítés igazolóját a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke írásba jelöli ki.

(12) Az érvényesítés rendje

- A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
- Az érvényesítést az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott dolgozó végzi, aki rendelkezik az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettséggel.

(13) Pénzügyi ellenjegyzés rendje

- 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.
- A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a III.D) 2. pontban előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a

tájékoztatás ellenére utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni, és e tényről haladéktalanul írásban értesíti a Képviselő-testületet. A Képviselő-testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

- A pénzügyi ellenjegyzést az Önkormányzati Hivatal állományába tartozó, Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettségű a jegyző által kijelölt személy végzi.

(14) A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje, időközi adatszolgáltatások készítése

- A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési évet követően az Áht-ban rögzített határidőt figyelembe véve terjeszti a Képviselő-testület elé, amelynek elfogadásáról a testület dönt.

A képviselő-testület részére tájékoztatásul az Áht. 91. § (2) bekezdés szerinti mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni.

A tervezés, gazdálkodás, zárszámadás során, és az államháztartás információs rendszerében a költségvetési bevételeket és kiadásokat azok felmerülés helye szerinti adminisztratív, a kormányzati funkciók szerinti funkcionális és az Áht. 6. § (2) – (5) bekezdés szerinti közigazgatási osztályozási rendszerben kell nyilvántartani és bemutatni.

- Az Önkormányzati Hivatal készíti el és továbbítja papír alapon és elektronikusan a Magyar Államkincstár felé a Nemzetiségi Önkormányzat éves beszámolóját a meghatározott nyomtatványok felhasználásával. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó űrlapok kitöltésében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke is közreműködik.
- Az Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan az időközi költségvetési jelentéseket és időközi mérlegjelentéseket, valamint egyéb adatszolgáltatásokat az előírt határidőre nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz, papír alapon és elektronikusan.

(15) A gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai

- A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, gazdasági eseményeinek számviteli nyilvántartásai, elszámolásai esetében az Önkormányzati Hivatal Számviteli politikájában rögzítettek alapján szükséges eljárni.
- A saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatáról, valamint a kötelezettségvállalók, annak jogi ellenjegyzését végzők, utalványozók, szakmai teljesítést igazolók, pénzügyi ellenjegyzők és érvényesítők kijelöléséről önállóan szabályzat rendelkezik.
- A Nemzetiségi Önkormányzat Önkormányzati Hivatal által bonyolított levelezése során keletkezett iratanyagai az Önkormányzati Hivatal irattárában kerülnek elhelyezésre. Az irattározás általános szabályai alapján az Önkormányzati Hivatal irattárának kezelésével megbízott dolgozó gondoskodik a tárolásról, rendszerezésről, selejtezésről.

- A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájához kapcsolódó bizonylatok őrzéséről az Önkormányzati Hivatal pénzügyi előadója gondoskodik.
- A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza az Önkormányzati Hivatalt, hogy az Áht. 108. § (1) – (2) bekezdés szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton, továbbá szükség esetén papír alapon adatot szolgáltatasson.

(16) A belső ellenőrzés elvégzésének rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatai az Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzése keretében kerül ellátásra.
- b) Az adott évi ellenőrzési tervet jóváhagyás céljából a jegyző terjeszti be a Képviselő-testület elé a jogszabályban rögzített határidők figyelembe vételével.
- c) Az éves ellenőrzési terv alapján elvégzett vizsgálatok jelentéseit a jegyző előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalja, a megállapítások végrehajtása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a feladata.

II. Fejezet **Záró rendelkezések**

2.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.