



**Pomáz Város
Önkormányzata**

1/2020.ÖTÜ.

Határozati Összesítő

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete által 2020.I.23-án tartott

Képviselő-testület nyílt ülésén hozott határozatairól

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi napirendet fogadta el:

	N A P I R E N D	E L Ő A D Ó
1.	Külső Bizottsági tagok eskütétele	Leidinger István polgármester
2.	Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között történt fontosabb eseményekről, képviselői kérdésekre adott válaszok.	Leidinger István polgármester
3.	Nemzetiségi Önkormányzatok megállapodásainak felülvizsgálata.	Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző
4.	Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata az önkormányzat intézményeivel a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.	Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző
5.	A Pomázi Hétszínvirág Óvoda – Bölcsőde intézményegységeiben a nyári zárvatartás elfogadása.	Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző Szakmai előkészítő: Nagy Attiláné Közigazgatási- és Népjóléti csop.vez.
6.	Pomázi Hétszínvirág Óvoda – Bölcsőde beiratkozás időpontjának meghatározása.	Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző Szakmai előkészítő: Nagy Attiláné Közigazgatási- és Népjóléti csop.vez.
7.	Pomázi Települési Értéktár Bizottsággal kapcsolatos szabályozás megtárgyalása.	Leidinger István polgármester Dr. Tóth Ibolya aljegyző
8.	a.) Pomáz, Damjanich utcában kialakuló 785/2 hrsz-ú kivett helyi közút ajándékként való elfogadása b.) Pomáz, Árvalányhaj utca 1606/5 hrsz-ú 361 m2 nagyságú kivett saját használatú út ajándékként való elfogadása	Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Hámornyikné Csemeczki Zita főtanácsos
9.	Előterjesztés Pomáz, Goethe utca 1433/2 , 1434 hrsz-ú Pomáz Város Önkormányzatának tulajdonában lévő ingatlanok telekalakításáról.	Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Schmidt Ildikó főtanácsos
10.	Korszerű piac létrehozása.	Nagy István Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság elnöke
11.	Csatlakozás a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társuláshoz.	Leidinger István polgármester
12.	Bíráló Bizottság tagjainak megválasztása.	Leidinger István polgármester

13.	a) Zenekastély Kft. ügyvezetőjének megbízatása, és a Zenekastély Kft. b) Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása.	Leidinger István polgármester
14.	Egyebek a) Előterjesztés Klímabarát Települések Szövetségében Pomáz település képviselőjére b) Pomáz, Meggyfa utcában található 1099 hrsz.-ú kivett beépítetlen területre vonatkozó elővásárlási jogról való lemondás valamint az elővásárlási jog, az elidegenítési és terhelési tilalom törlése	Leidinger István polgármester Leidinger István polgármester
15.	Ingyatlan ügyek: a.) Pomáz, Beniczky utca 58. szám alatti 984 hrsz.-ú ingatlanban lévő helyiségek értékesítésére vonatkozó pályázat kiírása b.) Pomáz, Hősök tere 2. szám alatti 29 hrsz.-ú, 82 m2 nagyságú, 3 szobás kivett, lakóház bérletének pályázati kiírása c.) Pomáz, Beniczky u. 8. 660/A/1 hrsz. alatti, iroda megnevezésű ingatlan bérletének pályázati kiírása valamint lakássá való átminősítése ZÁRT ÜLÉS !	Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Hámornikné Csemeczki Zita főtanácsos
16.	Egyéni lakossági ügyek. ZÁRT ÜLÉS !	Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Nagy Attiláné Közigazgatási- és Népjóléti csop.vez.
17.	Pomáz, Beniczky utca 46. szám alatti 63 m2-es bérlakás villanyóra szabványosítási költségének támogatása iránti kérelem. ZÁRT ÜLÉS !	Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző Szakmai előkészítő: Schmidt Ildikó főtanácsos
18.	Egyebek a) Előterjesztés Pomáz 016/24, 16/25, 016/26 hrsz.-ú ingatlan rendezéséről ZÁRT ÜLÉS !	Leidinger István polgármester

1 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) elfogadta a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között történt fontosabb eseményekről szóló jelentést.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: azonnal

2 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy jóváhagyja Pomáz Város Önkormányzata, a Pomázi Polgármesteri Hivatal és a Pomázi Német Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő együttműködési megállapodást.

Határidő: azonnal

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

Varga Györgyné PNNÖ elnöke

Határidő: azonnal

3 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy jóváhagyja Pomáz Város Önkormányzata, a Pomázi Polgármesteri Hivatal és a Pomázi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő együttműködési megállapodást.

Határidő: azonnal

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző
Krunityné Sosity Anna Györgyné PSZNÖ elnöke

Határidő: azonnal

4 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy jóváhagyja Pomáz Város Önkormányzata, a Pomázi Polgármesteri Hivatal és a Pomázi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő együttműködési megállapodást.

Határidő: azonnal

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző
Jungwirth Sándor PRNÖ elnöke

Határidő: azonnal

5 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy jóváhagyja a Pomázi Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményei, a Szociális Szolgáltatási központ, a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár valamint a Pomázi Hétszínvirág Óvoda- Bölcsőde között kötendő együttműködési megállapodást.

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző
Dr. Király Eszter, intézményvezető
Kósa Anikó, intézményvezető
Szalontai Katalin, intézményvezető

Határidő: azonnal

6 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy a Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde intézményegységeiben a nyári zárva tartás időpontjait az alábbiak szerint fogadja el:

1. A Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde Hétszínvirág Óvoda és a Mesevölgyi Tagóvoda intézményegységeiben a nyári zárva tartás időpontja: 2020.07.20. – 2020.08.21. napjáig tart. Ebben az időszakban az ügyeletet ellátó óvodák: a Napsugár Tagóvoda, a Mesevár Tagóvoda és a Mesedombi Tagóvoda.
2. A Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde Napsugár Tagóvoda, Mesevár Tagóvoda és Mesedombi Tagóvoda intézményegységeiben a nyári zárva tartás időpontja: 2020.06.15. - 2020.07.17. napjáig tart. Ebben az időszakban az ügyeletet ellátó óvodák: a Pomázi Hétszínvirág Óvoda és a Mesevölgyi Tagóvoda.
3. A Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde bölcsődei intézményegységében a nyári zárva tartás időpontja: 2020.08.03. - 2020. 08.31. napjáig tart.

A Képviselő-testület megbízza az intézmény vezetőjét, hogy az óvodai intézményegységek és a bölcsődei intézményegység nyári zárva tartásáról 2020. február 15. napjáig tájékoztassa a helyben szokásos módon a szülőket.

Felelős: Szalontai Katalin Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde intézményvezető

Határidő: 2020. február 15.

7 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy elfogadja a 2020. évi óvodai és bölcsődei beiratkozás rendjéről az előterjesztésben szereplő javaslatot.

Felelős: Szalontai Katalin Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde intézményvezető

Határidő: 2020. február 15.

8 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 9 igen szavazattal 1 tartózkodás mellett úgy határozott, hogy a 2012. évi XXX. tv. a magyar nemzeti értékekről és hungarikumokról 3.§. (4). bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján 2020. január 01. napjával bízza meg a Pomáz Barátai Társaságot a Települési Értéktár gondozásával.

- 1) Felhatalmazza Leidinger István polgármestert az Együttműködési megállapodás aláírására.
- 2) Felkéri Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyzőt, hogy a Tv. 5.§. szerinti tájékoztatást tegye meg a Hungarikum Bizottság illetve a Pest megyei Értéktár Bizottság részére.

Felelős: Leidinger István polgármester
Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

Határidő: 2020. január 31.

9 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy a kialakuló **Pomáz, Damjanich utca 785/2 hrsz.-ú** 6 m², kivett közterület (hatósági által javasolt változás esetén kivett közút) megnevezésű ingatlant Finta Éva 1173 BUDAPEST, Csabai út 49. alatti lakostól ajándékként elfogadja, az ajándékozással kapcsolatos ügyvédi és ingatlan nyilvántartásba való bejegyzési költségeket vállalja. Felhatalmazza a Polgármestert, hogy az ajándékozási szerződést aláírja és az ingatlan-nyilvántartási eljárás során az Önkormányzatot teljes jogkörrel képviselje.

Felelős: Leidinger István Polgármester,
Hámornyikné Csemeczki Zita főtanácsos

Határidő: azonnal

10 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy a **1606/5 hrsz.-ú** 361 m², kivett saját használatú utat Gombos Zoltánné 1088 Budapest, Gutenberg tér 4 V/2. alatti lakosoktól ajándékként elfogadja, az

ajándékozással kapcsolatos ügyvédi és ingatlan nyilvántartásba való bejegyzési költségeket vállalja. Felhatalmazza a Polgármestert, hogy az ajándékozási szerződést aláírja és az ingatlan-nyilvántartási eljárás során az Önkormányzatot teljes jogkörrel képviselje.

Felelős: Leidinger István Polgármester,
Hámornyikné Csemeczki Zita főtanácsos

Határidő: azonnal

11 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy a Pomáz, belterület besorolású 1433/2 valamint a 1434 hrsz.-ú ingatlanok Telektér Kft. Halász Csaba földmérő által készített 8-6/2018 munkaszámú és 1089/2018 számú változási vázrajz alapján úgy járuljon hozzá a telekalakításhoz, hogy a 1433/16 hrsz.-ú kivett helyi közzutat Pomáz Város Önkormányzatának, mint tulajdonosnak kell kezelnie, továbbá a kerítést 2020.06.30-ig át kell helyezni az új telekhatárra, jelenlegi állapotának megőrzésével. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő testülete hatalmazza fel a polgármestert, hogy a telekalakítási szerződés és ingatlan-nyilvántartási bejegyzésével kapcsolatos eljárásban az önkormányzatot teljes jogkörrel képviselje.

Felelős: Leidinger István Polgármester,
Hámornyikné Csemeczki Zita főtanácsos

Határidő: azonnal

12 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy a Pomáz Város Önkormányzata csatlakozni kíván a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társuláshoz 2020. február 1. napjától. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza polgármestert, hogy a társulati megállapodás megkötésében az önkormányzatot teljes jogkörrel képviselje.

Felelős: Leidinger István Polgármester,
Hámornyikné Csemeczki Zita főtanácsos

Határidő: azonnal

13 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 7 igen szavazattal 3 tartózkodás mellett úgy határozott, hogy

- 1) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság megválasztott tagját dr. Varga Lászlót, dr. Király Esztert, Szalontai Katalint és Hámornyikné Csemeczki Zitát- 2020. január 23. napjától visszahívja.

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

Határidő: azonnal

14 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy 2020. január 23. napjától a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjává Balogh Istvánt szám alatti lakost választja meg.

Felkéri az önkormányzat jegyzőjét, hogy a szükséges változtatásokat vezesse át az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 1. sz. függelékén.

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

Határidő: azonnal

15 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy 2020. január 23. napjától a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjává Szcuka Attila () szám alatti lakost választja meg.

Felkéri az önkormányzat jegyzőjét, hogy a szükséges változtatásokat vezesse át az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 1. sz. függelékén.

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

Határidő: azonnal

16 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 7 igen 1 nem szavazattal 2 tartózkodás mellett úgy határozott, hogy 2020. január 23. napjától a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjává dr. Radnai György () A szám alatti lakost választja meg.

Felkéri az önkormányzat jegyzőjét, hogy a szükséges változtatásokat vezesse át az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 1. sz. függelékén.

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

Határidő: azonnal

17 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy 2020. január 23. napjától a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjává Dr. Tóth Ibolya () szám alatti lakost választja meg.

Felkéri az önkormányzat jegyzőjét, hogy a szükséges változtatásokat vezesse át az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 1. sz. függelékén.

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

Határidő: azonnal

18 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) az Önkormányzat tulajdonában álló Zenekastély Kft. ügyvezetésével kapcsolatban az alábbi döntést hozza:

- 1) Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete megállapítja, hogy a Zenekastély Kft ügyvezetője Dikács Péter 2020. január 15 napjával tisztségéről lemondott.
- 2) Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 2020. január 23. napjától a Zenekastély Kft vezetésére, határozatlan időre új ügyvezetőt bíz meg. Az új ügyvezető: Papp Emese () szám alatti lakos.
- 3) Papp Emese ügyvezető, ügyvezetői képviselete önálló.

A Képviselő- testület felhatalmazza Leidinger István polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: azonnal

19 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) az Önkormányzat tulajdonában álló Zenekastély Kft. ügyvezetésével kapcsolatban az alábbi döntést hozza:

- 1) Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 2020. január 23. napjától a Zenekastély Kft vezetésére, határozatlan időre Papp Emese személyében új ügyvezetőt bízott meg. Az ügyvezető megbízását 2020. január 23. napjától 2020. február 09. napjáig megbízási szerződés alapján, javadalmazás nélkül látja el. 2020. február 10. napjától megbízását munkajogviszonyban látja el.

Javadalmazása nettó 300.000.-Ft.

A munkajogviszony határozatlan idejű, a Munka Törvénykönyve vonatkozó rendelkezései irányadóak rá.

A Képviselő- testület felhatalmazza Leidinger István polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: azonnal

20 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 7 igen szavazattal 3 tartózkodás mellett úgy határozott, hogy az önkormányzat tulajdonában álló Pomázi Zenekastély Kft. működésével kapcsolatosan az alábbi tulajdonosi döntést hozza:

- 1) A képviselő- testület megállapítja, hogy Gyurgyik Béla és Rédei Imre Felügyelő bizottsági tagok megbízásukról lemondtak.
- 2) A Képviselő- testület Ács Zoltán Felügyelő Bizottsági tagot megbízásából visszahívja, egyben megállapítja, hogy a Felügyelő Bizottság tagjainak megbízása 2020. január 23. napjától megszűnt.
- 3) A Képviselő- testület a Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottságába, 2020. január 23 napjától 3 év időtartamra
Bolyki István ()

Titton Miklós Ferenc ()

Borbély János ()

szám alatti lakosokat delegálja.

