

KALOCSA VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2014. november 13-i ülésére

Tárgy: Az egyes szociális ellátásokról szóló rendelet módosítása.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) szabályozza a szociális ellátások formáit, szervezetét, a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit valamint érvényesítésének garanciáit. Az Szt. 1. § (2) bekezdése szerint a helyi önkormányzatok a törvényben szabályozott ellátásokon túl, saját költségvetésük terhére, a rendeletükben meghatározott módon és feltételekkel, egyéb ellátásokat/pénzbeli támogatásokat is megállapíthatnak.

Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő-testülete az **öregségi nyugdíjkorhatárt betöltő, és az a feletti, kalocsai lakóhellyel rendelkező** állampolgárait, **húsvét és karácsony előtt 2.000-3.000 Ft/fő egyszeri támogatásban részesítette**, saját költségvetése terhére.

Legutóbb 2011. karácsonya előtt történt 2.000 Ft/fő kifizetés, a 65. éves és az annál idősebb kalocsai lakóhellyel rendelkező állampolgárok részére, a 266/2011. számú önkormányzati határozat alapján.

Kezdeményezem, hogy a Képviselő-testület

- a karácsonyi- és a húsvéti ünnepeket megelőzően ismételten részesítse egyszeri önkormányzati támogatásban, a 65 éves és az ennél az életkornál idősebb, kalocsai lakóhellyel rendelkező lakosokat,
- a 2014. évi karácsonyi önkormányzati támogatás összegét 2.000 Ft/fő összegben, 2015. évtől – függően az Önkormányzat költségvetési lehetőségeitől, különösen pedig a segélykeret mértékétől – annak összegét, az éves költségvetési rendeletben határozza meg.

A karácsonyi- és húsvéti ünnepekhez kötődő, egyszeri támogatások megállapításának indoka az életkor, figyelemmel az idősödő egyének életkorából, egészségi állapotából, sok esetben szociális helyzetéből adódó körülményeire.

Fenti személyi kört érintő költségek fedezetét, a 3/2014. (III. 13.) számú, **2014. évi költségvetési rendelet 9. számú mellékletének 7., 14. pontjában** megjelölt szakfeladatokon betervezett költségvetési maradvány biztosítja. Az érintettek száma kb 3200 fő, a támogatás költségvonzata 6. 400.000Ft, amely összeg a postaköltséggel emelkedik.

Ezen támogatások megállapítását **szükséges rendeleti formában szabályozni**, ezért javaslom Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének, az egyes szociális ellátásokról szóló **16/2009. (VI. 5.) számú rendeletének módosítását**, a rendeletben az életkor alapján megállapítható karácsonyi- és húsvéti juttatás szabályozását.


A jogalkotási törvény előírja a **rendeletalkotás előtti hatásvizsgálatot**.

A hatásvizsgálatnál vizsgálni kell a következőket:

- a tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai: a betervezett önkormányzati segélykeret költségének felhasználása prognosztizálható,
- környezeti és egészségi következményei: külön nincsenek,
- adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: a segélyek kiutalása nagyobb adminisztrációs terhet ró az ügyintézőkre,
- a jogszabály megalkotásának/módosításának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: a **rendeletmódosítás** alapvető **indoka** a támogatás juttatásának jogi szabályozása, tekintettel arra, hogy a korábbi, életkorhoz és a karácsonyi-, húsvéti ünnepekhez kötődő támogatások megállapítása **nem rendeleti formában**, hanem Képviselő-testületi határozat alapján történt,
- a módosítások társadalmi hatása: **kialakul az összhang** a helyi jogszabály és az Szt. előírásai között, ami a jogbiztonság erősítését szolgálja,
- a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek, **pillanatnyilag rendelkezésre állnak**.

Mindezek alapján javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy módosítsa Kalocsa Város Önkormányzatának, az egyes szociális ellátásokról szóló 16/2009. (VI.5.) sz. rendeletét.

Kalocsa, 2014. október 29.


(Dr. Bálint József)
polgármester

**Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2014. (.....) önkormányzati rendelete
az egyes szociális ellátásokról szóló
16/2009. (VI.5.) sz. rendelete módosításáról**

Kalocsa Város Önkormányzata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk 1) bekezdés a) pontjában, meghatározott feladatkörében eljárva, az egyes szociális ellátásokról szóló 16/2009. (VI. 5.) önkormányzati rendeletét az alábbiak szerint módosítja:

1. §

Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2009. (VI. 5.) rendelete (a továbbiakban: R.) 5. §-a, a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Életkor alapján, a karácsonyi- és húsvéti ünnepeket megelőzően **önkormányzati támogatás** nyújtható.”

