

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének **2015. április 21. napján 07.30 órai** kezdettel megtartott üléséről a Miskolci Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet Tárgyalójában.

Jelen van: Kiriosz Judit elnök, Hegedűsné Szambanis Zója elnök-helyettes

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal részéről:

Albertné dr. Lénert Viktória csoportvezető, Csapó Andrásné pénzügyi referens, Sipos Melinda önkormányzati referens

Kiriosz Judit elnök: Megállapítja, hogy a Testület két képviselője megjelent, a testület határozatképes, és megnyitja a testületi ülést.

Kéri, hogy szavazzanak a jegyzőkönyvvezető, valamint a jegyzőkönyv-hitelesítő személyéről. Jegyzőkönyvvezetőnek Sipos Melindát, jegyzőkönyv-hitelesítőnek Hegedűsné Szambanis Zóját javasolja megválasztani.

A Testület a javaslatot 2 igen szavazattal elfogadta, és megbízza Sipos Melindát a jegyzőkönyvvezetői, Hegedűsné Szambanis Zóját a jegyzőkönyv-hitelesítői feladatok ellátásával.

Kiriosz Judit elnök: Ismerteti a meghívóban szereplő, megtárgyalásra javasolt napirendi pontokat. Megkérdezi a Testület tagját, hogy a napirenddel kapcsolatosan van-e javaslata, észrevétele. Megállapítja, hogy nincs, így szavazásra teszi fel az ülés napirendjét.

A Testület 2 igen szavazattal, egyhangúlag a Meghívóban foglaltak szerint elfogadta az ülés napirendjét.

Napirendi pontok:

- 1. Javaslat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata és Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata között Együttműködési Megállapodás megkötésére**
Előterjesztő: Elnök
- 2. Javaslat bírósági ülnök megválasztására**
Előterjesztő: Elnök
- 3. Javaslat a Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének működésével kapcsolatos kérdések megvitatására**
Előterjesztő: Elnök
- 4. Egyebek**

1. napirendi pont: **Javaslat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata és Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata között Együttműködési Megállapodás megkötésére**

Kiriosz Judit elnök: Röviden ismerteti az előterjesztést, melyet korábban elektronikus úton megkaptak. Kérdezi képviselőtársát, hogy van-e kérdése, észrevétele az előterjesztéssel kapcsolatban. Megállapítja, hogy nincs, így szavazásra teszi fel az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

A Testület 2 igen szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot, és az alábbi határozatot hozza:

Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének G-7/2015.(IV.21.) határozata:

Tárgy: Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata és Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata között Együttműködési Megállapodás megkötése

Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „**Javaslat Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata és Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata között Együttműködési Megállapodás megkötésére**” tárgyú előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

1. Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat melléklete szerinti tartalommal **jóváhagyja** Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata és Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata közötti Együttműködési Megállapodást.

Felelős: Elnök
Végrehajtásért felelős: Jegyzői Kabinet
Határidő: azonnal

2. A Képviselő-testület felhatalmazza az Elnököt az Együttműködési Megállapodás aláírására.

Felelős: Elnök
Végrehajtásért felelős: Jegyzői Kabinet
Határidő: 2015. május 31.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 8.; adószáma: 15735605-2-05; törzskönyvi nyilvántartási száma: 735605; képviseli: Dr. Kriza Ákos polgármester), a továbbiakban: *helyi önkormányzat*

másrészről

Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata (székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 8.; adószáma: 15790525-1-05; törzskönyvi nyilvántartási száma: 790521; képviseli: Kiriosz Judit elnök), a továbbiakban: *nemzetiségi önkormányzat* – felek együttesen Szerződő felek – között,

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján, az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó jogok és kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

A felek rögzítik, hogy a megállapodás során figyelembe vették Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az Njtv., az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) és a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012.(XII.29.) Korm. rendelet előírásait.

I.