- 4) Felkéri az önkormányzat jegyzőjét, hogy a szükséges változtatásokat vezettesse át a Cégbíróságon.

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

Határidő: azonnal

21 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő- testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy a Klímabarát Települések szövetségébe Leidinger Árpádot, a Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság külső tagját bizza meg a város képviseletével.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: azonnal

22 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 8 igen szavazattal 2 tartózkodás mellett úgy határozott, hogy a Pomáz belterület **1099 hrsz.-ú** 1634 m² nagyságú, kivett beépített terület ingatlanra Benei László 1061 Budapest, Paulay Ede utca 21 I/3 alatti lakos mint eladó és a Elek Imre 1015 Budapest, Batthyányi utca 26. sz I/a között 2019.12.19-én megkötött szerződés alapján az adásvételére vonatkozó elővásárlási jogával nem kíván élni, az 5815/1982.10.13. számon bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom, és elővásárlási jog törléséhez hozzájárul, valamint Pomáz Város Önkormányzat Képviselő testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a lemondó nyilatkozattal és az elővásárlási jogról való lemondással kapcsolatos eljárásban az önkormányzatot teljes jogkörrel képviselje.

Felelős: Leidinger István Polgármester,
Hámornyikné Csemeczki Zita főtanácsos

Határidő: azonnal

23 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat Zárt ülésen hozott határozat

24 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat Zárt ülésen hozott határozat

25 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat Zárt ülésen hozott határozat

26 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat Zárt ülésen hozott határozat

27 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat Zárt ülésen hozott határozat

28 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat Zárt ülésen hozott határozat



**Pomáz Város
Önkormányzata**

1/2020.ÖTÜ.

JEGYZŐKÖNYV

Felvéve: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete által 2020. január 23- án tartott Képviselő-testületi ülésen a Polgármesteri Hivatal dísztermében.

Jelen vannak: csatolt jelenléti ív szerint.

Leidinger István polgármester: Köszöntöm a Képviselő-testület tagjait, a megjelenteket. Megállapítom, hogy 11 képviselőből 10 jelen van. Hardi Péter alpolgármester külföldön tartózkodik. A Képviselő-testület határozatképes. Jelzem, hogy a Képviselő-testület üléséről hangfelvétel valamint képfelvétel készül. Köszöntöm a média képviselőit. Ismertetném a napirendi pontokat. Kérdés, hozzászólást nem látok, aki elfogadja a napirendet kérem szavazzon igennel.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi napirendet fogadta el:

	N A P I R E N D	E L Ő A D Ó
1.	Külső Bizottsági tagok eskütétele	Leidinger István polgármester
2.	Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között történt fontosabb eseményekről, képviselői kérdésekre adott válaszok.	Leidinger István polgármester
3.	Nemzetiségi Önkormányzatok megállapodásainak felülvizsgálata.	Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző
4.	Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata az önkormányzat intézményeivel a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.	Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző
5.	A Pomázi Hétszínvirág Óvoda – Bölcsőde intézményegységeiben a nyári zárvatartás elfogadása.	Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző Szakmai előkészítő: Nagy Attiláné Közigazgatási- és Népjóléti csop.vez.
6.	Pomázi Hétszínvirág Óvoda – Bölcsőde beiratkozás időpontjának meghatározása.	Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző Szakmai előkészítő: Nagy Attiláné Közigazgatási- és Népjóléti csop.vez.
7.	Pomázi Települési Értéktár Bizottsággal kapcsolatos szabályozás megtárgyalása.	Leidinger István polgármester Dr. Tóth Ibolya aljegyző
8.	a.) Pomáz, Damjanich utcában kialakuló 785/2 hrsz-ú kivett helyi közút ajándékként való elfogadása b.) Pomáz, Árvalányhaj utca 1606/5 hrsz-ú 361 m2 nagyságú kivett saját használatú út ajándékként	Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Hámornyikné Csemeczki Zita főtanácsos

	való elfogadása	
9.	Előterjesztés Pomáz, Goethe utca 1433/2 , 1434 hrsz-ú Pomáz Város Önkormányzatának tulajdonában lévő ingatlanok telekalakításáról.	Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Schmidt Ildikó főtanácsos
10.	Korszerű piac létrehozása.	Nagy István Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság elnöke
11.	Csatlakozás a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társuláshoz.	Leidinger István polgármester
12.	Bíráló Bizottság tagjainak megválasztása.	Leidinger István polgármester
13.	a) Zenekastély Kft. ügyvezetőjének megbízatása, és a Zenekastély Kft. b) Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása.	Leidinger István polgármester
14.	Egyebek a) Előterjesztés Klímabarát Települések Szövetségében Pomáz település képviselőjére b) Pomáz, Meggyfa utcában található 1099 hrsz.-ú kivett beépítetlen területre vonatkozó elővásárlási jogról való lemondás valamint az elővásárlási jog, az elidegenítési és terhelési tilalom törlése	Leidinger István polgármester Leidinger István polgármester
15.	Ingatlan ügyek: a.) Pomáz, Beniczky utca 58. szám alatti 984 hrsz-ú ingatlanban lévő helyiségek értékesítésére vonatkozó pályázat kiírása b.) Pomáz, Hősök tere 2. szám alatti 29 hrsz-ú, 82 m2 nagyságú, 3 szobás kivett, lakóház bérletének pályázati kiírása c.) Pomáz, Beniczky u. 8. 660/A/1 hrsz. alatti, iroda megnevezésű ingatlan bérletének pályázati kiírása valamint lakássá való átminősítése ZÁRT ÜLÉS !	Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Hámornikné Csemeczki Zita főtanácsos
16.	Egyéni lakossági ügyek. ZÁRT ÜLÉS !	Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Nagy Attiláné Közigazgatási- és Népjóléti csop.vez.
17.	Pomáz, Beniczky utca 46. szám alatti 63 m2-es bérlakás villanyóra szabványosítási költségének támogatása iránti kérelem. ZÁRT ÜLÉS !	Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző Szakmai előkészítő: Schmidt Ildikó főtanácsos
18.	Egyebek a) Előterjesztés Pomáz 016/24, 16/25, 016/26 hrsz.-ú ingatlan rendezéséről ZÁRT ÜLÉS !	Leidinger István polgármester

1. napirend: Külső Bizottsági tagok eskütétele

Leidinger István polgármester: Kérem, hogy az eskü letételéhez álljunk fel. Mindenki a saját nevét mondja.

Megtörtént az eskü letétele.

Leidinger István polgármester: Köszönöm szépen. Most már teljes joggal szavazhatnak a bizottságok külső tagjai az üléseken.

2. napirend: Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között történt fontosabb eseményekről, képviselői kérdésekre adott válaszok.

Leidinger István polgármester ismertette a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között történt fontosabb eseményekről a Képviselő- testületet, ezt követően a következő határozatot hozták:

1 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) elfogadta a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között történt fontosabb eseményekről szóló jelentést.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: azonnal

3. napirend: Nemzetiségi Önkormányzatok megállapodásainak felülvizsgálata.

Leidinger István polgármester ismertette az előterjesztést.

Andrásné Murányi Borbála Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság elnöke:

Köszönöm a szót! A Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság megtárgyalta tartalmilag elfogadja az együttműködési megállapodásokat azonban felkérte a belső ellenőrt, aki az előterjesztési anyagot készítette, hogy nyelvhelyességi szempontból a kisebb pontatlanságok kijavítását végezze el. Ez a javított verzió a mai nappal felkerült a honlapra. Így ebben a formájában a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság elfogadásra javasolj az együttműködési megállapodások elfogadását a Képviselő- testületnek.

Dr. Siklódi Csilla Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság elnöke:

Köszönöm szépen a szót. A Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság is tárgyalta a kérdést és a Képviselő- testületnek elfogadásra javasolja.

Leidinger István polgármester: Köszönöm szépen! Kérdezem, hogy más kérdés, hozzászólás, észrevétel a Képviselő-testület tagjaitól van-e? Amennyiben nincs, aki egyetért a Pomázi Német Nemzetiségi Önkormányzattal az együttműködés megkötésével kérem szavazzon igennel.

2 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy jóváhagyja Pomáz Város Önkormányzata, a Pomázi Polgármesteri Hivatal és a Pomázi Német Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő együttműködési megállapodást.

Határidő: azonnal

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző
Varga Györgyné PNNÖ elnöke

Határidő: azonnal

Leidinger István polgármester: Köszönöm szépen! aki egyetért a Pomázi Szerb Nemzetiségi Önkormányzattal az együttműködés megkötésével kérem szavazzon igennel.

3 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy jóváhagyja Pomáz Város Önkormányzata, a Pomázi Polgármesteri Hivatal és a Pomázi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő együttműködési megállapodást.

Határidő: azonnal

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző
Krunityné Sosity Anna Györgyné PSZNÖ elnöke

Határidő: azonnal

Leidinger István polgármester: Köszönöm szépen! aki egyetért a Pomázi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal az együttműködés megkötésével kérem szavazzon igennel.

4 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy jóváhagyja Pomáz Város Önkormányzata, a Pomázi Polgármesteri Hivatal és a Pomázi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő együttműködési megállapodást.

Határidő: azonnal

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző
Jungwirth Sándor PRNÖ elnöke

Határidő: azonnal

4. napirend: Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata az önkormányzat intézményeivel a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.

Leidinger István polgármester: Minden évben felül kell vizsgálni és jóvá kell hagyni a város önkormányzati intézményei és a Pomázi Polgármester Hivatala között kötendő munkamegosztási és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást erről van szó ebben az előterjesztésbe.

Andrásné Murányi Borbála Pénzügyi és Ellenőrzési bizottság elnöke::

A Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság megtárgyalta ezt a napirendet és egyhangúlag úgy határozott, hogy az együttműködési megállapodást tartalmilag elfogadja. Viszont itt is kéri a belső ellenőrt, aki az előkészítője volt az előterjesztésnek, hogy a kisebb pontatlanságokat javítsa ki. Ez a javított verzió a mai nappal felkerült a honlapra. Így ebben a formájában a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság elfogadásra javasolj az együttműködési megállapodások elfogadását a Képviselő- testületnek.

Leidinger István polgármester: Több kérdés, hozzászólás nem lévén, aki egyetért a

határozati javaslattal, kérem szavazzon igennel.

5 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy jóváhagyja a Pomázi Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményei, a Szociális Szolgáltatási központ, a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár valamint a Pomázi Hétszínvirág Óvoda- Bölcsőde között kötendő együttműködési megállapodást.

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

Dr. Király Eszter, intézményvezető

Kósa Anikó, intézményvezető

Szalontai Katalin, intézményvezető

Határidő: azonnal

5. napirend: A Pomázi Hétszínvirág Óvoda – Bölcsőde intézményegységeiben a nyári zárvatartás elfogadása.

A napirenddel kapcsolatos kérdések, hozzászólások megtárgyalása megtörtént.

Ezt követően a Képviselő- testület a következő határozatot hozta.

6 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy a Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde intézményegységeiben a nyári zárva tartás időpontjait az alábbiak szerint fogadja el:

1. A Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde Hétszínvirág Óvoda és a Mesevölgyi Tagóvoda intézményegységeiben a nyári zárva tartás időpontja: 2020.07.20. – 2020.08.21. napjáig tart. Ebben az időszakban az ügyeletet ellátó óvodák: a Napsugár Tagóvoda, a Mesevár Tagóvoda és a Mesedombi Tagóvoda.
2. A Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde Napsugár Tagóvoda, Mesevár Tagóvoda és Mesedombi Tagóvoda intézményegységeiben a nyári zárva tartás időpontja: 2020.06.15. - 2020.07.17. napjáig tart. Ebben az időszakban az ügyeletet ellátó óvodák: a Pomázi Hétszínvirág Óvoda és a Mesevölgyi Tagóvoda.
3. A Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde bölcsődei intézményegységében a nyári zárva tartás időpontja: 2020.08.03. - 2020. 08.31. napjáig tart.

A Képviselő-testület megbízza az intézmény vezetőjét, hogy az óvodai intézményegységek és a bölcsődei intézményegység nyári zárva tartásáról 2020. február 15. napjáig tájékoztassa a helyben szokásos módon a szülőket.

Felelős: Szalontai Katalin Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde intézményvezető

Határidő: 2020. február 15.

6. napirend: Pomázi Hétszínvirág Óvoda – Bölcsőde beiratkozás időpontjának meghatározása.

A napirenddel kapcsolatos kérdések, hozzászólások megtárgyalása megtörtént. Ezt követően a Képviselő- testület a következő határozatot hozta.

7 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy elfogadja a 2020. évi óvodai és bölcsődei beiratkozás rendjéről az előterjesztésben szereplő javaslatot.

Felelős: Szalontai Katalin Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde intézményvezető

Határidő: 2020. február 15.

7. napirend: Pomázi Települési Értéktár Bizottsággal kapcsolatos szabályozás megtárgyalása.

Leidinger István polgármester ismertette az előterjesztést.

A Képviselő- testület tagjai megtárgyalták, ezt követően a következő határozatot hozták

8 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 9 igen szavazattal 1 tartózkodás mellett úgy határozott, hogy a 2012. évi XXX. tv. a magyar nemzeti értékekről és hungarikumokról 3.§. (4). bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján 2020. január 01. napjával bízza meg a Pomáz Barátai Társaságot a Települési Értéktár gondozásával.