2. §

A R. III. fejezete a következő alcímmel és 20/B. §-sal egészül ki:

„Önkormányzati támogatás

20/B. §

- (1) Kalocsa Város Önkormányzata – függően az Önkormányzat költségvetési lehetőségeitől, különösen pedig a segélykeret felhasználásától, a **karácsonyi-** és a **húsvéti** ünnepeket megelőzően, saját költségvetése terhére, **önkormányzati támogatásban részesítheti** azokat a kalocsai lakóhellyel rendelkező személyeket, akik
- a) a támogatás nyújtásának évben 65. életévüket betöltik, vagy
 - b) 65 évnél idősebbek.
- (2) A karácsonyi önkormányzati támogatás **2014. évi** összege **2.000 Ft/fő**. 2014. évet követően a támogatások összege, az **önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott összeg**.
- (3) Az önkormányzati támogatás **megállapítása** az (1) bekezdésben foglalt személyek részére, kérelem és jövedelemigazolások benyújtása nélkül, **hivatalból történik.**”

Záró rendelkezések

2. §

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

Kalocsa, 2014.....

(Dr. Bálint József)
polgármester

(Dr. Kiss Csaba)
jegyző

KALOCSA VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2014. november 13-i ülésére

Tárgy: Gazdasági társaságok működésének áttekintése

Kalocsa Város Önkormányzatának 100%-os tulajdonában vannak az alábbi gazdasági társaságok:

KalocsaKOM Kft	100%-os tulajdoni részesedés
Kalocsa Security Vagyonvédelmi Kft	100%-os tulajdoni részesedés
Kalocsai Városfejlesztési Kft	100%-os tulajdoni részesedés
Kalocsa Menza Kft	100%-os tulajdoni részesedés
Kalocsai Vagyonhasznosítási és Könyvvezető kft	100%-os tulajdonosi részesedés
Kalocsai Városmarketing Kft	100%-os tulajdonosi részesedés
Kalocsai Parkgondozó és Közszolgáltató Nonprofit Kft	100%-os tulajdonosi részesedés

A gazdasági társaságok 2013. évi beszámolóit megvizsgálva azt tapasztaltam, hogy egyes gazdasági társaságok működését indokolt áttekinteni, és megvizsgálni a további működtetésüket vagy adott esetben a feladat más formában történő ellátásának lehetőségét.

Az Állami Számvevőszék korábbi vizsgálataiban is javasolta, hogy időszakonként át kell tekinteni (vizsgálni) a feladat ellátási formákat, különösen azokat, amelyeket az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságaival lát el.

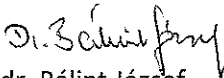
Szakmailag megalapozott előterjesztést kívánok majd a testület elé terjeszteni, ezért javaslom az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

Képviselő-testület

- 1.) felhatalmazza a polgármestert, hogy vizsgálja meg az önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaságok működését, és tegyen javaslatot a gazdasági társaságok további működtetésére, vagy átalakításukra.
- 2.) felhatalmazza a polgármester a gazdasági társaságok átvilágításához szükséges gazdasági és jogi szakértők igénybevételére.

Kalocsa, 2014. november 7.


dr. Bálint József
polgármester

Határozati javaslat

Képviselő-testület

- 1.) felhatalmazza a polgármestert, hogy vizsgálja meg az önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaságok működését, és tegyen javaslatot a gazdasági társaságok további működtetésére, vagy átalakításukra.
- 2.) felhatalmazza a polgármester a gazdasági társaságok átvilágításához szükséges gazdasági és jogi szakértők igénybevételére.

Kalocsa Város Polgármesterétől

Előterjesztés

Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2014. november 13-i ülésére

Tárgy: Együttműködési megállapodás a
Nemzetiségi Önkormányzatokkal

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Országgyűlés 2011. decemberében fogadta el a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényt (Njtv.), melynek egyes rendelkezései 2012. január 1. napján hatályba léptek, ezzel egyidejűleg a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. tv. teljes egészében hatályát veszítette.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 27. § (2) bekezdése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat hivatala gondoskodik a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött megállapodás alapján.

Az Njtv. 80. §-ában foglaltaknak megfelelően, a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosításáról és a gazdálkodási feladatok ellátásáról a helyi önkormányzatnak és a helyi nemzetiségi önkormányzatnak megállapodást kell kötnie.

A jogszabály az alábbi rendelkezéseket tartalmazza:

80. § (1) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása; és

f) az a)–e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével – a viselése.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot, valamint a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan

megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

(3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőtében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

(5) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

Tisztelt Képviselő-testület!