Általános rendelkezések

1./ A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – az Njtv. előírásai alapján – annak székhelyén, biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit, melynek keretében:

- a)** a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 16 órában biztosítja az önkormányzati feladat ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, továbbá a helyiséghez, valamint a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli,
- b)** a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja,
- c)** gondoskodik a testületi ülések előkészítéséről (különösen meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása),

- d)** a helyi nemzetiségi önkormányzat által elfogadott testületi döntéseket és a tisztségviselők döntéseit előkészíti, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat ellátja,
- e)** a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja,
- f)** az a)-e) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével – viseli,
- g)** 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, adószám igénylésével és adózással kapcsolatos feladatokat a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Főosztály (továbbiakban: Gazdálkodási Főosztály) munkaköri leírás szerinti köztisztviselője látja el,
- h)** a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítés igazolási feladatokat a Gazdálkodási Főosztály munkaköri leírás szerinti köztisztviselője látja el.

2./ 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.

3./ A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatot a mindenkori költségvetési rendeletében meghatározottak szerint működési támogatásban részesíti.

4./ A helyi nemzetiségi önkormányzat testületi üléseit hétfőtől péntekig a székhelyén, a helyi önkormányzattal előre egyeztetett időpontban tartja. Különösen indokolt esetben a nemzetiségi önkormányzat elnökének az ülést megelőző 5 munkanappal korábban előterjesztett kérelmére szombati napon is tartható testületi ülés.

5./ A helyi önkormányzat honlapján ingyenes megjelenési lehetőséget biztosít a helyi nemzetiségi önkormányzat részére.

II.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

1./ A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

2./ A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, a helyi önkormányzat költségvetési rendeletervezetének előkészítése során a helyi önkormányzat által a munkaköri leírás szerinti megbízott személy folytatja le az egyeztetést a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat elnökeit – költségvetési rendeletervezet közgyűlési tárgyalását megelőzően – tájékoztatja a helyi önkormányzati támogatás tervezett mértékéről.

3./ A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (1)-(4) bekezdéseiben és az Áht. 6. §-ában előírtakat kell alkalmazni.

4./ A jegyző által elkészített költségvetési határozattervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé terjeszti. A jegyző az előkészített tervezet adatairól, keretszámairól tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét.

5./ A helyi nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében a települési önkormányzat hivatala útján adatszolgáltatást teljesít.

6./ A települési önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

7./ A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Gazdálkodási Főosztály munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.

8./ A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért nem felelős.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1./ A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

2./ Amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítani kell költségvetési határozatát, melyről – a 3./ pontban foglalt kivétellel – a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

3./ Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat tárgyévi költségvetési határozata értelmében a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult a nemzetiségi önkormányzat költségvetésében jóváhagyott bevételek és kiadások módosítására és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra – beleértve a kiemelt előirányzatok közötti módosításokat is – akkor az elnök által végrehajtott előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntés szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete köteles módosítani a költségvetési határozatát.

4./ A helyi nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat módosításának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatti költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítés után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

5./ Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

IV. Információszoigáltatás a költségetésről

1./ A helyi nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által az Áht. 24. § (3) bekezdése alapján elfogadott költségvetési határozatát és az Áht. 91. § (1) bekezdése alapján elfogadott zárszámadási határozatát egy munkanapon belül megküldi a helyi önkormányzatnak annak érdekében, hogy a helyi önkormányzat az Ávr. 33. §-ában, 28. § (2) bekezdésében, 87. § és 91. §-ában foglalt határidőknek eleget tudjon tenni.

V. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

1./ A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról az Ávr. 169-170. §-ai alapján időközi költségvetési jelentést (PM info) és időközi mérlegjelentést készít. Az időközi költségvetési jelentés, időközi mérlegjelentés Ávr. szerinti határidőben történő előkészítéséről és Magyar Államkincstár által működtetett adatszolgáltatási rendszerbe határidőben történő feltöltéséről a Gazdálkodási Főosztály gondoskodik.