- 1) Felhatalmazza Leidinger István polgármestert az Együttműködési megállapodás aláírására.
- 2) Felkéri Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyzőt, hogy a Tv. 5.§. szerinti tájékoztatást tegye meg a Hungarikum Bizottság illetve a Pest megyei Értéktár Bizottság részére.

Felelős: Leidinger István polgármester
Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

Határidő: 2020. január 31.

8. napirend: a) Pomáz, Damjanich utcában kialakuló 785/2 hrsz-ú kivett helyi közút ajándékként való elfogadása

Leidinger István polgármester ismertette az előterjesztést.

Andrásné Murányi Borbála Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság elnöke:

Köszönöm szépen a szót! A Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság megtárgyalta és a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Leidinger István polgármester: Köszönöm szépen! Kérdezem, hogy más hozzászólás, észrevétel van-e? Nincsen, akkor aki egyetért az ajándék elfogadásával, az kérem, hogy szavazzon igennel.

9 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy a kialakuló **Pomáz, Damjanich utca 785/2 hrsz.-ú** 6 m², kivett közterület (hatósági által javasolt változás esetén kivett közút) megnevezésű ingatlan Finta Éva 1173 BUDAPEST, Csabai út 49. alatti lakostól ajándékként elfogadja, az ajándékozással kapcsolatos ügyvédi és ingatlan nyilvántartásba való bejegyzési költségeket vállalja. Felhatalmazza a Polgármestert, hogy az ajándékozási szerződést aláírja és az ingatlan-nyilvántartási eljárás során az Önkormányzatot teljes jogkörrel képviselje.

Felelős: Leidinger István Polgármester,
Hámornyikné Csemeczki Zita főtanácsos

Határidő: azonnal

b) Pomáz, Árválányhaj utca 1606/5 hrsz-ú 361 m² nagyságú kivett saját használatú út ajándékként való elfogadása

Andrásné Murányi Borbála Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság elnöke:

Köszönöm szépen a szót! A Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság megtárgyalta és a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

10 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy a **1606/5 hrsz.-ú** 361 m², kivett saját használatú utat Gombos Zoltánné 1088 Budapest, Gutenberg tér 4 V/2. alatti lakosoktól ajándékként elfogadja, az ajándékozással kapcsolatos ügyvédi és ingatlan nyilvántartásba való bejegyzési költségeket vállalja. Felhatalmazza a Polgármestert, hogy az ajándékozási szerződést aláírja és az ingatlan-nyilvántartási eljárás során az Önkormányzatot teljes jogkörrel képviselje.

Felelős: Leidinger István Polgármester,
Hámornyikné Csemeczki Zita főtanácsos

Határidő: azonnal

9. napirend: Előterjesztés Pomáz, Goethe utca 1433/2 , 1434 hrsz-ú Pomáz Város Önkormányzatának tulajdonában lévő ingatlanok telekalakításáról.

Leidinger István polgármester ismertette az előterjesztést.

Ország István Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Műszaki Bizottság elnöke:

Köszönöm a szót. A Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Műszaki Bizottság megtárgyalta és a főépítész javaslatára egy olyan kiegészítést szeretnénk kérni, hogy a kerítés az eredeti állapotában kerüljön újraépítésre. Ezzel a módosítással a Bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő- testületnek a határozatot.

Andrásné Murányi Borbála Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság elnöke:

Köszönöm szépen a szót. A Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság is megtárgyalta és az elhangzott módosítással elfogadásra javasoljuk.

Leidinger István polgármester: Köszönöm szépen. Aki az elhangzott módosítással elfogadja a határozatot, kérem szavazzon igennel.

11 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy a Pomáz, belterület besorolású 1433/2 valamint a 1434 hrsz.-ú ingatlanok Telektér Kft. Halász Csaba földmérő által készített 8-6/2018 munkaszámú és 1089/2018 számú változási vázrajz alapján úgy járuljon hozzá a telekalakításhoz, hogy a 1433/16 hrsz.-ú kivett helyi közutat Pomáz Város Önkormányzatának, mint tulajdonosnak kell kezelnie, továbbá a kerítést 2020.06.30-ig át kell helyezni az új telekhatárra, jelenlegi állapotának megőrzésével. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő testülete hatalmazza fel a

polgármestert, hogy a telekalakítási szerződés és ingatlan-nyilvántartási bejegyzésével kapcsolatos eljárásban az önkormányzatot teljes jogkörrel képviselje.

Felelős: Leidinger István Polgármester,
Hámornyikné Csemeczki Zita főtanácsos

Határidő: azonnal

10. napirend: Korszerű piac létrehozás

Nagy István a Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság elnöke ismertette az előterjesztést.

A Képviselő- testület tagjai részletesen áttanulmányozták, megvitatták.

Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző: Úgy gondolom, hogy ez még jócskán bizottsági előkészítést és gondolkodást igényel.

Leidinger István polgármester: Erről a napirendről nem szavazunk most, hanem majd egy későbbi időpontban, mikor teljeskörűen elő lesz készítve az anyag.

11. napirend: Csatlakozás a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társuláshoz.

Leidinger István polgármester ismertette az előterjesztést.

Dr. Siklódi Csilla Kulturális és Sport Bizottság elnöke:

Köszönöm szépen! A Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság megtárgyalta és egyhangúlag elfogadásra javasolja a Képviselő- testületnek a határozatot.

Ország István Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Műszaki Bizottság elnöke:

Köszönöm a szót. A Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Sport bizottság is megtárgyalta és a Képviselő- testületnek elfogadásra javasolja a határozatot.

Leidinger István polgármester: Köszönöm szépen. Aki az elhangzott módosítással elfogadja a határozatot, kérem szavazzon igennel.

12 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy a Pomáz Város Önkormányzata csatlakozni kíván a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társuláshoz 2020. február 1. napjától. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza polgármestert, hogy a társulati megállapodás megkötésében az önkormányzatot teljes jogkörrel képviselje.

Felelős: Leidinger István Polgármester,
Hámornyikné Csemeczki Zita főtanácsos

Határidő: azonnal

12. napirend: Bíráló Bizottság tagjainak megválasztása.

Leidinger István polgármester ismertette az előterjesztést.

A Képviselő- testület tagjai részletesen megvitatták. A kérdések és az elhangzott javaslatok megválaszolása után a Képviselő- testület a következő határozatokat hozta:

13 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 7 igen szavazattal 3 tartózkodás mellett úgy határozott, hogy

- 1) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság megválasztott tagját dr. Varga Lászlót, dr. Király Esztert, Szalontai Katalint és Hámornyikné Csemeczki Zitát- 2020. január 23. napjától visszahívja.

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

Határidő: azonnal

14 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy 2020. január 23. napjától a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjává Balogh Istvánt, l. szám alatti lakost választja meg.

Felkéri az önkormányzat jegyzőjét, hogy a szükséges változtatásokat vezesse át az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 1. sz. függelékén.

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

Határidő: azonnal

15 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy 2020. január 23. napjától a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjává Szczuka Attila, szám alatti lakost választja meg.

Felkéri az önkormányzat jegyzőjét, hogy a szükséges változtatásokat vezesse át az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 1. sz. függelékén.

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

Határidő: azonnal

16 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 7 igen 1 nem szavazattal 2 tartózkodás mellett úgy határozott, hogy 2020. január 23. napjától a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjává dr. Radnai György, A szám alatti lakost választja meg.

Felkéri az önkormányzat jegyzőjét, hogy a szükséges változtatásokat vezesse át az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 1. sz. függelékén.

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

Határidő: azonnal

17 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy 2020. január 23. napjától a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjává Dr. Tóth Ibolya, szám alatti lakost választja meg.

Felkéri az önkormányzat jegyzőjét, hogy a szükséges változtatásokat vezesse át az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 1. sz. függelékén.

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző
Határidő: azonnal

13. napirend: a) Zenekastély Kft. ügyvezetőjének megbízatása, és a Zenekastély Kft.

Leidinger István polgármester ismertette az előterjesztést

Szabóné dr. B. Krisztina jegyző:

Tisztelt Képviselő-testület azért tűnik bonyolultnak, mert két határozatot kell hoznunk. Az első határozat kerül a Cégbíróság elé, amiben rendezzük a leköszönő ügyvezetőnek a jogviszonyát. Január 23-ától tudjuk megbízni határozatlan időre az új ügyvezetőt, akinek a javadalmazása, illetve a javadalmazás nélküli időszaka a 2-es számú határozati javaslatba kerül rögzítésre, ami alapján elkészítjük, majd a kétféle szerződést. Egy megbízási szerződést és egy munkajogviszonyra irányuló szerződést ami már nem kell a cégbírósághoz.

A Képviselő- testület tagjai részletesen megvitatták. A kérdések és az elhangzott javaslatok megválaszolása után a Képviselő- testület a következő határozatokat hozta:

18 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) az Önkormányzat tulajdonában álló Zenekastély Kft. ügyvezetésével kapcsolatban az alábbi döntést hozza:

- 1) Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete megállapítja, hogy a Zenekastély Kft ügyvezetője Dikáczy Péter 2020. január 15 napjával tisztségéről lemondott.
- 2) Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 2020. január 23. napjától a Zenekastély Kft vezetésére, határozatlan időre új ügyvezetőt bíz meg. Az új ügyvezető: Papp Emese () szám alatti lakos.
- 3) Papp Emese ügyvezető, ügyvezetői képviselete önálló.

A Képviselő- testület felhatalmazza Leidinger István polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: azonnal

19 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 10 igen-szavazattal (egyhangúlag) az Önkormányzat tulajdonában álló Zenekastély Kft. ügyvezetésével kapcsolatban az alábbi döntést hozza:

- 1) Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 2020. január 23. napjától a Zenekastély Kft vezetésére, határozatlan időre Papp Emese személyében új ügyvezetőt bízott meg. Az ügyvezető megbízatását 2020. január 23. napjától 2020. február 09. napjáig megbízási szerződés alapján, javadalmazás nélkül látja el. 2020. február 10. napjától megbízatását munkajogviszonyban látja el.

Javadalmazása nettó 300.000.-Ft.

A munkajogviszony határozatlan idejű, a Munka Törvénykönyve vonatkozó rendelkezései irányadóak rá.

A Képviselő- testület felhatalmazza Leidinger István polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: azonnal

b) Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása.

Leidinger István polgármester ismertette az előterjesztést.

A kérdések, hozzászólások megválaszolása után a következő határozatot hozta:

20 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete 7 igen szavazattal 3 tartózkodás mellett úgy határozott, hogy az önkormányzat tulajdonában álló Pomázi Zenekastély Kft. működésével kapcsolatosan az alábbi tulajdonosi döntést hozza:

- 1) A képviselő- testület megállapítja, hogy Gyurgyik Béla és Rédei Imre Felügyelő bizottsági tagok megbízatásukról lemondtak.
- 2) A Képviselő- testület Ács Zoltán Felügyelő Bizottsági tagot megbízatásából visszahívja, egyben megállapítja, hogy a Felügyelő Bizottság tagjainak megbízatása 2020. január 23. napjától megszűnt.
- 3) A Képviselő- testület a Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottságába, 2020. január 23 napjától 3 év időtartamra
Bolyki István (

Titton Miklós Ferenc (

Borbély János (

szám alatti lakosokat delegálja.

- 4) Felkéri az önkormányzat jegyzőjét, hogy a szükséges változtatásokat vezettesse át a Cégbíróságon.

Felelős: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

Határidő: azonnal

14. napirend: Egyebek

Rédei Imre képviselő: Köszönöm szépen. Lakossági ügyeket szeretnék az egyebekben bejelenteni. Megkeresett a Csokonai utcából egy lakos, hogy vaddisznó járt a telkükön. A Beethoven utca 6. szám előtt nagyon meg van süllyedve az út, ott az árok is be van szakadva ezzel érdemes lenne foglalkozni. A visszatérő probléma a hátsó Szentendrei út Pomázon is már lassan járhatatlan. Jó lenne valamit tenni vele. A harmadik pedig, hogy a polgárok nehezményezik, hogy a tegnapi napon 22-én kapta kézhez a Pomázi Polgárt.

Sarkadi Attila:

Köszönöm a szót! Igazából nem egyeztettünk, de 3 észrevételt már Rédei Imre képviselő társam elmondott előttem. Talán annyit még, hogy a hátsó út egy rendkívül fontos kerülő út.

Pomáz erre az útra vigyázott tehát tavaly is februárban rakták rendbe, előtte októberben. Többen megkerestek telefonon, hogy a városi kommunikáció mostanában tulajdonképpen egy képviselő magán oldalára szorult vissza és ez rendkívül rossz többen nem Facebookoznak, de a honlapot olvassák és tulajdonképpen az a fajta kommunikáció nincs, amire szükség lenne. Érdeklődnék arról is, hogy a 100 napos program megvalósítása hol tart, ha lehet erről információt kapni.

Kiss László Közbiztonsági bizottság elnöke:

Köszönöm szépen. Egy olyan lakossági kérdésben teszek előterjesztést a Jóbarátok útjának az úttá minősítése, amely jelenleg a városi térképen legelőként szerepel, ami meglepő az ott lakóknak és nekem is és mindenkinek, hiszen egy az aszfaltozott gyűjtőútról van szó. Kérik és támogatják a lakosok ezt az indítványt, hogy úttá legyen minősítve. Illetve mivelhogy pihenő zóna így nagyon sok kirándulóval, nagyon sok kisgyerekkel és idős lakóval így a környéken élők kérik azt, hogy ez egy olyan lassított zónás út legyen, ami 30-as táblát ír elő.