A törvényi kötelezettségeknek eleget téve valamennyi nemzetiségi önkormányzattal megtörtént az egyeztetés, és az alábbi határozati javaslatokat teszem a testület elé:

Határozati javaslat I.

Képviselő-testület

1.) Kalocsa Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testületével kötendő együttműködési megállapodást, a határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

2.) felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Határozati javaslat II.

Képviselő-testület

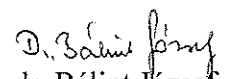
- 1.) Német Önkormányzat Kalocsa Képviselő-testületével kötendő együttműködési megállapodást, a határozat 2. számú melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
- 2.) felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Határozati javaslat III.

Képviselő-testület

- 1.) Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Kalocsa Képviselő-testületével kötendő együttműködési megállapodást, a határozat 3. számú melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
- 2.) felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Kalocsa, 2014. november 4.


dr. Bálint József
Polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX.tv (továbbiakban: Njt.) és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv (továbbiakban : Áht.) , valamint ennek végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31) kormányrendelet (továbbiakban : Ávr.) alapján

Kalocsa Város Önkormányzata (székhely: 6300 Kalocsa, Szent István király út 35.) – a továbbiakban: helyi önkormányzat – képviseli: dr. Bálint József polgármester és

Kalocsa Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (székhely: Kalocsa, Hősök útja 24/a) - továbbiakban nemzetiségi önkormányzat – képviseli: Sztojka István elnök

között az alábbiak szerint:

A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel és helyiséghasználattal összefüggő szabályokat.

Az Áht 27.§ (2) bekezdése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait az Njt. 80.§ -ban meghatározottak szerinti megállapodásban rendezik.

A szerződő felek a megállapodás szabályainak kialakítása során az alábbi jogszabályokat vették figyelembe:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11) Korm .rendelet

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Kalocsa, Hősök útja 24/a szám alatti ingatlanon. Az ingatlan működtetési költségét (fűtés, víz, villany) a helyi önkormányzat vállalja.
2. Az önkormányzat a Kalocsai közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: helyi

önkormányzat hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat hivatala segítségével ellátja

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 - b) a 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.) az elkészült jegyzőkönyveknek a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalhoz történő elküldését.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével- a helyi önkormányzat viseli.
4. A nemzetiségi önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget.
5. Egyéb rendezvényei megtartásához a nemzetiségi önkormányzat az Önkormányzattól, és/vagy az intézményektől, és/vagy önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, illetve megállapodni.
6. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
7. A nemzeti önkormányzat képviselő-testületének az üléséről a meghívót meg kell küldeni a jegyző és az általa az ülésen megbízottként kijelölt személy részére.

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 elnöke a helyi önkormányzat gazdálkodási irodája által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek.

4. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Közgazdasági iroda vezetőjét jelöli ki.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

2. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a Közgazdasági Iroda vezetője vagy az általa megbízott pénzügyi ügyintéző készíti elő.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A helyi önkormányzat hivatala 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.

1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje:

Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot.

A települési önkormányzat hivatala közreműködik a beszámolók elkészítésében.

2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje:

2.1 A helyi önkormányzat hivatala a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

2.2 A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a polgármesteri hivatal nemzetiségi önkormányzat gazdasági ügyintézésével megbízott munkatársának leadni.

3. Nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

4. 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 képviselő-testületének elnöke a felelős.

5. A helyi önkormányzat hivatala ellátja a belső ellenőrzési feladatot.

V.

A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatala Közgazdasági Irodája látja el.

2. 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 írásban felhatalmazott 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.

A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot elérő vagy meghaladó, 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.

2.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2.2. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Közgazdasági Iroda Számviteli Csoportjának kijelölt 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.

3. Pénzügyi Ellenjegyzés:

3.1 A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatalának Közgazdasági irodájának vezetője, vagy az általa írásban meghatározott személy jogosult.

3.2 A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

3.3 A kötelezettségvállalás 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 rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.4 Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

3.5 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.

4. Szakmai teljesítés igazolása:

4.1 A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.

4.2 A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

4.3 A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadásokösszszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

4.4 A teljesítésigazolás

- a számlán „A teljesítéstösszszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

5. Érvényesítés:

5.1 A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- azösszszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e Szabályzat előírásait betartották-e.

5.2 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.

5.3 Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- a megállapított összeget,
- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

5.4 Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

6.Utalványozás:

6.1 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 két nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

6.2 Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.

6.3 A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6.4 Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6.5 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.

6.6 A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a kijelölt számviteli ügyintéző a felelős.

VI.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1.A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

VII.

Készpénzellátás

A helyi nemzetiségi önkormányzat készpénzforgalmát a pénzkezelési szabályzat előírásai szerint bonyolítja.