2./ A helyi nemzetiségi önkormányzat felkérésére a jegyző gondoskodik a költségvetési, illetve a zárszámadási határozat tervezetének előkészítéséről, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

VI. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásának szabályai

1./ A költségvetés végrehajtása

A költségvetési források felhasználása a gazdálkodás során kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás intézkedések útján történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos lebonyolítási feladatokat a helyi önkormányzat hivatala látja el.

A gazdálkodás lebonyolítása során, a helyi önkormányzat hivatalának gazdálkodási utasításában foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

2./ Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés

2.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére, a feladatainak ellátása (végrehajtása) során felmerült, Áht. 1. § 15. pontja szerinti kötelezettségvállalásra kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi képviselő jogosult. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően lehet.

Kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzést végző személynek meg kell győződnie arról, hogy a szükséges fedezet rendelkezésre áll.

2.2. Kötelezettségvállalás csak írásban történhet, az alábbi kivételekkel:

Nem szükséges az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) gazdasági eseményenként a százezer forintot nem éri el, továbbá
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzürtékben vállalt kötelezettség árfolyamveszteség tekintetében, vagy
- c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

2.3. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál pénzügyi ellenjegyzésre a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. A pénzügyi ellenjegyzés módjára az Ávr. 55. § (1) bekezdése irányadó.

2.4. Kötelezettségvállalás nyilvántartása:

2.4.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2.4.2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a) a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- b) a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- c) a kötelezettségvállaló nevét,
- d) a kötelezettségvállalás tárgyát,
- e) a kötelezettségvállalás összegét,
- f) a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- g) a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- h) a teljesítési adatokat.

2.4.3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Gazdálkodási Főosztály Pénzellátási Csoport kijelölt ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalást nyilvántartó ügyintéző – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

3./ Teljesítésigazolás

3.1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló (helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke), továbbá az általa írásban kijelölt személy.

3.2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3.3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a) a kiadások teljesítésének jogosságát,
- b) a kiadások összecszerúségét,
- c) ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

3.4 A teljesítésigazolás

- a) a számlán „*A teljesítést összecszerúségében is igazolom*” szöveg rávezetésével,
- b) a teljesítés igazolásának dátumával, és
- c) a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

4./ Érvényesítés

4.1. Az érvényesítést a Gazdálkodási Főosztály vezetője által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.

4.2 A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- a. az összecszerúséget,
- b. a fedezet meglétét és azt, hogy
- c. a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz., továbbá a vonatkozó Szabályzat előírásait betartották-e.

4.3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre az érvényesítőt írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

4.4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

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

4.5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

5./ Utalványozás

5.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa írásban 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 a pénzfelvétel szándékát legalább **5 munkanappal** a felvételt megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

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

5.3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
- f) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését,
- g) a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- h) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- i) a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- j) az érvényesítést.

A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

5.4. Nem kell külön utalványozni:

- a) a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
- b) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- c) továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
- d) az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,

e) a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építetűi fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

5.5. A kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolásra, az érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek nevről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Gazdálkodási Főosztály Pénzellátási Csoport erre kijelölt ügyintézője a felelős.

5.6. 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 tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

6./ A nemzetiségi önkormányzat fizetési számlája

6.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik.

6.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat számlavezetője az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján a CIB Bank Zrt, pénzforgalmi számlaszáma:

7./ Vagyon-nyilvántartás

7.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a helyi önkormányzati hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. Az immateriális javak, tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásáért a helyi önkormányzat hivatalán belül a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátási Osztály munkaköri leírás szerinti köztisztviselője, az egyéb követelések és kötelezettségek nyilvántartásáért, valamint a főkönyvi nyilvántartásért a Gazdálkodási Főosztály munkaköri leírás szerinti köztisztviselője a felelős.

7.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

7.3. A vagyon leltározása a helyi nemzetiségi önkormányzat leltározási szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

7.4. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi nemzetiségi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

VII.