Nagy István Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság elnöke:

Köszönöm szépen a szót Polgármester úr. Rédei Imrének feltett kérdésére válaszolva, a Beethoven utca 6 számmal kapcsolatban folyamatban van a az ügy.

Kósa Anikó képviselő:

Köszönöm szépen a szót Polgármester úr. Csak annyit szeretnék kérni és tényleg csak kérni, hogy ha lehet akkor próbáljunk kijelölni egy olyan időpontot, amikor valóban az újság megjelenik. Nagyon-nagyon sokan keresik nálunk a Pomázi Művelődési ház és Könyvtárban és minket kérdeznek. Jó lenne, ha tudnánk nekik egy időpontot mondani, amikor biztosan eljöhetnek érte.

A Képviselő- testület tagjai a Városi Facebook oldallal kapcsolatos jelenleg elérhető információkat megtárgyalták.

a) Előterjesztés Klímabarát Települések Szövetségében Pomáz település képviselőjére

Leidinger István polgármester ismertette az előterjesztést.

A kérdések, hozzászólások megválaszolása után a következő határozatot hozta:

21 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő- testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) úgy határozott, hogy a Klímabarát Települések szövetségébe Leidinger Árpádot, a Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság külső tagját bizza meg a város képviselőjével.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: azonnal

b) Pomáz, Meggyfa utcában található 1099 hrsz.-ú kivett beépítetlen területre vonatkozó elővásárlási jogról való lemondás valamint az elővásárlási jog, az elidegenítési és terhelési tilalom törlése

22 /2020. (I.23.) sz. Ök. határozat

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 8 igen szavazattal 2 tartózkodás mellett úgy határozott, hogy a Pomáz belterület **1099 hrsz.-ú** 1634 m² nagyságú, kivett beépített terület ingatlanra Benei László 1061 Budapest, Paulay Ede utca 21 I/3 alatti lakos mint eladó és a Elek Imre 1015 Budapest, Batthyányi utca 26. sz I/a között 2019.12.19-én megkötött szerződés alapján az adásvételére vonatkozó elővásárlási jogával nem kíván élni, az 5815/1982.10.13. számon bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom, és elővásárlási jog törléséhez hozzájárul, valamint Pomáz Város Önkormányzat Képviselő testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a lemondó nyilatkozattal és az elővásárlási jogról való lemondással kapcsolatos eljárásban az önkormányzatot teljes jogkörrel képviselje.

Felelős: Leidinger István Polgármester,
Hámornyikné Csemeczki Zita főtanácsos


Határidő: azonnal

Leidinger István polgármester: Az útépítéssel kapcsolatban azt szeretném mondani, hogy kialakítottunk egy új munkamódszert és egy új ügymenet indítási folyamatot is. Ezzel kapcsolatban az lenne a kérésem, hogy ne kerüljön minden ügy a Képviselő-testület elé, ha bármilyen olyan jellegű problémát látnak, akkor ezt kérem, hogy az adott körzet képviselője felé jelezzék, mert ő tud ügyet indítani belőle. Így lényegesen gyorsabban megy az ügyintézés. Aszfaltozási javítási munka március és április hónapban fog történni. Szentendre polgármesterével ismételten fogok beszélni, már volt egy egyeztetésünk decemberben és akkor beszéltünk a hátsó útnak a az állapotáról. A 100 napos program, az egy név és ezt el is mondtam az alakuló Képviselő- testületi ülésen, hogy a 100 napos program az elkezdődik és tart az új költségvetés elfogadásáig. Nagyon sok dolgot elindítottunk, nagyon sok dolog folyamatban van, erről természetesen majd fogok egy tájékoztatást adni

Leidinger István polgármester: Köszönöm szépen az aktív részvételt és a Képviselő-testület nyílt ülését bezárom. A további napirendeket zárt ülés keretein belül tárgyaljuk.


Leidinger István
polgármester



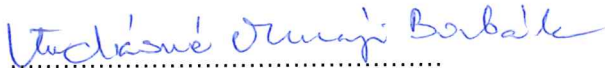

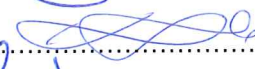







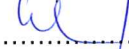

Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina
jegyző

Pomáz Város
Önkormányzata

1/2020. ÖTÜ.

JELENLÉTI ÍV

a Képviselő-testület által 2020. január 23- án megtartott
Képviselő-testületi ülésről

Andrásné Murányi Borbála képviselő	
Hardi Péter képviselő
Kiss László képviselő	
Kósa Anikó képviselő	
Leidinger István polgármester	
Nagy István képviselő	
Ország István képviselő	
Rédei Imre képviselő	
Sarkadi Attila képviselő	
Dr. Siklódi Csilla képviselő	
Sipos Zoltán képviselő	
Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző	

Meghívottak:

Becze Ákos
Szociális és Egészségügyi Bizottság megválasztott külső tagja, eskütevő

Balog Ilona Katalin
Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság megválasztott külső tagja, eskütevő

Leidinger Árpád
Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság megválasztott külső tagja,
eskütevő

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Pomáz Város Önkormányzata** (képviseli Leidinger István polgármester, székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25., bankszámlaszám: 10403057-50485456-57481008, adószám: 15731058-2-13, KSH statisztikai számjel: 15731058-8411-321-13, törzskönyvi azonosító szám: 731058) (a továbbiakban Önkormányzat),

másrészről a **Pomázi Német Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli Varga Györgyné elnök, székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25., bankszámlaszám 10403057-50526553-56511009, adószám: 15771542-1-13, KSH statisztikai számjel: 15771542-8411-371-13, törzskönyvi azonosító szám: 771544) (továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)

harmadrészről **Pomázi Polgármesteri Hivatal** ((képviseli Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző, székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.) (a továbbiakban Hivatal) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat, kiegészítve a Pomázi Polgármesteri Hivatallal együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012.(XII.29.) Korm.rendelet,

A megállapodás – a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján - részletesen tartalmazza az Önkormányzat, a Nemzetiségi Önkormányzat és a Hivatal együttműködését meghatározó

szabályokat, amelyek a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezekkel kapcsolatos végrehajtási feladatait tartalmazzák.

I. Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

I.1.

Az Önkormányzat az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket. Ennek keretében az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges helyiséget a Hivatal székhelyén, a Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25. szám alatti épület 1. emeleti tanácstermében, valamint ügyviteli tevékenységhez a Hivatal Jegyzői Iroda előtér helyiségében biztosít ingyenesen rendeltetésre alkalmas helyiség-használati lehetőséget havonta igény szerint, de legalább havonta 32 órában.

Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az Pomázi Művelődési Ház és Könyvtárban a tevékenységéhez kapcsolódó rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználat – amennyiben az az Intézmény feladatellátását nem akadályozza – ideiglenesen és ingyenesen biztosított. A teremigényt – az esemény, rendezvény pontos megjelölésével - előre kell egyeztetnie az Elnöknek a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár intézményvezetőjével. Az intézményi teremhasználatban a Nemzetiségi Önkormányzatot a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódva rezsiköltség és fenntartási költség nem terheli. A nem rendeltetészerű helyiség használatban a Nemzetiségi Önkormányzatot kártérítés terheli.

Az Önkormányzat a Hivatal megjelölt helyiségeinek a működéséhez szükséges – a beépített tárgyakon felül – elhelyezett berendezési tárgyak használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a helyiség igénybevétel idejére.

I.2.

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatainak az ellátását az alábbiak szerint:

- a Hivatal biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és – a telefonköltség kivételével - az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a Jegyző vagy megbízottja részt vesz és jelezni köteles, amennyiben jogszabálysértést észlel.

- a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Jegyző a Hivatal pénzügyi csoportján keresztül biztosítja.
- a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési csoportján keresztül biztosítja.
- a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos levelezésének előkészítését és postázását a Jegyző a Hivatal Szervezési csoportján keresztül biztosítja.
- a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tisztségviselői és képviselői feladatainak ellátásával kapcsolatba a Jegyző gondoskodik a tárgyi és személyi feltételekről a Hivatali munkaidőn belül. Ettől eltérő feladatellátást az Elnöknek a Jegyző felé előzetesen jelezni kell.

A Felek rögzítik, hogy a Polgármester és a Jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal valamennyi köztisztviselője együttműködés szerint teljesítéséhez a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény hatályba lépését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Jegyző vagy megbízottja lefolytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével. Ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásával kapcsolatos elképzeléseket és egyéb információkat.

A Jegyző a Pénzügyi csoportból kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melyet az Elnök legkésőbb a költségvetési törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig köteles benyújtani a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületéhez.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja, és önálló határozatában fogadja el a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését. Az Önkormányzatnak költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat az előirányzat módosítást és átcsoportosítást a költségvetési határozatban foglaltak alapján végezhet, melynek részletes szabályait a költségvetési határozat tartalmazza

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott előirányzat módosítást és átcsoportosítást az Elnökkel és a Jegyzővel történt egyeztetés alapján a Hivatal Pénzügyi csoportja készíti elő és tartja nyilván.

3. Adatszolgáltatás

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos döntéshozatal során figyelembe kell venni az államháztartási adatszolgáltatási határidőket.

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatban a Polgármesteri Hivatal jár el. Az eljárási határidőket a Magyar Államkincstár, illetve a NAV által megjelölten kell betartani. A törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos bejelentésért a Jegyző, a NAV felé történő adatváltozás bejelentéséért a Pénzügyi csoportvezető felel.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal, amelyet az adatszolgáltatási határidők figyelembe vételével a Magyar Államkincstár felé továbbítani kell. A beszámoló a vonatkozó jogszabályok szerint különösen tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

5. Zárszámadás elfogadása

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról szóló előterjesztést és a hozzá tartozó határozati javaslatot a Hivatal Pénzügyi Csoportja készíti elő és az Elnök terjeszti elfogadásra

a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé. A zárszámadási határozat hatályba lépésnek határideje legkésőbb tárgyévet követő év május 31-edike.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportján keresztül látja el, melynek részletes feladatait a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok szabályozzák.

A gazdálkodással kapcsolatos operatív jogkör gyakorlás rendjét a Nemzetiségi Önkormányzat saját szabályzatában rögzíti.

2. Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott elnökhelyettes vagy nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás 200.000 forint felett csak előzetesen írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

3. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

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

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Jegyző által kijelölt, megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselő jogosult a pénzügyi ellenjegyzésre.

A pénzügyi ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

Ha a kötelezettséget vállaló utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az

utasításnak eleget tenni és a vonatkozó jogszabályok szerint eljárni.

4. Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a megállapított összeget, az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a Jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi az utalványon.

5. Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa írásban megbízott személy jogosult.

A teljesítés az utalványozás előtt történik.

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

6. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az Elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, elnökhelyettes vagy nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

7. Összeférhetlenségi szabályok

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 (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

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

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási jogköreinek gyakorlásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket a Nemzetiségi Önkormányzat Operatív Gazdálkodási Jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat tartalmazza.

8. Szabályozottság

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási szabályzatainak előkészítéséről a Jegyző gondoskodik.

A szabályozott gazdálkodás érdekében a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján a Számviteli Politika és a kapcsolódó szabályzatok, valamint a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. alapján az Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat. illetve a Beszerzési és Közbeszerzési szabályzat a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában önállóan kerül előkészítésre és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadásra.

Figyelemmel arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat számviteli rendjének kialakításáért és működtetéséért a Jegyző felelős, ezért a szabályzat jóváhagyására Jegyző jogosult.

A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bek. c.-h. pontjában szereplő a Hivatal tekintetében elkészített szabályzatok a Nemzetiségi Önkormányzatra kiterjesztésre kerülnek az elnök által jóváhagyással.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a fizetési számlát vezető hitelintézet kiválasztásáról. A számlavezetéssel kapcsolatos adatszolgáltatás a pénzügyi csoport feladata jogszabályi határidők betartásával.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden fizetési számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fizetési számlán bonyolódik.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének az Önkormányzatától eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározottak

A Nemzetiségi Önkormányzat saját fizetési számlájára érkezik a központi költségvetési támogatás.

A fizetési számlaforgalom rendjének részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

V. Pénzellátás

A Nemzetiségi Önkormányzat törekszik a készpénz kímélő fizetési módok alkalmazására.

A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztára a Hivatalban, elkülönített kezelt.

A pénzkezelés rendjének részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

VI. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

Az Önkormányzat a 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. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Jegyző a felelős.

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.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Jegyző által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal pénzügyi csoportja a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a Hivatal által vezetett nyilvántartásokban elkülönítetten vezeti. A Magyar

Államkincstár felé történő adatszolgáltatásért a Hivatal Pénzügyi Csoportjának a vezetője a felelős a jogszabályi határidők betartásával.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Hivatal Pénzügyi Csoportjának a vezetője a felelős.

VIII. Záró rendelkezések

Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el és az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Nemzetiségi Önkormányzat működésének idejére kötik, melyet minden év január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A Jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét az Önkormányzatnak és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi. Az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jelen megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Jelen együttműködési megállapodást Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2/2020.(I.23.) számú Ök. határozatával, míg a Pomázi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 8/2020.(I.29.) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen Együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által a 3/2019.(01.23.) számú Ök. határozatával és a Pomázi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2019(01.24.) PNNÖ számú határozatával elfogadott Együttműködési megállapodás


Pomáz, 2020. január 31.