VIII. Egyéb rendelkezések

1. A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására.

2. A nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

3. Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

4. Szerződő felek megállapodnak, hogy jelen együttműködési megállapodást akkor lép hatályba, ha azt mindkét szerződő önkormányzat elfogadja, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 15. 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 képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

5. A szerződő felek rögzítik, hogy jelen, megállapodás függeléke tartalmazza a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre, teljesítés igazolására jogosultak nevét és tisztségét. A felek elfogadják, hogy a függelék a másik fél hozzájárulása nélkül egyoldalúan is módosíthatják, azonban a változásról 3 munkanapon belül írásban tájékoztatni kell a másik felet.

6. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg a köztük, korábban kötött létrejött azonos tárgyú együttműködési megállapodások, és azok módosításai hatályukat veszítik.

Záradék:

Az együttműködési megállapodást Kalocsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2014.(.....) számú határozatával, Kalocsa Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2014. (....) számú határozatával jóváhagyta, és egyben hatályát veszti a szerződő felek között 2012.december 6. napján Kalocsa Város Önkormányzat által a 274/2012 számú határozattal, a Kalocsa Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete által a 64/2012 (XI.30) számú határozattal jóváhagyott együttműködési megállapodás.

Kalocsa, 2014. november

.....
dr. Bálint József
Polgármester

.....
Sztojka István
elnök

1. sz. függelék

Kötelezettségvállalással ,utalványozási, ellenjegyzői , érvényesítői és szakmai teljesítés igazolási joggal felruházott

- a) Kötelezettségvállalás: Sztojka István, Rostás Tünde
- b) Utalványozás: Sztojka István, Rostás Tünde
- c) Ellenjegyzés: Molnár Gábor Közgazdasági Iroda vezető, vagy általa írásban felhatalmazott személy
- d) Érvényesítés: Kovács Diana, Mészáros Norbertné pénzügyi ügyintéző
- e) Szakmai teljesítési igazolás: Sztojka István, Rostás Tünde

A jegyző részéről a nemzetiségi önkormányzat ülésein az alábbi személy vesz részt:

Dr. Kiss Csaba

akadályoztatása esetén:

Dr. Istella Mónika

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX.tv (továbbiakban: Njt.) és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv (továbbiakban : Áht.) , valamint ennek végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31) kormányrendelet (továbbiakban : Ávr.) alapján

Kalocsa Város Önkormányzata (székhely: 6300 Kalocsa, Szent István király út 35.) – a továbbiakban: helyi önkormányzat – képviseli: dr. Bálint József polgármester és

Német Önkormányzat Kalocsa (székhely: Kalocsa, Szent István király út 35) - továbbiakban nemzetiségi önkormányzat – képviseli: Arnold Adrienn elnök

között az alábbiak szerint:

A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel és helyiséghasználatával összefüggő szabályokat.

Az Áht 27.§ (2) bekezdése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait az Njt. 80.§ -ban meghatározottak szerinti megállapodásban rendezik.

A szerződő felek a megállapodás szabályainak kialakítása során az alábbi jogszabályokat vették figyelembe:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11) Korm .rendelet

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Kalocsa, Hunyadi János u. 82. szám alatti ingatlanon az épület üzemeltetőjével egyeztetett időpontban. Az

- ingatlan működtetési költségét (fűtés, víz, villany) a helyi önkormányzat vállalja.
5. Az önkormányzat a Kalocsa Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: helyi önkormányzat hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat hivatala segítségével ellátja
- d) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 - e) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - f) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
 - d.) az elkészült jegyzőkönyveknek a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalhoz történő elküldését.
6. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével- a helyi önkormányzat viseli.
4. A nemzetiségi önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget.
5. Egyéb rendezvényei megtartásához a nemzetiségi önkormányzat az Önkormányzattól, és/vagy az intézményektől, és/vagy önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, illetve megállapodni.
6. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
7. A nemzeti önkormányzat képviselő-testületének az üléséről a meghívót meg kell küldeni a jegyző és az általa az ülésen megbízottként kijelölt személy részére.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

3. 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.
4. 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 elnöke a helyi önkormányzat gazdálkodási irodája által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek.

4. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Közgazdasági iroda vezetőjét jelöli ki.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

2. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a Közgazdasági Iroda vezetője vagy az általa megbízott pénzügyi ügyintéző készíti elő.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A helyi önkormányzat hivatala ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával 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 különülten szabályozza.

1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje:

Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot.

A települési önkormányzat hivatala közreműködik a beszámolók elkészítésében.