Belső ellenőrzés

1./ A helyi önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a

kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

2./ A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

3./ A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését az Ellenőrzési Osztály megbízott belső ellenőre végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

VIII.

Egyéb rendelkezések

1./ A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – az Njtv.-ben meghatározott személyi és tárgyi feltételek mellett – biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésének további feltételeit az alábbiak szerint:

- a) a nemzetiségi önkormányzat nemzeti ünnepei méltó megrendezésére az esemény előtt legalább 30 nappal az elnök a polgármesterhez benyújtott írásbeli kérelmére a Polgármesteri Hivatal Házasságkötő Terme igénybe vehető,
- b) értesíti a nemzetiségi önkormányzatot a nemzetiségi önkormányzatot érintő rendezvényről, valamint, ha az adott nemzetiséghez tartozó delegáció érkezik az önkormányzathoz és a találkozó jellege azt indokolja,
- c) a Polgármesteri Hivatal beléptető rendszerének központi megvalósításával egyidejűleg a nemzetiségi önkormányzat elnökei részére a Hivatalba történő belépést biztosító kártyát, a nemzetiségi önkormányzati képviselők részére pedig eseti belépő kártyát biztosít,
- d) a nemzetiségi képviselők részére képviselői igazolványt biztosít.
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint biztosítja a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, 3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 66. szám alatti helyiség tárgyalójának hivatali munkaidőben történő ingyenes használatát;
- f) gondoskodik a nemzetiség zászlójának Polgármesteri Hivatalban történő kihelyezéséről,
- g) a nemzetiségi önkormányzat számára a rendezvények megrendezéséhez egyedi kérelem alapján biztosítja a Dísztermet, Közgyűlési Termet, a III. emeleti tetőtéri tárgyalót („Ferdetetés” terem),
- h) Miskolc Megyei Jogú Város kitüntető címeinek odaítélése során a nemzetiségi önkormányzat elnökeinek javaslatait figyelembe veszi.
- i) a nemzetiségi önkormányzat részére a kulturális, városi eseményeken történő megjelenést előre egyeztetve biztosítja, továbbá közreműködik a kulturális intézmények infrastruktúrájának (szükség szerinti) biztosításában.
- j) a helyi önkormányzat Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottság ellátja a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatokat.

IX. Záró rendelkezések

1./ Jelen megállapodásban nem érintett kérdések tekintetében az Möt., a Njtv., a vonatkozó jogszabályok, valamint a helyi önkormányzat rendeletei, határozatai és a nemzetiségi önkormányzat határozatai az irányadóak.

2./ Jelen együttműködési megállapodást a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat határozott időre, 2015. napjától, a nemzetiségi önkormányzat mandátumának lejártáig kötik és érvényességéhez a szerződést megkötő felek jóváhagyása szükséges.

3./ A felek az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálják.

4./ Az együttműködési megállapodást Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a-...../...../2015. határozatával Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata az-..../2015. (.....) határozatával hagyta jóvá.

Miskolc, 2015.....

.....
Dr. Kriza Ákos
Miskolc Megyei Jogú Város
Önkormányzata
Polgármester

.....
Kiriosz Judit
Miskolc Megyei Jogú Város
Görög Nemzetiségi Önkormányzata
Elnök

2. napirendi pont: **Javaslat bírósági ülnök megválasztására**

Kiriosz Judit elnök: Röviden ismerteti az előterjesztést, melyet korábban elektronikus úton megkaptak. Bán Andrásné kívánják megválasztani bírósági ülnöknek.

Kérdezi képviselőtársát, hogy van-e kérdése, észrevétele az előterjesztéssel kapcsolatban. Megállapítja, hogy nincs, így szavazásra teszi fel az előterjesztés szerinti I. határozati javaslatot.