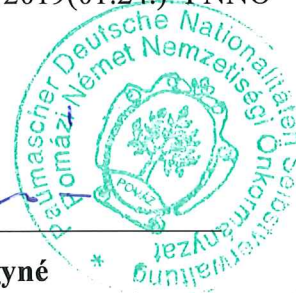

Leidinger István
polgármester




Szabóné dr. Bartholomaej Krisztina
jegyző




Varga Györgyné
elnök




Balogné Berend Gabriella Viktória
pénzügyi ellenjegyző

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Pomáz Város Önkormányzata** (képviseli Leidinger István polgármester, székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25., bankszámlaszám: 10403057-50485456-57481008, adószám: 15731058-2-13, KSH statisztikai számjel: 15731058-8411-321-13, törzskönyvi azonosító szám: 731058) (a továbbiakban Önkormányzat),

másrészről a **Pomázi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli Jungwirth Sándor elnök, székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25., bankszámlaszám 10403057-00032337-00000002, adószám: 15841731-1-13, KSH statisztikai számjel: 15841731-8411-371-13, törzskönyvi azonosító szám: 841733) (továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)

harmadrészről **Pomázi Polgármesteri Hivatal** ((képviseli Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző, székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.) (a továbbiakban Hivatal) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat, kiegészítve a Pomázi Polgármesteri Hivatallal együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012.(XII.29.) Korm.rendelet,

A megállapodás – a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján - részletesen tartalmazza az Önkormányzat, a Nemzetiségi Önkormányzat és a Hivatal együttműködését meghatározó

szabályokat, amelyek a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezekkel kapcsolatos végrehajtási feladatait tartalmazzák.

I. Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

I.1.

Az Önkormányzat az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket. Ennek keretében az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges helyiséget a Hivatal székhelyén, a Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25. szám alatti épület 1. emeleti tanácstermében, valamint ügyviteli tevékenységhez a Hivatal Jegyzői Iroda előtér helyiségében biztosít ingyenesen rendeltetésre alkalmas helyiség-használati lehetőséget havonta igény szerint, de legalább havonta 32 órában.

Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az Pomázi Művelődési Ház és Könyvtárban a tevékenységéhez kapcsolódó rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználat – amennyiben az az Intézmény feladatellátását nem akadályozza – ideiglenesen és ingyenesen biztosított. A teremigényt – az esemény, rendezvény pontos megjelölésével - előre kell egyeztetnie az Elnöknek a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár intézményvezetőjével. Az intézményi teremhasználatban a Nemzetiségi Önkormányzatot a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódva rezsiköltség és fenntartási költség nem terheli. A nem rendeltetészerű helyiség használatban a Nemzetiségi Önkormányzatot kártérítés terheli.

Az Önkormányzat a Hivatal megjelölt helyiségeinek a működéséhez szükséges – a beépített tárgyakon felül – elhelyezett berendezési tárgyak használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a helyiség igénybevétel idejére.

I.2.

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatainak az ellátását az alábbiak szerint:

- a Hivatal biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és – a telefonköltség kivételével - az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a Jegyző vagy megbízottja részt vesz és jelezni köteles, amennyiben jogsértést észlel.

- a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Jegyző a Hivatal pénzügyi csoportján keresztül biztosítja.
- a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési csoportján keresztül biztosítja.
- a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos levelezésének előkészítését és postázását a Jegyző a Hivatal Szervezési csoportján keresztül biztosítja.
- a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tisztségviselői és képviselői feladatainak ellátásával kapcsolatba a Jegyző gondoskodik a tárgyi és személyi feltételekről a Hivatali munkaidőn belül. Ettől eltérő feladatellátást az Elnöknek a Jegyző felé előzetesen jelezni kell.

A Felek rögzítik, hogy a Polgármester és a Jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal valamennyi köztisztviselője jelen együttműködés szerint teljesítéséhez a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény hatályba lépését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Jegyző vagy megbízottja lefolytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével. Ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásával kapcsolatos elképzeléseket és egyéb információkat.

A Jegyző a Pénzügyi csoportból kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melyet az Elnök legkésőbb a költségvetési törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig köteles benyújtani a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületéhez.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja, és önálló határozatában fogadja el a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését. Az Önkormányzatnak költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat az előirányzat módosítást és átcsoportosítást a költségvetési határozatban foglaltak alapján végezhet, melynek részletes szabályait a költségvetési határozat tartalmazza

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott előirányzat módosítást és átcsoportosítást az Elnökkel és a Jegyzővel történt egyeztetés alapján a Hivatal Pénzügyi csoportja készíti elő és tartja nyilván.

3. Adatszolgáltatás

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos döntéshozatal során figyelembe kell venni az államháztartási adatszolgáltatási határidőket.

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatban a Polgármesteri Hivatal jár el. Az eljárási határidőket a Magyar Államkincstár, illetve a NAV által megjelölten kell betartani. A törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos bejelentésért a Jegyző, a NAV felé történő adatváltozás bejelentéséért a Pénzügyi csoportvezető felel.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal, amelyet az adatszolgáltatási határidők figyelembe vételével a Magyar Államkincstár felé továbbítani kell. A beszámoló a vonatkozó jogszabályok szerint különösen tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

5. Zárszámadás elfogadása

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról szóló előterjesztést és a hozzá tartozó határozati javaslatot a Hivatal Pénzügyi Csoportja készíti elő és az Elnök terjeszti elfogadásra

a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé. A zárszámadási határozat hatályba lépésnek határideje legkésőbb tárgyévet követő év május 31-edike.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportján keresztül látja el, melynek részletes feladatait a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok szabályozzák.

A gazdálkodással kapcsolatos operatív jogkör gyakorlás rendjét a Nemzetiségi Önkormányzat saját szabályzatában rögzíti.

2. Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott elnökhelyettes vagy nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás 200.000 forint felett csak előzetesen írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

3. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

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

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Jegyző által kijelölt, megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselő jogosult a pénzügyi ellenjegyzésre.

A pénzügyi ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

Ha a kötelezettséget vállaló utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az

a,
János János

utasításnak eleget tenni és a vonatkozó jogszabályok szerint eljárni.

4. Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a megállapított összeget, az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a Jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi az utalványon.

5. Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa írásban megbízott személy jogosult.

A teljesítés az utalványozás előtt történik.

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

6. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az Elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, elnökhelyettes vagy nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

7. Összeférhetlenségi szabályok

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 (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

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

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási jogköreinek gyakorlásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket a Nemzetiségi Önkormányzat Operatív Gazdálkodási Jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat tartalmazza.

8. Szabályozottság

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási szabályzatainak előkészítéséről a Jegyző gondoskodik.

A szabályozott gazdálkodás érdekében a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján a Számviteli Politika és a kapcsolódó szabályzatok, valamint a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. alapján az Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat. illetve a Beszerzési és Közbeszerzési szabályzat a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában önállóan kerül előkészítésre és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadásra.

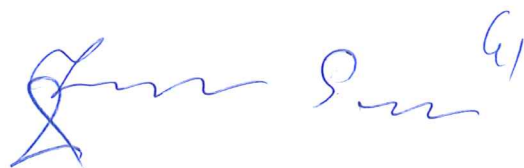
Figyelemmel arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat számviteli rendjének kialakításáért és működtetéséért a Jegyző felelős, ezért a szabályzat jóváhagyására Jegyző jogosult.

A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bek. c.-h. pontjában szereplő a Hivatal tekintetében elkészített szabályzatok a Nemzetiségi Önkormányzatra kiterjesztésre kerülnek az elnök által jóváhagyással.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a fizetési számlát vezető hitelintézet kiválasztásáról. A számlavezetéssel kapcsolatos adatszolgáltatás a pénzügyi csoport feladata jogszabályi határidők betartásával.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden fizetési számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fizetési számlán bonyolódik.



A Nemzetiségi Önkormányzat működésének az Önkormányzatától eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározottak A Nemzetiségi Önkormányzat saját fizetési számlájára érik a központi költségvetési támogatás.

A fizetési számlaforgalom rendjének részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

V. Pénzellátás

A Nemzetiségi Önkormányzat törekszik a készpénz kímélő fizetési módok alkalmazására.

A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztára a Hivatalban, elkülönített kezelt.

A pénzkezelés rendjének részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

VI. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

Az Önkormányzat a 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. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Jegyző a felelős.

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.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Jegyző által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal pénzügyi csoportja a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a Hivatal által vezetett nyilvántartásokban elkülönítetten vezeti. A Magyar

Államkincstár felé történő adatszolgáltatásért a Hivatal Pénzügyi Csoportjának a vezetője a felelős a jogszabályi határidők betartásával..

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Hivatal Pénzügyi Csoportjának a vezetője a felelős.

VIII. Záró rendelkezések

Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el és az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Nemzetiségi Önkormányzat működésének idejére kötik, melyet minden év január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A Jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét az Önkormányzatnak és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi. Az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jelen megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Jelen együttműködési megállapodást Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 4/2020.(I.23.) számú Ök. határozatával, míg a Pomázi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 1/2020.(I.29.)számú határozatával hagyta jóvá.

Pomáz, 2020. január 29.


Leidinger István
polgármester





Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina
jegyző





Jungwirth Sándor
elnök


Balogné Berend Gabriella Viktória
pénzügyi ellenjegyző

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Pomáz Város Önkormányzata** (képviseli Leidinger István polgármester, székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25., bankszámlaszám: 10403057-50485456-57481008, adószám: 15731058-2-13, KSH statisztikai számjel: 15731058-8411-321-13, törzskönyvi azonosító szám: 731058) (a továbbiakban Önkormányzat),

másrészről a **Pomázi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli Krunityné Sosity Anna elnök, székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25., bankszámlaszám 10403057-50526553-56521008, adószám: 15771559-1-13, KSH statisztikai számjel: 15771559-8411-371-13, törzskönyvi azonosító szám: 771555) (továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)

harmadrészről **Pomázi Polgármesteri Hivatal** ((képviseli Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző, székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.) (a továbbiakban Hivatal) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat, kiegészítve a Pomázi Polgármesteri Hivatallal együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012.(XII.29.) Korm.rendelet,

A megállapodás – a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján - részletesen tartalmazza az Önkormányzat, a Nemzetiségi Önkormányzat és a Hivatal együttműködését meghatározó

szabályokat, amelyek a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezekkel kapcsolatos végrehajtási feladatait tartalmazzák.

I. Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

I.1.

Az Önkormányzat az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket. Ennek keretében az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges helyiséget a Hivatal székhelyén, a Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25. szám alatti épület 1. emeleti tanácstermében, valamint ügyviteli tevékenységhez a Hivatal Jegyzői Iroda előtér helyiségében biztosít ingyenesen rendeltetésre alkalmas helyiség-használati lehetőséget havonta igény szerint, de legalább havonta 32 órában.

Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az Pomázi Művelődési Ház és Könyvtárban a tevékenységéhez kapcsolódó rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználat – amennyiben az az Intézmény feladatellátását nem akadályozza – ideiglenesen és ingyenesen biztosított. A teremigényt – az esemény, rendezvény pontos megjelölésével - előre kell egyeztetnie az Elnöknek a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár intézményvezetőjével. Az intézményi teremhasználattal kapcsolatban a Nemzetiségi Önkormányzatot a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódva rezsiköltség és fenntartási költség nem terheli. A nem rendeltetészerű helyiség használattal kapcsolatban a Nemzetiségi Önkormányzatot kártérítés terheli.

Az Önkormányzat a Hivatal megjelölt helyiségeinek a működéséhez szükséges – a beépített tárgyakon felül – elhelyezett berendezési tárgyak használatát biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a helyiség igénybevétel idejére.

I.2.

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatainak az ellátását az alábbiak szerint:

- a Hivatal biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és – a telefonköltség kivételével - az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a Jegyző vagy megbízottja részt vesz és jelezni köteles, amennyiben jogsértést észlel.

- a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Jegyző a Hivatal pénzügyi csoportján keresztül biztosítja.
- a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Szervezési csoportján keresztül biztosítja.
- a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos levelezésének előkészítését és postázását a Jegyző a Hivatal Szervezési csoportján keresztül biztosítja.
- a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tisztségviselői és képviselői feladatainak ellátásával kapcsolatba a Jegyző gondoskodik a tárgyi és személyi feltételekről a Hivatali munkaidőn belül. Ettől eltérő feladatellátást az Elnöknek a Jegyző felé előzetesen jelezni kell.

A Felek rögzítik, hogy a Polgármester és a Jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal valamennyi köztisztviselője jelen együttműködés szerint teljesítéséhez a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény hatályba lépését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Jegyző vagy megbízottja lefolytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével. Ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásával kapcsolatos elképzeléseket és egyéb információkat.

A Jegyző a Pénzügyi csoportból kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melyet az Elnök legkésőbb a költségvetési törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig köteles benyújtani a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületéhez.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja, és önálló határozatában fogadja el a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését. Az Önkormányzatnak költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat az előirányzat módosítást és átcsoportosítást a költségvetési határozatban foglaltak alapján végezhet, melynek részletes szabályait a költségvetési határozat tartalmazza

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott előirányzat módosítást és átcsoportosítást az Elnökkel és a Jegyzővel történt egyeztetés alapján a Hivatal Pénzügyi csoportja készíti elő és tartja nyilván.

3. Adatszolgáltatás

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos döntéshozatal során figyelembe kell venni az államháztartási adatszolgáltatási határidőket.