2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje:

2.1 A helyi önkormányzat hivatala a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

2.2 A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a polgármesteri hivatal nemzetiségi önkormányzat gazdasági ügyintézésével megbízott munkatársának leadni.

3. Nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a

vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

4. 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 képviselő-testületének elnöke a felelős.

5. A helyi önkormányzat hivatala ellátja a belső ellenőrzési feladatot.

V.

A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatala Közgazdasági Irodája látja el.

2. 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 írásban felhatalmazott 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.

A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot elérő vagy meghaladó, 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.

2.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2.2. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Közgazdasági Iroda Számviteli Csoportjának kijelölt 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.

3. Pénzügyi Ellenjegyzés:

3.1 A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatalának Közgazdasági irodájának vezetője, vagy az általa írásban meghatározott személy jogosult.

3.2 A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

3.3 A kötelezettségvállalás 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 rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.4 Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

3.5 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.

4. Szakmai teljesítés igazolása:

4.1 A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.

4.2 A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

4.3 A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadásokösszességét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

4.4 A teljesítésigazolás

- a számlán „A teljesítéstösszességében is igazolom” szöveg rávezetésével,
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

5. Érvényesítés:

5.1 A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- azösszességét,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e Szabályzat előírásait betartották-e.

5.2 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.

5.3 Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- a megállapított összeget,
- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

5.4 Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

6.Utalványozás:

6.1 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 két nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

6.2 Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.

6.3 A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6.4 Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6.5 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.

6.6 A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a kijelölt számviteli ügyintéző a felelős.

VI.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1.A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

VII.

Készpénzellátás

A helyi nemzetiségi önkormányzat készpénzforgalmát a pénzkezelési szabályzat előírásai szerint bonyolítja.

VIII. Egyéb rendelkezések

1. A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására.

2. A nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

3. Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

4. Szerződő felek megállapodnak, hogy jelen együttműködési megállapodást akkor lép hatályba, ha azt mindkét szerződő önkormányzat elfogadja, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 15. 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 képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

5. A szerződő felek rögzítik, hogy jelen, megállapodás függeléke tartalmazza a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre, teljesítés igazolására jogosultak nevét és tisztségét. A felek elfogadják, hogy a függelék a másik fél hozzájárulása nélkül egyoldalúan is módosíthatják, azonban a változásról 3 munkanapon belül írásban tájékoztatni kell a másik felet.

6. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg a köztük, korábban kötött létrejött azonos tárgyú együttműködési megállapodások, és azok módosításai hatályukat veszítik.

Záradék:

Az együttműködési megállapodást Kalocsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2014.(.....) számú határozatával, Német Önkormányzat Kalocsa Képviselő-testülete a/2014. (.....) számú határozatával jóváhagyta, és egyben hatályát veszti a szerződő felek között 2012.május 31. napján Kalocsa Város Önkormányzat által a 122/2012 (V.23) számú határozattal, a Német Önkormányzat Kalocsa képviselő-testülete által a 16/2012. (V.31) számú határozattal jóváhagyott együttműködési megállapodás

Kalocsa, 2014. november

.....
dr. Bálint József
Polgármester

.....
Arnold Adrienn
elnök

1. sz. függelék

Kötelezettségvállalással ,utalványozási, ellenjegyzői , érvényesítői és szakmai teljesítés igazolási joggal felruházott

- f) Kötelezettségvállalás: Arnold Adrienn
- g) Utalványozás:
- h) Ellenjegyzés: Molnár Gábor Közgazdasági Iroda vezető, vagy általa írásban felhatalmazott személy
- i) Érvényesítés: Kovács Diana, Mészáros Norbertné pénzügyi ügyintéző
- j) Szakmai teljesítési igazolás:

A jegyző részéről a nemzetiségi önkormányzat ülésein az alábbi személy vesz részt:

Dr. Tóth-Kovács Ádám

akadályoztatása esetén:

dr. Látó Anita

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX.tv (továbbiakban: Njt.) és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv (továbbiakban : Áht.) , valamint ennek végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31) kormányrendelet (továbbiakban : Ávr.) alapján

Kalocsa Város Önkormányzata (székhely: 6300 Kalocsa, Szent István király út 35.) – a továbbiakban: helyi önkormányzat – képviseli: dr. Bálint József polgármester és

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Kalocsa (székhely: Kalocsa, Szent István király út 35) - továbbiakban nemzetiségi önkormányzat – képviseli: Szabó László elnök

között az alábbiak szerint:

A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel és helyiséghasználattal összefüggő szabályokat.

Az Áht 27.§ (2) bekezdése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait az Njt. 80.§ -ban meghatározottak szerinti megállapodásban rendezik.