A Testület 2 igen szavazattal elfogadta az előterjesztés szerinti határozati javaslatot, és az alábbi határozatot hozza:

Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének G-8/2015.(IV.21.) határozata:

Tárgy: Bírósági ülnök megválasztása

Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „**Javaslat bírósági ülnök megválasztására**” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 215. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva 2015. április 29. napjától **bírósági ülnöknek megválasztja a Miskolci Járásbíróságra Bán Andrásné** (születési hely és idő: [REDACTED]; anyja neve: [REDACTED]) [REDACTED] szám alatti lakost.
2. A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 216. § (1) bekezdése alapján az ülnök megbízatása 4 évre szól.

Felelős: Elnök
Végrehajtásért felelős: Jegyzői Kabinet
Határidő: azonnal

3. Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete felkéri az elnököt, hogy a megválasztott ülnök részére az Országos Bírósági Hivatal által küldött megbízólevelet állítsa ki és adja át.

Felelős: Elnök
Végrehajtásért felelős: Jegyzői Kabinet
Határidő: 2015. május 28.

4. Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete felkéri az elnököt, hogy a megválasztott ülnök nevét és – az érintett hozzájárulása alapján – a jelölt elfogadó nyilatkozatát, telefonszámát és e-mail elérhetőségét adja át a Miskolci Járásbíróság elnökének.

Felelős: Elnök
Végrehajtásért felelős: Jegyzői Kabinet
Határidő: 2015. május 28.

3. napirendi pont: Javaslat a Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének működésével kapcsolatos kérdések megvitatására

Kiriosz Judit elnök: Korábban is már jelezte a Polgármesteri Hivatal felé, hogy le kíván mondani képviselői mandátumáról, mely szándékát továbbra is fenntartja. Bejelenti, hogy 2015. május 31. napjával Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testületében betöltött képviselői tisztségéről lemond. A lemondás időpontját azért határozta meg a jelzett dátumban, hogy a nemzetiségi önkormányzat az addig felmerülő feladatokat el tudja látni. Amennyiben nincs kérdés, kéri a Képviselő-testületet, hogy határozatban állapítsa meg a képviselő megbízatás megszűnését a jelzett időponttól.

A Testület 2 igen szavazattal elfogadta a szóbeli javaslatot, és az alábbi határozatot hozza:

Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének G-9/2015.(IV.21.) határozata:

Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „**Javaslat a Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének működésével kapcsolatos kérdések megvitatására**” című szóbeli előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

Tárgy: Kiriosz Judit lemondása képviselői tisztségéről

1. Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy Kiriosz Judit képviselői mandátumáról 2015. május 31. napjával lemondott, így képviselői megbízatása ezen időponttól kezdve megszűnik.

Felelős: Elnök
Végrehajtásért felelős: Jegyzői Kabinet
Határidő: 2015.05.31.

4. napirendi pont: Egyebek

Kiriosz Judit elnök: A Képviselő-testület korábbi ülése alkalmával döntött Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatától kapott 80 ezer forint értékű közlekedési támogatás felhasználásáról. A határozat úgy szól, hogy parkolóbérletet vegyenek belőle 50-50%-os arányban Kiriosz Judit elnök és Hegedűsné Szambanisz Zója elnök-helyettes részére. Elnök-helyettes asszony azonban mégsem kíván egész évben élni a parkolóbérlet felhasználásával, hanem április-május hónapokra közlekedési bérlet megvételét kéri. Kiriosz Judit pedig január-május hónap közötti időszakra /tehát lemondásáig/ veszi igénybe a parkolóbérletet. Megkérdezi van-e hozzászólás, felvetés. Megállapítja, hogy nincs, így kéri szavazzanak a szóbeli javaslat elfogadásáról.

A Testület 2 igen szavazattal elfogadta a szóbeli javaslatot, és az alábbi határozatot hozza:

Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének G-10/2015. (IV.21.) határozata:

Tárgy: Közlekedési támogatás felhasználásának módosítása

Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete – módosítva a korábban hozott G-5/2015. (II.27.) határozatát – a rendelkezésére bocsátott közlekedési támogatást az alábbiak szerint használja fel:

- Kiriosz Judit elnök részére 2015. január-május közötti időszakra parkolóbérletet,
- Hegedűsné Szambanisz Zója elnök-helyettes részére 2015. április-május hónapokra tömegközlekedési bérlet biztosít.