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatban a Polgármesteri Hivatal jár el. Az eljárási határidőket a Magyar Államkincstár, illetve a NAV által megjelölten kell betartani. A törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos bejelentésért a Jegyző, a NAV felé történő adatváltozás bejelentéséért a Pénzügyi csoportvezető felel.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal, amelyet az adatszolgáltatási határidők figyelembe vételével a Magyar Államkincstár felé továbbítani kell. A beszámoló a vonatkozó jogszabályok szerint különösen tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

5. Zárszámadás elfogadása

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról szóló előterjesztést és a hozzá tartozó határozati javaslatot a Hivatal Pénzügyi Csoportja készíti elő és az Elnök terjeszti elfogadásra



a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé. A zárszámadási határozat hatályba lépésnek határideje legkésőbb tárgyévet követő év május 31-edike.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Jegyző a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportján keresztül látja el, melynek részletes feladatait a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok szabályozzák.

A gazdálkodással kapcsolatos operatív jogkör gyakorlás rendjét a Nemzetiségi Önkormányzat saját szabályzatában rögzíti.

2. Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott elnökhelyettes vagy nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás 200.000 forint felett csak előzetesen írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

3. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

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

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Jegyző által kijelölt, megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselő jogosult a pénzügyi ellenjegyzésre.

A pénzügyi ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

Ha a kötelezettséget vállaló utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az

utasításnak eleget tenni és a vonatkozó jogszabályok szerint eljárni.

4. Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a megállapított összeget, az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a Jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi az utalványon.

5. Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa írásban megbízott személy jogosult.

A teljesítés az utalványozás előtt történik.

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

6. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az Elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, elnökhelyettes vagy nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

7. Összeférhetlenségi szabályok

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 (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

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

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási jogköreinek gyakorlásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket a Nemzetiségi Önkormányzat Operatív Gazdálkodási Jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat tartalmazza.

8. Szabályozottság

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási szabályzatainak előkészítéséről a Jegyző gondoskodik.

A szabályozott gazdálkodás érdekében a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján a Számviteli Politika és a kapcsolódó szabályzatok, valamint a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. alapján az Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat. illetve a Beszerzési és Közbeszerzési szabályzat a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában önállóan kerül előkészítésre és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadásra.

Figyelemmel arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat számviteli rendjének kialakításáért és működtetéséért a Jegyző felelős, ezért a szabályzat jóváhagyására Jegyző jogosult.

A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bek. c.-h. pontjában szereplő a Hivatal tekintetében elkészített szabályzatok a Nemzetiségi Önkormányzatra kiterjesztésre kerülnek az elnök által jóváhagyással.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a fizetési számlát vezető hitelintézet kiválasztásáról. A számlavezetéssel kapcsolatos adatszolgáltatás a pénzügyi csoport feladata jogszabályi határidők betartásával.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden fizetési számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fizetési számlán bonyolódik.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének az Önkormányzatától eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározottak

A Nemzetiségi Önkormányzat saját fizetési számlájára érkezik a központi költségvetési támogatás.

A fizetési számlaforgalom rendjének részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

V. Pénzellátás

A Nemzetiségi Önkormányzat törekszik a készpénz kímélő fizetési módok alkalmazására.

A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztára a Hivatalban, elkülönített kezelt.

A pénzkezelés rendjének részletszabályait a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

VI. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

Az Önkormányzat a 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. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Jegyző a felelős.

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.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Jegyző által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal pénzügyi csoportja a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a Hivatal által vezetett nyilvántartásokban elkülönítetten vezeti. A Magyar

Államkincstár felé történő adatszolgáltatásért a Hivatal Pénzügyi Csoportjának a vezetője a felelős a jogszabályi határidők betartásával..

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Hivatal Pénzügyi Csoportjának a vezetője a felelős.

VIII. Záró rendelkezések

Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el és az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Nemzetiségi Önkormányzat működésének idejére kötik, melyet minden év január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A Jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét az Önkormányzatnak és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi. Az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jelen megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Jelen együttműködési megállapodást Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 3/2020.(I.23.) számú Ök. határozatával, míg a Pomázi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 07 /2020.(I.29.) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen Együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által a 4/2019.(01.23.) számú Ök. határozatával és a Pomázi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 01/2019(01.30.) PSZNÖ számú határozatával elfogadott Együttműködési megállapodás

Pomáz, 2020. január 31.


Leidinger István
polgármester




Krunityné Sosity Anna
elnök




Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina
jegyző




Balogné Berend Gabriella Viktória
pénzügyi ellenjegyző

MUNKAMEGOSZTÁS ÉS FELELŐSSÉGVÁLLALÁS RENDJE

Ez a megállapodás létrejött egyrészről **Pomázi Polgármesteri Hivatal**

képviseli: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

adószám: 15393757-2-13

törzskönyvi azonosító: 393759

(továbbiakban: **Pomázi Polgármesteri Hivatal**)

Másrészről **Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde**

képviseli: Szalontai Katalin intézményvezető

adószám: 16935523-2-13

törzskönyvi azonosító: 686112

(továbbiakban: **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde**)

között (továbbiakban szerződő felek) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló – többször módosított – 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: irányító szerv) döntése alapján a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** nem rendelkezik önálló gazdasági szervezettel, de a **Polgármesteri Hivatal** egésze biztosítja a gazdasági szervezethez rendelt feladatok ellátását. A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Az irányító szerv a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, továbbá a működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért a **Pomázi Polgármesteri Hivatalt** jelölte ki.

I. A munkamegosztás szempontjai

A szerződő felek a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét jelen megállapodásban rögzített eljárásrend alapján osztják meg. A megállapodás célja a hatékony, ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás feltételeinek megteremtése.

A megállapodás nem érinti a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** szakmai önállóságát.

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** önálló jogi személy, amely adószámmal, törzsszámmal, fizetési számlával rendelkezik.

A **Polgármesteri Hivatal** legkésőbb a tárgyhót követő **hónap 20. napjáig** írásban tájékoztatja a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetőjét az intézmény költségvetésének teljesítési adatairól, gazdálkodásáról, ideértve a pénzügyi-számviteli feladatok teljesítését.

A Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde intézményvezetője a Pomázi Polgármesteri Hivatallal történt előzetes egyeztetés alapján hatályba lépteti a következő szabályzatokat:

- Számviteli Politika
- Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat, amennyiben rendszerestermékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás történik,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Az operatív gazdálkodási jogkörök szabályzata,
- Számlarend,
- Bizonylati Szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- Beszerzési szabályzat,
- Közbeszerzési szabályzat,
- A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat,
- A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata,
- A vezetékes és rádiótelefonok használatáról szóló szabályzat, és
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rende.

II. Számviteli és pénzügyi feladatok ellátása

A Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde gazdasági eseményeinek rögzítése teljes körűen a kettős könyvvitel rendszerében történik.

A könyvvezetési és beszámolási kötelezettség teljesítése **a Pomázi Polgármesteri Hivatal** feladata. **A Pomázi Polgármesteri Hivatal** a könyvvezetési és beszámolási feladatokat a számvitelről szóló – többször módosított – 2000. évi C. törvényben, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11.) Korm. rendeletben, illetve a hivatkozott jogforrások alapján megalkotott számviteli politikájában és a számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatokban, számlarendben, továbbá egyéb belső szabályzatokban írtak szerint látja el.

A Pomázi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja teljeskörűen, a helyi önkormányzatok feladatellátását támogató számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásslolgáltatást nyújtó elektronikus információs rendszer, azaz ASP KASZPER modul alkalmazásával vezeti a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** főkönyvi könyvviteli nyilvántartásait, és a főkönyvi könyveléshez kapcsolódó részletező, analitikus nyilvántartásokat.

Az analitikus és főkönyvi számlákon történő rögzítéshez a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetője folyamatosan gondoskodik az alapidokumentumokkal felszerelt bizonylatok szolgáltatásáról a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** felé.

A beszámoló mérleg adatainak alátámasztásához szükséges leltározást a leltározási szabályzatban részletesen meghatározottak szerint kell elvégezni. A leltár ellenőrzése,

kiértékelés az esetleges eltérések megállapítása és a szükséges intézkedések megtétele a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** feladata.

A beszámolási és könyvviteli kötelezettség teljesítéséhez a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** által szolgáltatott adatok, bizonylatok valóságáért a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetője felelős.

A **Polgármesteri Hivatal** Pénzügyi Csoportvezetője gondoskodik a gazdálkodást érintő jogszabályok folyamatos nyomon követéséről és arról, hogy a változásokról a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetője megfelelő időben értesüljön. A **Polgármesteri Hivatal** Pénzügyi Csoportvezetője konzultációk, információk, adatok átadásával segíti a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetőjének munkáját.

A **Pomázi Polgármesteri Hivatal** számviteli feladatainak ellátásához határidő kifizetése mellett kiegészítő adatszolgáltatást kérhet a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsődétől**, melyet a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetője a kért időpontig teljesíteni köteles.

III. Gazdálkodási jogkörök szabályozása

A gazdálkodási jogkörök gyakorlására a gazdálkodás végrehajtására vonatkozó részletes szabályokat a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde Operatív gazdálkodási jogkörök** című szabályzata tartalmazza.

Kötelezettségvállalás

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** nevében kötelezettséget a költségvetésében szereplő előirányzatok mértékéig az intézményvezető, vagy az általa írásban felhatalmazott személy vállalhat, a **Polgármesteri Hivatal** jogi ellenőrzése és pénzügyi ellenjegyzése mellett.

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** kötelezettséget csak írásban – kivéve a 200.000.- Ft-ot meg nem haladó értékben kiegyenlített termék, áru és szolgáltatás vásárlást - és a mindenkor hatályos alapító okiratában foglalt szakmai feladatainak célszerű és hatékony ellátása céljából vállalhat.

Pénzügyi ellenjegyzés

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** esetében pénzügyi ellenjegyzői feladatokat a **Polgármesteri Hivatal** Pénzügyi Csoportvezetője vagy a **Polgármesteri Hivatal Jegyzője** általa megbízott személy láthatja el.

A pénzügyi ellenjegyzés előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy:

- hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalásra nincs fedezet, vagy az sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a pénzügyi ellenjegyző írásban tájékoztatja a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetőjét.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni, és e tényről az irányító szerv – a központi kezelésű előirányzat és a fejezeti kezelésű előirányzat nem költségvetési szerve formában működő kezelő szerve esetén az érintett fejezetet irányító szerv – vezetőjét, egyéb kötelezettséget vállaló szerv esetén a pénzellátást végző szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. Az irányító, illetve a pénzellátást végző szerv vezetője a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül – helyi önkormányzati, illetve helyi vagy országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv esetén, a képviselő-testület, illetve a közgyűlés soron következő ülésén – köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

Jogi ellenőrzés

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** esetében jogi ellenőrzési feladatokat a **Polgármesteri Hivatal** Jegyzője vagy a **Polgármesteri Hivatal** aljegyzője láthatja el.

Utalványozás

Utalványozásra jogosult a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy. Utalványozni külön írásbeli rendelkezés alapján lehet.

Az utalványozás tárgyát képező bizonylatokat, dokumentumokat és a hozzájuk tartozó alapjogügylet bizonylatait mozgatni a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** és a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** között csak átadó-átvevő bizonylat kíséretében (átadó-átvevő könyv) lehet. A könyv hitelt érdemlően tartalmazza az intézkedésre átadott dokumentum, irat megnevezését, azonosító számát, az átadás-átvétel időpontját, az átadó-átvevő személy nevét, aláírását, az intézkedésre való utalást.

A kötelezettségvállalási és pénzügyi teljesítési dokumentumot, iratot a hozzátartozó alapjogügylet bizonylatával együtt a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** irattárolja és őrzi meg a számviteli és az adóbizonylatok őrzésére vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint.

Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolása megelőzi az utalványozást. A teljesítés igazolására a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetője (kötelezettségvállaló) vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

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

Érvényesítés

Az érvényesítési feladatokat a **Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportvezetője vagy a Polgármesteri Hivatal Jegyzője által** megbízott, megfelelő szakképesítéssel rendelkező személy látja el. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesített összeget, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Amennyiben az érvényesítő a vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve irányítói jogkört gyakorló belső szabályzatainak megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak, illetve amennyiben az utalványozó megbízás alapján látta el az utalványozást, akkor megbízójának.

Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ebben az esetben az érvényesítő köteles az utasításnak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét tájékoztatni, aki a vonatkozó jogszabályok alapján köteles a továbbiakban eljárni.

IV. Pénzkezelés rendje

A Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde a bevételek beszedésekor és a kiadások teljesítésekor lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módokat alkalmaz.

A pénzkezelés rendjének részletes szabályozását a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** pénzkezelési szabályzata tartalmazza. A szabályzatban foglaltakat a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** köteles alkalmazni és betartani.

V. Elemi költségvetés tervezése

A **Pomázi Polgármesteri Hivatal** a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsődével** együttműködve Pomáz Város Önkormányzat éves költségvetési rendeletének előkészítése során számításokat végez az intézményi előirányzatokra, majd a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetőjével a keretszámok figyelembe vételével megtervezi és előzetesen egyezteteti az intézmény költségvetését.

A **Pomázi Polgármesteri Hivatal Jegyzője** a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde éves költségvetésének tervezetét** a vezetőjével az előzetes egyeztetések alapján véglegesíti, s ennek eredményét írásban kell rögzíteni.

A költségvetési rendelet elfogadását követően a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** elkészíti a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** elemi költségvetését.

A **Pomázi Polgármesteri Hivatal** elkészíti az előirányzat nyilvántartásokat, melyről **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetőjét írásban tájékoztatja.

VI. Előirányzatok módosítása

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** a jóváhagyott előirányzatokon belül - beleértve a létszámkeretet is - köteles gazdálkodni. Vezetőjét az előirányzat-felhasználási hatáskör alanyi jogon megilleti.