A szerződő felek a megállapodás szabályainak kialakítása során az alábbi jogszabályokat vették figyelembe:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11) Korm .rendelet

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

7. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Kalocsa, Szent István király út 3. alatti ingatlanon. Az ingatlan működtetési költségét (fűtés, víz, villany) a helyi önkormányzat vállalja.
8. Az önkormányzat a Kalocsai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: helyi önkormányzat hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az

önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat hivatala segítségével ellátja

- g) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- h) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
- i) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
- d.) az elkészült jegyzőkönyveknek a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalhoz történő elküldését.

9. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

4. A nemzetiségi önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget.

5. Egyéb rendezvényei megtartásához a nemzetiségi önkormányzat az Önkormányzattól, és/vagy az intézményektől, és/vagy önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, illetve megállapodni.

6. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselétében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

7. A nemzeti önkormányzat képviselő-testületének az üléséről a meghívót meg kell küldeni a jegyző és az általa az ülésen megbízottként kijelölt személy részére.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

- 5. 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.
- 6. 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 elnöke a helyi önkormányzat gazdálkodási irodája által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek.

4. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Közgazdasági iroda vezetőjét jelöli ki.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.
2. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a Közgazdasági Iroda vezetője vagy az általa megbízott pénzügyi ügyintéző készíti elő.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A helyi önkormányzat hivatala 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.

1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje:

Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot.

A települési önkormányzat hivatala közreműködik a beszámolók elkészítésében.

2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje:

2.1 A helyi önkormányzat hivatala a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

2.2 A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a polgármesteri hivatal nemzetiségi önkormányzat gazdasági ügyintézésével megbízott munkatársának leadni.

3. Nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke

szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

4. 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 nemzeti önkormányzat tekintetében a helyi nemzeti önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.

5. A helyi önkormányzat hivatala ellátja a belső ellenőrzési feladatot.

V.

A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzeti önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatala Közgazdasági Irodája látja el.

2. A Kötelezettségvállalás rendje:

A helyi nemzeti önkormányzat nevében a helyi nemzeti önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott 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.

A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot elérő vagy meghaladó, 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.

2.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2.2. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Közgazdasági Iroda Számviteli Csoportjának kijelölt 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.

3. Pénzügyi Ellenjegyzés:

3.1 A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatalának Közgazdasági irodájának vezetője, vagy az általa írásban meghatározott személy jogosult.

3.2 A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

3.3 A kötelezettségvállalás 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 rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.4 Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

3.5 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.

4. Szakmai teljesítés igazolása:

4.1 A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.

4.2 A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

4.3 A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadásokösszszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

4.4 A teljesítésigazolás

- a számlán „A teljesítéstösszszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

5. Érvényesítés:

5.1 A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- azösszszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számveteli Korm. rendelet, továbbá e Szabályzat előírásait betartották-e.

5.2 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.

5.3 Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- a megállapított összeget,
- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

5.4 Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

6.Utalványozás:

6.1 A helyi nemzetiégi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiégi 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 nemzetiégi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

6.2 Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.

6.3 A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6.4 Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6.5 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.

6.6 A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a kijelölt számviteli ügyintéző a felelős.

VI.

A nemzetiégi önkormányzat számlavezetése

1.A helyi nemzetiégi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

2. A helyi nemzetiégi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi önkormányzaton keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

VII.

Készpénzellátás

A helyi nemzetiégi önkormányzat készpénzforgalmát a pénzkezelési szabályzat előírásai szerint bonyolítja.

VIII. Egyéb rendelkezések

1. A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiégi önkormányzat gazdálkodására.

2. A nemzetiégi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

3. Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

4. Szerződő felek megállapodnak, hogy jelen együttműködési megállapodást akkor lép hatályba, ha azt mindkét szerződő önkormányzat elfogadja, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 15. 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 képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

5. A szerződő felek rögzítik, hogy jelen, megállapodás függeléke tartalmazza a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre, teljesítés igazolására jogosultak nevét és tisztségét. A felek elfogadják, hogy a függelék a másik fél hozzájárulása nélkül egyoldalúan is módosíthatják, azonban a változásról 3 munkanapon belül írásban tájékoztatni kell a másik felet.

6. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg a köztük, korábban kötött létrejött azonos tárgyú együttműködési megállapodások, és azok módosításai hatályukat veszítik.