A közlekedési támogatás fennmaradó összegéről a Képviselő-testület a későbbiekben határoz.

Felelős: Elnök
Végrehajtásért felelős: Gazdálkodási Főosztály
Határidő: azonnal

Kiriosz Judit elnök: A miskolci Görög Nemzetiségi Önkormányzat Torontáli utcai irodájába gázóracserre vált szükségessé. Javasolja, hogy a felmerülő költségekre 80 ezer forintot különítsenek el a 2015. évi költségvetésükből.

Megkérdezi, hogy van-e kérdés, illetve észrevétel. Megállapítja, hogy nincs, így kéri, hogy szavazzanak a szóbeli javaslatról.

A Testület 2 igen szavazattal elfogadta a szóbeli javaslatot, és az alábbi határozatot hozza:

Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének G-11/2015. (IV.21.) határozata:

Tárgy: Torontáli utcai irodahelyiség gázóracseréje

Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a Miskolc, Torontáli u. 8. fsz/2. szám alatt található irodahelyiségének gázóracseréjére 80.000,- /azaz nyolcvanezer/ Ft felhasználását engedélyezi a 2015. évi költségvetésének terhére.

A Képviselő-testület a további intézkedések megtételére megbízza az elnököt.

Felelős: Elnök
Végrehajtásért felelős: Gazdálkodási Főosztály
Határidő: azonnal

Hegedűsné Szambanisz Zója elnök-helyettes: 2015. május 14. napján 17.00 órai kezdettel megbeszélést szerveznek, amelyre Budapestről érkeznek a Magyarországi Görögök Országos Önkormányzatától. Látogatásuk célja, hogy a miskolci görögök, a helyi görög önkormányzat jövőbeni működéséről folytassanak eszmecsere-t. A megjelentek részére vendéglátási költség merül fel.

Kiriosz Judit elnök: Egyetért képviselőtársával. Javasolja, hogy a vendéglátásra 10 ezer forintot biztosítsanak a 2015. évi költségvetésükből.

Megkérdezi, hogy van-e kérdés, illetve észrevétel. Megállapítja, hogy nincs, így kéri, hogy szavazzanak a szóbeli javaslatairól.

A Testület 2 igen szavazattal elfogadta a szóbeli javaslatot, és az alábbi határozatot hozza:

Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének G-12/2015. (IV.21.) határozata:

Tárgy: Miskolci Görög Nemzetiségi Önkormányzat jövőbeni helyzetének megbeszélése

Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete 2015. május 14. napján a Polgármesteri Hivatal 3525 Miskolc, Hunyadi utca 2. sz. alatti Közgyűlési Termében megbeszélést tart a Miskolc Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzat jövőbeni helyzetéről.

A rendezvényen biztosítandó vendéglátás céljából 10.000,- /azaz tízezer/ Ft felhasználását engedélyezi a 2015. évi költségvetésének terhére.

Felelős: Elnök
Végrehajtásért felelős: Gazdálkodási Főosztály
Határidő: azonnal

Kiriosz Judit elnök: Megkérdezi képviselőtársától, hogy van-e kérdése, észrevétele az „Egyebek” témakörben. Megállapítja, hogy nincs, így megköszöni a Testület munkáját és 07 óra 45 perckor bezárja az ülést.

K. m. f.

Hegedűsné Szambanis Zója
jegyzőkönyv-hitelesítő

Kiriosz Judit
elnök

Albertné dr. Lénert Viktória
csoportvezető

Sipos Melinda
önkormányzati referens

A jegyzőkönyv törvényességi véleményezésre bemutatva:

Dr. Csiszár Miklós
jegyző