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetője az Intézmény bevételi előirányzatait és kiadási előirányzatait a vonatkozó jogszabályok alapján saját hatáskörében módosíthatja, a kiadási előirányzatokat egymás között átcsoportosíthatja.

Pomáz Város Önkormányzat éves költségvetési rendeletében foglaltak szerint köteles a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetője az előirányzat módosításokkal és átcsoportosításokkal, valamint ezek nyomán a felhasználással kapcsolatban eljárni.

A **Polgármesteri Hivatal** Pénzügyi Csoportja köteles előirányzat módosítások és előirányzat átcsoportosítások alapján a költségvetési rendeletmódosítást előkészíteni.

A kiemelt előirányzatoknál jogszabályra, önkormányzati rendeletre hivatkozással a fedezet mellett a jogcímet is meg kell jelölni. Pomáz Város Önkormányzat, mint irányító szervezeti hatáskörben történt előirányzat-módosítások és átcsoportosítások elfogadását követően a **Pomázi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja** tájékoztatja a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetőjét a változásokról, és gondoskodik azok átvezetéséről a nyilvántartásokban, illetve a könyvvezetésben.

A saját hatáskörű és az irányító szerv által jóváhagyott előirányzat-módosítás és átcsoportosítások szerinti végrehajtásáért a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetője felel.

VII. Adatszolgáltatás, Beszámolás

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsődét** érintően a gazdasági események főkönyvi és analitikus nyilvántartása, a vagyoni és pénzügyi helyzettel kapcsolatos könyvvézetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a **Pomázi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának** a feladata.

Ebből eredően a jogszabályokban előírt jelentési kötelezettségek teljesítése, a jogszabályban meghatározott időpontig (havi pénzforgalmi jelentés, negyedéves mérlegjelentés, költségvetési beszámoló, elemi költségvetés, illetve egyéb kötelező adatszolgáltatások) a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** feladata.

A KGR-K11 rendszerben a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** külön szervezetként szerepel. A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** KGR-K11 rendszerben való adatszolgáltatás feltöltéséért a **Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportvezetője** felelős.

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** beszámolási kötelezettségének teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért a **Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának vezetője és a Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde vezetője** együttesen felelős.

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** alapfeladatainak ellátásához kapcsolódó állami támogatás igénylés és elszámolás rendszerét (EBR) a **Pomázi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja** kezeli, amelynek során a gondoskodik az adatszolgáltatásról és a kapcsolódó határidők betartásáról.

Az adatszolgáltatás teljesítéséhez kapcsolódva a **Hétszínvirág Óvod-Bölcsőde vezetője** a **Pomázi Polgármesteri Hivatal Jegyző vagy Pénzügyi Csoportvezetője** által kért adatokat a megadott formában és határidőre köteles biztosítani. A **Hétszínvirág Óvod-Bölcsőde vezetője** felelős az adatok valóság tartalmáért.

VIII. Az intézményi vagyon védelme

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** felelős a birtokában lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért, továbbá állagának megóvásáért.

A szerződő felek a szakmai feladatellátásuk során kötelesek az irányító szerv vagyonrendeletében foglaltakat betartani.

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** a vagyongazdálkodás során figyelembe veszi a leltározási és selejtezési szabályzatban foglalt előírásokat.

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetőjének feladata a helységeleltárak naprakészségének biztosítása.

A vagyonyilvántartással kapcsolatos feladatokat a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** látja el.

Eszközök esetében a bevételezés, a kiadás, valamint a térítésmentes átadás a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** feladata. Az eszközökben bekövetkezett változásról egy bizonylati példányt megküld a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetőjének.

A **Pomázi Polgármesteri Hivatal** feladata az analitikus nyilvántartásokban nyomon követni az eszközök állományváltozását, az eszközök után az értékcsökkenési leírást elszámolni.

IX. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és a munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás)

A személyi juttatások tervezése, felhasználásának analitikus nyilvántartása a **Polgármesteri Hivatal** feladata.

A bérgazdálkodással kapcsolatos dokumentumok továbbítása a központi illetményszámfejtő hely felé a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** feladata.

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** közalkalmazottai tekintetében a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat - a Polgármesteri Hivatal jegyzőjének jogi ellenjegyzése mellett - , s ennek keretében:

- az elemi költségvetésében jóváhagyott személyi juttatások és létszám előirányzatával - a jogszabályi előírások figyelembevételével - önállóan gazdálkodik,
- a betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy gazdálkodik, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen,
- a személyi juttatások előirányzatából származó megtakarítást - a feladatelmaradásra eső megtakarítás kivételével – felhasználhatja,
- a személyi juttatások előirányzatának átmeneti megtakarítása terhére tartós kötelezettséget nem vállalhat,
- az állományába tartozó személy részére megbízási díjat vagy más szerződés alapján díjazást a munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethet. Egyéb esetben díjfizetésre a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés teljesítés igazolása után kerülhet sor. A díj kizárólag abban az esetben illeti meg a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** éves költségvetésében engedélyezett személyi juttatások előirányzata év közben a költségvetési rendeletben foglaltak szerint változtatható meg.

X. Belső kontrollrendszer kialakítása

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetője köteles gondoskodni.

A gazdálkodáshoz kapcsolódó belső ellenőrzési feladatokat a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** által megbízott külső szolgáltató végzi.

A belső ellenőrzés feladat és hatáskörét a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** belső ellenőrzési kézikönyve rögzíti.

A **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetője köteles a szervezeten belül a belső kontrollrendszert kialakítani és működtetni.

A belső szabályzatok kialakításáért, a jogszabályi változások átvezetéséért a **Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde** vezetője felelős.

XI. Hatályba lépés

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre vonatkozóan szerződő felek a vonatkozó jogszabályokat és szerződő felek belső szabályzatait alkalmazzák.

Jelen megállapodás Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyásával egyidejűleg lép hatályba.

Kelt: Pomáz, 2020. január 31.



.....
Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina, jegyző
Pomázi Polgármesteri Hivatal

.....
Szalontai Katalin, intézményvezető
Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde



.....
Balogné Berend Gabriella Viktória
Pénzügyi Ellenjegyző

Záradék

A megállapodást kötő két költségvetési szerv felett az irányítói jogkört gyakorló Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a megállapodást 5/2020.(I.23.) számú határozatával hagyta jóvá.

Kelt: Pomáz, 2020. január 31.



Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina
jegyző

MUNKAMEGOSZTÁS ÉS FELELŐSSÉGVÁLLALÁS RENDJE

Ez a megállapodás létrejött egyrészről **Pomázi Polgármesteri Hivatal**

képviseli: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

adószám: 15393757-2-13

törzskönyvi azonosító: 393759

(továbbiakban: **Pomázi Polgármesteri Hivatal**)

Másrészről **Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár**

képviseli: Kósa Anikó intézményvezető

adószám: 16796407-2-13

törzskönyvi azonosító: 654230

(továbbiakban: **Művelődési Ház és Könyvtár**)

között (továbbiakban szerződő felek) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló – többször módosított – 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: irányító szerv) döntése alapján a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** nem rendelkezik önálló gazdasági szervezettel, de a **Polgármesteri Hivatal** egésze biztosítja a gazdasági szervezethez rendelt feladatok ellátását. A **Művelődési Ház és Könyvtár** önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Az irányító szerv a **Művelődési Ház és Könyvtár** a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, továbbá a működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért a **Pomázi Polgármesteri Hivatalt** jelölte ki.

I. A munkamegosztás szempontjai

A szerződő felek a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét jelen megállapodásban rögzített eljárásrend alapján osztják meg. A megállapodás célja a hatékony, ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás feltételeinek megteremtése.

A megállapodás nem érinti a **Művelődési Ház és Könyvtár** szakmai önállóságát.

A **Művelődési Ház és Könyvtár** önálló jogi személy, amely adószámmal, törzsszámmal, fizetési számlával rendelkezik.

A **Polgármesteri Hivatal** legkésőbb a tárgyhót követő **hónap 20. napjáig** írásban tájékoztatja a **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetőjét az intézmény költségvetésének teljesítési adatairól, gazdálkodásáról, ideértve a pénzügyi-számviteli feladatok teljesítését.

A Művelődési Ház és Könyvtár intézményvezetője a Pomázi Polgármesteri Hivatallal történt előzetes egyeztetés alapján hatályba lépteti a következő szabályzatokat:

- Számviteli Politika
- Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat, amennyiben rendszeresterméértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás történik,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Az operatív gazdálkodási jogkörök szabályzata,
- Számlarend,
- Bizonylati Szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- Beszerzési szabályzat,
- Közbeszerzési szabályzat,
- A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat,
- A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata,
- A vezetékes és rádiótelefonok használatáról szóló szabályzat, és
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rende.

II. Számviteli és pénzügyi feladatok ellátása

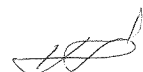
A Művelődési Ház és Könyvtár gazdasági eseményeinek rögzítése teljes körűen a kettős könyvvitel rendszerében történik.

A könyvvezetési és beszámolási kötelezettség teljesítése **a Pomázi Polgármesteri Hivatal** feladata. **A Pomázi Polgármesteri Hivatal** a könyvvezetési és beszámolási feladatokat a számvitelről szóló – többször módosított – 2000. évi C. törvényben, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11.) Korm. rendeletben, illetve a hivatkozott jogforrások alapján megalkotott számviteli politikájában és a számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatokban, számlarendben, továbbá egyéb belső szabályzatokban írtak szerint látja el.

A Pomázi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja teljeskörűen, a helyi önkormányzatok feladatellátását támogató számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásslolgáltatást nyújtó elektronikus információs rendszer, azaz ASP KASZPER modul alkalmazásával vezeti a **Művelődési Ház és Könyvtár** főkönyvi könyvviteli nyilvántartásait, és a főkönyvi könyveléshez kapcsolódó részletező, analitikus nyilvántartásokat.

Az analitikus és főkönyvi számlákon történő rögzítéshez a **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetője folyamatosan gondoskodik az alapidokumentumokkal felszerelt bizonylatok szolgáltatásáról a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** felé.

A beszámoló mérleg adatainak alátámasztásához szükséges leltározást a leltározási szabályzatban részletesen meghatározottak szerint kell elvégezni. A leltár ellenőrzése,



kiértékelés az esetleges eltérések megállapítása és a szükséges intézkedések megtétele a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** feladata.

A beszámolási és könyvviteli kötelezettség teljesítéséhez a **Művelődési Ház és Könyvtár** által szolgáltatott adatok, bizonylatok valódiságáért a **Művelődési Ház és Könyvtár** felelős.

A **Polgármesteri Hivatal** Pénzügyi Csoportvezetője gondoskodik a gazdálkodást érintő jogszabályok folyamatos nyomon követéséről és arról, hogy a változásokról a **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetője megfelelő időben értesüljön. A **Polgármesteri Hivatal** Pénzügyi Csoportvezetője konzultációk, információk, adatok átadásával segíti a **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetőjének munkáját.

A **Pomázi Polgármesteri Hivatal** számviteli feladatainak ellátásához határidő kitézése mellett kiegészítő adatszolgáltatást kérhet a **Művelődési Ház és Könyvtár**, melyet a **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetője a kért időpontig teljesíteni köteles.

III. Gazdálkodási jogkörök szabályozása

A gazdálkodási jogkörök gyakorlására a gazdálkodás végrehajtására vonatkozó részletes szabályokat a **Művelődési Ház és Könyvtár Operatív gazdálkodási jogkörök** című szabályzata tartalmazza.

Kötelezettségvállalás

A **Művelődési Ház és Könyvtár** nevében kötelezettséget a költségvetésben szereplő előirányzatok mértékéig az intézményvezető, vagy az általa írásban felhatalmazott személy vállalhat, a **Polgármesteri Hivatal** jogi ellenőrzése és pénzügyi ellenjegyzése mellett.

A **Művelődési Ház és Könyvtár** kötelezettséget csak írásban – kivéve a 200.000.- Ft-ot meg nem haladó értékben kiegyenlített termék, áru és szolgáltatás vásárlást - és a mindenkor hatályos alapító okiratában foglalt szakmai feladatainak célszerű és hatékony ellátása céljából vállalhat.

Pénzügyi ellenjegyzés

A **Művelődési Ház és Könyvtár** esetében pénzügyi ellenjegyzői feladatokat a **Polgármesteri Hivatal** Pénzügyi Csoportvezetője vagy a **Polgármesteri Hivatal Jegyzője** általa megbízott személy láthatja el.

A pénzügyi ellenjegyzés előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy:

- hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalásra nincs fedezet, vagy az sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a pénzügyi ellenjegyző írásban tájékoztatja a **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetőjét.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni, és e tényről az irányító szerv – a központi kezelésű előirányzat és a fejezeti kezelésű előirányzat nem költségvetési szerve formában működő kezelő szerve esetén az érintett fejezetet irányító szerv – vezetőjét, egyéb kötelezettséget vállaló szerv esetén a pénzellátást végző szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. Az irányító, illetve a pénzellátást végző szerv vezetője a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül – helyi önkormányzati, illetve helyi vagy országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv esetén, a képviselő-testület, illetve a közgyűlés soron következő ülésén – köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

Jogi ellenőrzés

A **Művelődési Ház és Könyvtár** esetében jogi ellenőrzési feladatokat a **Polgármesteri Hivatal** Jegyzője vagy a **Polgármesteri Hivatal** aljegyzője láthatja el.

Utalványozás

Utalványozásra jogosult a **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy. Utalványozni külön írásbeli rendelkezés alapján lehet.