Záradék:

Az együttműködési megállapodást Kalocsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2014.(.....) számú határozatával, Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Kalocsa Képviselő-testülete a/2014. (.....) számú határozatával jóváhagyta, és egyben hatályát veszti a szerződő felek között 2012.május 31. napján Kalocsa Város Önkormányzat által a 122/2012 (V.23) számú határozattal, a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Kalocsa képviselő-testülete által a 13/2012. (V.30) számú határozattal jóváhagyott együttműködési megállapodás

Kalocsa, 2014. november

.....
dr. Bálint József
Polgármester

.....
Szabó László
elnök

1. sz. függelék

Kötelezettségvállalással ,utalványozási, ellenjegyzői , érvényesítői és szakmai teljesítés igazolási joggal felruházott

- k) Kötelezettségvállalás:
- l) Utalványozás:
- m) Ellenjegyzés: Molnár Gábor Közgazdasági Iroda vezető, vagy általa írásban felhatalmazott személy
- n) Érvényesítés: Kovács Diana, Mészáros Norbertné pénzügyi ügyintéző
- o) Szakmai teljesítési igazolás:

A jegyző részéről a nemzetiségi önkormányzat ülésein az alábbi személy vesz részt:

Dr. Tóth-Kovács Ádám

akadályoztatása esetén:

dr. Látó Anita

KALOCSA VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

Kalocsa Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. november 13-i ülésére

Tárgy: Kalocsa Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Kalocsa Város Önkormányzata 2012. október 25-i ülésén 233/2012. számmal megalkotta, majd 2014. október 10-i ülésén 187/2014. számmal módosította Közbeszerzési Szabályzatát.

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2014. évi választását követően módosított Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakkal való összhang megteremtése érdekében – a Közbeszerzési Bizottság döntése alapján – a Közbeszerzési Szabályzat ismételt módosítása szükséges az alábbiak szerint:

MÓDOSULÓ RÉSZEK:

I. A Közbeszerzési Szabályzat VIII.1. pontja az alábbira változik:

Eredeti szöveg I.:

VIII. A közbeszerzési eljárásokban eljáró személyek

- 1. Ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő-testülete, Kalocsa Város Önkormányzata Közbeszerzési Bizottsága, Kalocsa Város Polgármestere, Kalocsa Város Jegyzője, a Polgármesteri Kabinet tagjai, a Közbeszerzési Bírálóbizottság, a Közbeszerzési Referens, a Lebonyolító és a közbeszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egység vezetője gyakorolja a Szabályzatban foglaltaknak megfelelően.*

Módosított szöveg I.:

VIII. A közbeszerzési eljárásokban eljáró személyek

- 1. Ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő-testülete, Kalocsa Város Önkormányzata Közbeszerzési Bizottsága, Kalocsa Város Polgármestere, Kalocsa Város Jegyzője, a Közbeszerzési Bíráló Bizottság, a Közbeszerzési Referens, a Lebonyolító és a közbeszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egység vezetője gyakorolja a Szabályzatban foglaltaknak megfelelően.*

II. A Közbeszerzési Szabályzat X.3. pontja az alábbira változik:

Eredeti szöveg II.:

X. Az ajánlati dokumentáció rendelkezésre bocsátása, ajánlatok benyújtása, felbontása

- 3. Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések bontásával kapcsolatos alábbi feladatokat a közbeszerzési referens vagy lebonyolító, vagy szakértő és a közbeszerzési jegyzőkönyvvezető, valamint a Közbeszerzési Bizottság elnöke, vagy a bizottság elnökhelyettese, mindkettő*

akadályoztatása esetén a bizottság bármely képviselő tagja, illetve a bizottság valamennyi tagjának akadályoztatása esetén a polgármester vagy általa megbízott harmadik személy végzi:

Módosított szöveg II.:

***X. Az ajánlati dokumentáció rendelkezésre bocsátása,
ajánlatok benyújtása, felbontása***

- 3. Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések bontásával kapcsolatos alábbi feladatokat a közbeszerzési referens vagy lebonyolító, vagy szakértő és a közbeszerzési jegyzőkönyvvezető, valamint a Közbeszerzési Bizottság elnöke, vagy a bizottság elnökhelyettese, mindkettő akadályoztatása esetén a bizottság bármely képviselő tagja végzi:*

III. A Közbeszerzési Szabályzat XIV.2. d) pontja hatályon kívül helyezése:

Eredeti szöveg III.:

XIV. Közbeszerzéssel kapcsolatos feladat és hatáskörök

2. A polgármester feladatai:

- d) a bizottság valamennyi tagjának akadályoztatása esetén a polgármester vagy általa megbízott harmadik személy részt vesz az ajánlatok bontásán.*

Módosított szöveg III.:

XIV. Közbeszerzéssel kapcsolatos feladat és hatáskörök

2. A polgármester feladatai:

- d) hatályon kívül helyezve.*

IV. A Közbeszerzési Szabályzat XIV.4. pontja hatályon kívül helyezése:

Eredeti szöveg IV.:

XIV. Közbeszerzéssel kapcsolatos feladat és hatáskörök

3. Kabinet jogai és kötelességei:

- a) eljárás megindításának kezdeményezése a közbeszerzési referensnél,*
- b) adatszolgáltatás a beszerzés tárgya vonatkozásában a felhívás és a dokumentáció összeállításához adott esetben,*
- c) szerződésmódosítás szükségességének jelzése a közbeszerzési referens felé,*
- d) adott esetben javaslatot tesz a közbeszerzési eljárásokban az ajánlattételre, felhívásra kerülők köréről*
- e) adatszolgáltatás a közbeszerzési terv elkészítéséhez (a beszerzés tárgyának és becsült értékek meghatározása).*

Módosított szöveg IV.:

XIV. Közbeszerzéssel kapcsolatos feladat és hatáskörök

4. hatályon kívül helyezve

V. A Közbeszerzési Szabályzat XIV.6.f) pontja az alábbira változik:

Eredeti szöveg V.:

XIV. Közbeszerzéssel kapcsolatos feladat és hatáskörök

6. Közbeszerzési Bizottság jogai és kötelességei:

f) Hatályon kívül helyezve Kalocsa Város Önkormányzata 187/2014. (X.10.) sz. határozatával

Módosított szöveg V.:

XIV. Közbeszerzéssel kapcsolatos feladat és hatáskörök

6. Közbeszerzési Bizottság jogai és kötelességei:

f) legalább egy tagja részt vesz az ajánlatok bontásán,

VI. A Közbeszerzési Szabályzat valamennyi pontjában a „kötelesség” kifejezés „kötelezettség” kifejezésre változik.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a Közbeszerzési Szabályzat módosítását az előterjesztésben foglaltak szerint fogadja el!

Készítette: Kiss Erzsébet (Városüzemeltetési és Fejlesztési Iroda)
Ellenőrizte: Dr. Kiss Csaba (Jegyző)

Határozati-javaslat

A Képviselő-testület

módosítja a 2012. október 25. napján 233/2012. számmal elfogadott, majd 2014. október 10. napján 187/2014. számmal módosított Közbeszerzési Szabályzatot az alábbiak szerint 2014. október 13. napi hatállyal:

- 1) A Közbeszerzési Szabályzat VIII.1. pontja az alábbira változik:

VIII. A közbeszerzési eljárásokban eljáró személyek

1. *Ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit Kalocsa Város Önkormányzata Képviselő-testülete, Kalocsa Város Önkormányzata Közbeszerzési Bizottsága, Kalocsa Város Polgármestere, Kalocsa Város Jegyzője, a Közbeszerzési Bírálóbizottság, a Közbeszerzési Referens, a Lebonyolító és a közbeszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egység vezetője gyakorolja a Szabályzatban foglaltaknak megfelelően.*

- 2) A Közbeszerzési Szabályzat X.3. pontja az alábbira változik:

X. Az ajánlati dokumentáció rendelkezésre bocsátása, ajánlatok benyújtása, felbontása

3. *Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések bontásával kapcsolatos alábbi feladatokat a közbeszerzési referens vagy lebonyolító, vagy szakértő és a közbeszerzési jegyzőkönyvvezető, valamint a Közbeszerzési Bizottság elnöke, vagy a bizottság elnökhelyettese, mindkettő akadályoztatása esetén a bizottság bármely képviselő tagja végzi:*

- 3) A Közbeszerzési Szabályzat XIV.2. d) pontja hatályon kívül helyezése:

XIV. Közbeszerzéssel kapcsolatos feladat és hatáskörök

2. *A polgármester feladatai:*

d) hatályon kívül helyezve.

- 4) A Közbeszerzési Szabályzat XIV.4. pontja hatályon kívül helyezése:

XIV. Közbeszerzéssel kapcsolatos feladat és hatáskörök

4. *hatályon kívül helyezve.*

- 5) A Közbeszerzési Szabályzat XIV.6.f) pontja az alábbira változik:

XIV. Közbeszerzéssel kapcsolatos feladat és hatáskörök

6. *Közbeszerzési Bizottság jogai és kötelességei:*

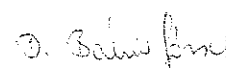
f) legalább egy tagja részt vesz az ajánlatok bontásán,

- 6) A Közbeszerzési Szabályzat valamennyi pontjában a „kötelesség” kifejezés „kötelezettség” kifejezésre változik.

Határidő: folyamatos

Felelős: dr. Bálint József polgármester

Kalocsa, 2014. november 7.


(dr. Bálint József)
polgármester