Az utalványozás tárgyát képező bizonylatokat, dokumentumokat és a hozzájuk tartozó alapjogügylet bizonylatait mozgatni a **Művelődési Ház és Könyvtár** és a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** között csak átadó-átvevő bizonylat kíséretében (átadó-átvevő könyv) lehet. A könyv hitelt érdemlően tartalmazza az intézkedésre átadott dokumentum, irat megnevezését, azonosító számát, az átadás-átvétel időpontját, az átadó-átvevő személy nevét, aláírását, az intézkedésre való utalást.

A kötelezettségvállalási és pénzügyi teljesítési dokumentumot, iratot a hozzátartozó alapjogügylet bizonylatával együtt a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** irattározza és őrzi meg a számviteli és az adóbizonylatok őrzésére vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint.

Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolása megelőzi az utalványozást. A teljesítés igazolására a **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetője (kötelezettségvállaló) vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összepszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

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

Érvényesítés

Az érvényesítési feladatokat a **Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportvezetője vagy a Polgármesteri Hivatal Jegyzője által** megbízott, megfelelő szakképesítéssel rendelkező személy látja el. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesített összeget, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Amennyiben az érvényesítő a vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve irányítói jogkört gyakorló belső szabályzatainak megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak, illetve amennyiben az utalványozó megbízás alapján látta el az utalványozást, akkor megbízójának.

Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ebben az esetben az érvényesítő köteles az utasításnak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét tájékoztatni, aki a vonatkozó jogszabályok alapján köteles a továbbiakban eljárni.

IV. Pénzkezelés rendje

A Művelődési Ház és Könyvtár a bevételek beszedésekor és a kiadások teljesítésekor lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módokat alkalmaz.

A pénzkezelés rendjének részletes szabályozását a **Művelődési Ház és Könyvtár** pénzkezelési szabályzata tartalmazza. A szabályzatban foglaltakat a **Művelődési Ház és Könyvtár** köteles alkalmazni és betartani.

V. Elemi költségvetés tervezése

A **Pomázi Polgármesteri Hivatal a Művelődési Ház és Könyvtárral** együttműködve Pomáz Város Önkormányzat éves költségvetési rendeletének előkészítése során számításokat végez az intézményi előirányzatokra, majd a **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetőjével a keretszámok figyelembe vételével megtervezi és előzetesen egyeztetni az intézmény költségvetését.

A **Pomázi Polgármesteri Hivatal Jegyzője a Művelődési Ház és Könyvtár éves költségvetésének tervezetét a vezetőjével** az előzetes egyeztetések alapján véglegesíti, s ennek eredményét írásban kell rögzíteni.

A költségvetési rendelet elfogadását követően a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** elkészíti a **Művelődési Ház és Könyvtár** elemi költségvetését.

A **Pomázi Polgármesteri Hivatal** elkészíti az előirányzat nyilvántartásokat, melyről **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetőjét írásban tájékoztatja.



VI. Előirányzatok módosítása

A **Művelődési Ház és Könyvtár** a jóváhagyott előirányzatokon belül - beleértve a létszámkeretet is - köteles gazdálkodni. Vezetőjét az előirányzat-felhasználási hatáskör alanyi jogon megilleti.

A **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetője az Intézmény bevételi előirányzatai és kiadási előirányzatait a vonatkozó jogszabályok alapján saját hatáskörében módosíthatja, a kiadási előirányzatokat egymás között átcsoportosíthatja.

Pomáz Város Önkormányzat éves költségvetési rendeletében foglaltak szerint köteles a **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetője az előirányzat módosításokkal és átcsoportosításokkal, valamint ezek nyomán a felhasználással kapcsolatban eljárni.

A **Polgármesteri Hivatal** Pénzügyi Csoportja köteles előirányzat módosítások és előirányzat átcsoportosítások alapján a költségvetési rendeletmódosítást előkészíteni.

A kiemelt előirányzatoknál jogszabályra, önkormányzati rendeletre hivatkozással a fedezet mellett a jogcímet is meg kell jelölni. Pomáz Város Önkormányzat, mint irányító szervezeti hatáskörben történt előirányzat-módosítások és átcsoportosítások elfogadását követően a **Pomázi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja** tájékoztatja a **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetőjét a változásokról, és gondoskodik azok átvezetéséről a nyilvántartásokban, illetve a könyvvezetésben.

A saját hatáskörű és az irányító szerv által jóváhagyott előirányzat-módosítás és átcsoportosítások szerinti végrehajtásáért a **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetője felel.

VII. Adatszolgáltatás, Beszámolás

A **Művelődési Ház és Könyvtár érintően** a gazdasági események főkönyvi és analitikus nyilvántartása, a vagyoni és pénzügyi helyzettel kapcsolatos könyvvézetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a **Pomázi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának** a feladata.

Ebből eredően a jogszabályokban előírt jelentési kötelezettségek teljesítése, a jogszabályban meghatározott időpontig (havi pénzforgalmi jelentés, negyedéves mérlegjelentés, költségvetési beszámoló, elemi költségvetés, illetve egyéb kötelező adatszolgáltatások) a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** feladata.

A KGR-K11 rendszerben a **Művelődési Ház és Könyvtár** külön szervezetként szerepel. A **Művelődési Ház és Könyvtár** KGR-K11 rendszerben való adatszolgáltatás feltöltéséért a **Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportvezetője** felelős.



A **Művelődési Ház és Könyvtár** beszámolási kötelezettségének teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért a **Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának vezetője és a Művelődési Ház és Könyvtár vezetője** együttesen felelős.

A **Művelődési Ház és Könyvtár** alapadatainak ellátásához kapcsolódó állami támogatás igénylés és elszámolás rendszerét (EBR) a **Pomázi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja** kezeli, amelynek során a gondoskodik az adatszolgáltatásról és a kapcsolódó határidők betartásáról.

Az adatszolgáltatás teljesítéséhez kapcsolódva a **Művelődési Ház és Könyvtár vezetője** a **Pomázi Polgármesteri Hivatal Jegyző vagy Pénzügyi Csoportvezetője** által kért adatokat a megadott formában és határidőre köteles biztosítani. A **Művelődési Ház és Könyvtár vezetője** felelős az adatok valóság tartalmáért.

VIII. Az intézményi vagyon védelme

A **Művelődési Ház és Könyvtár** felelős a birtokában lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért, továbbá állagának megóvásáért.

A szerződő felek a szakmai feladatellátásuk során kötelesek az irányító szerv vagyonrendeletében foglaltakat betartani.

A **Művelődési Ház és Könyvtár** a vagyongazdálkodás során figyelembe veszi a leltározási és selejtezési szabályzatban foglalt előírásokat.

A **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetőjének feladata a helységeleltárak naprakészségének biztosítása.

A vagyonyilvántartással kapcsolatos feladatokat a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** látja el.

Eszközök esetében a bevételezés, a kiadás, valamint a térítésmentes átadás a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** feladata. Az eszközökben bekövetkezett változásról egy bizonylati példányt megküld a **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetőjének.

A **Pomázi Polgármesteri Hivatal** feladata az analitikus nyilvántartásokban nyomon követni az eszközök állományváltozását, az eszközök után az értékcsökkenési leírást elszámolni.

IX. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és a munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás)

A személyi juttatások tervezése, felhasználásának analitikus nyilvántartása a **Polgármesteri Hivatal** feladata.

A bér gazdálkodással kapcsolatos dokumentumok továbbítása a központi illetményszámfejtő hely felé a **Művelődési Ház és Könyvtár** feladata.

A **Művelődési Ház és Könyvtár közalkalmazottai tekintetében a Művelődési Ház és Könyvtár** vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat - a Polgármesteri Hivatal jegyzőjének jogi ellenjegyzése mellett - , s ennek keretében:

- az elemi költségvetésében jóváhagyott személyi juttatások és létszám előirányzatával - a jogszabályi előírások figyelembevételével - önállóan gazdálkodik,
- a betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy gazdálkodik, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen,
- a személyi juttatások előirányzatából származó megtakarítást - a feladatelmaradásra eső megtakarítás kivételével – felhasználhatja,
- a személyi juttatások előirányzatának átmeneti megtakarítása terhére tartós kötelezettséget nem vállalhat,
- az állományába tartozó személy részére megbízási díjat vagy más szerződés alapján díjazást a munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethet. Egyéb esetben díjfizetésre a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés teljesítés igazolása után kerülhet sor. A díj kizárólag abban az esetben illeti meg a **Művelődési Ház és Könyvtár** állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.

A **Művelődési Ház és Könyvtár** éves költségvetésében engedélyezett személyi juttatások előirányzata év közben a költségvetési rendeletben foglaltak szerint változtatható meg.

X. Belső kontrollrendszer kialakítása

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetője köteles gondoskodni.

A gazdálkodáshoz kapcsolódó belső ellenőrzési feladatokat a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** által megbízott külső szolgáltató végzi.

A belső ellenőrzés feladat és hatáskörét a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** belső ellenőrzési kézikönyve rögzíti.

A **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetője köteles a szervezeten belül a belső kontrollrendszert kialakítani és működtetni.

A belső szabályzatok kialakításáért, a jogszabályi változások átvezetéséért a **Művelődési Ház és Könyvtár** vezetője felelős

XI. Hatályba lépés

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre vonatkozóan szerződő felek a vonatkozó jogszabályokat és szerződő felek belső szabályzatait alkalmazzák.

Jelen megállapodás Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyásával egyidejűleg lép hatályba.

Kelt: Pomáz, 2020. január 31.



.....
Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina, jegyző
Pomázi Polgármesteri Hivatal

.....
Kósa Anikó, intézményvezető
Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár

.....
Baloghné Berend Gabriella Viktória
Pénzügyi Ellenjegyző

Záradék

A megállapodást kötő két költségvetési szerv felett az irányítói jogkört gyakorló Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő- testülete a megállapodást 5/2020.(I.23.)számú határozatával hagyta jóvá.

Kelt: Pomáz, 2020. január 31.



Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina
jegyző

MUNKAMEGOSZTÁS ÉS FELELŐSSÉGVÁLLALÁS RENDJE

Ez a megállapodás létrejött egyrészről **Pomázi Polgármesteri Hivatal**

képviseli: Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina jegyző

adószám: 15393757-2-13

törzskönyvi azonosító: 393759

(továbbiakban: **Pomázi Polgármesteri Hivatal**)

Másrészről **Szociális Szolgáltatási Központ**

képviseli: Dr. Király Eszter intézményvezető

adószám: 15761598-2-13

törzskönyvi azonosító: 761596

(továbbiakban: **Szociális Szolgáltatási Központ**)

között (továbbiakban szerződő felek) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló – többször módosított – 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: irányító szerv) döntése alapján a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** nem rendelkezik önálló gazdasági szervezettel, de a **Polgármesteri Hivatal** egésze biztosítja a gazdasági szervezethez rendelt feladatok ellátását. A **Szociális Szolgáltatási Központ** önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Az irányító szerv a **Szociális Szolgáltatási Központ** a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, továbbá a működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért a **Pomázi Polgármesteri Hivatalt** jelölte ki.

I. A munkamegosztás szempontjai

A szerződő felek a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét jelen megállapodásban rögzített eljárásrend alapján osztják meg. A megállapodás célja a hatékony, ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás feltételeinek megteremtése.

A megállapodás nem érinti a **Szociális Szolgáltatási Központ** szakmai önállóságát.

A **Szociális Szolgáltatási Központ** önálló jogi személy, amely adószámmal, törzsszámmal, fizetési számlával rendelkezik.

A **Polgármesteri Hivatal** legkésőbb a tárgyhót követő **hónap 20. napjáig** írásban tájékoztatja a **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetőjét az intézmény költségvetésének teljesítési adatairól, gazdálkodásáról, ideértve a pénzügyi-számviteli feladatok teljesítését.

A Szociális Szolgáltatói Központ intézményvezetője a Pomázi Polgármesteri Hivatallal történt előzetes egyeztetés alapján hatályba lépteti a következő szabályzatokat:

- Számviteli Politika
- Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat, amennyiben rendszerestermékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás történik,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Az operatív gazdálkodási jogkörök szabályzata,
- Számlarend,
- Bizonylati Szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- Beszerzési szabályzat,
- Közbeszerzési szabályzat,
- A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat,
- A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata,
- A vezetékes és rádiótelefonok használatáról szóló szabályzat, és
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rende.

II. Számviteli és pénzügyi feladatok ellátása

A Szociális Szolgáltatói Központ gazdasági eseményeinek rögzítése teljes körűen a kettős könyvvitel rendszerében történik.

A könyvvezetési és beszámolási kötelezettség teljesítése **a Pomázi Polgármesteri Hivatal** feladata. **A Pomázi Polgármesteri Hivatal** a könyvvezetési és beszámolási feladatokat a számvitelről szóló – többször módosított – 2000. évi C. törvényben, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11.) Korm. rendeletben, illetve a hivatkozott jogforrások alapján megalkotott számviteli politikájában és a számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatokban, számlarendben, továbbá egyéb belső szabályzatokban írtak szerint látja el.

A Pomázi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja teljeskörűen, a helyi önkormányzatok feladatellátását támogató számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásszolgáltatást nyújtó elektronikus információs rendszer, azaz ASP KASZPER modul alkalmazásával vezeti a **Szociális Szolgáltatói Központ** főkönyvi könyvviteli nyilvántartásait, és a főkönyvi könyveléshez kapcsolódó részletező, analitikus nyilvántartásokat.

Az analitikus és főkönyvi számlákon történő rögzítéshez a **Szociális Szolgáltatói Központ** vezetője folyamatosan gondoskodik az alapidokumentumokkal felszerelt bizonylatok szolgáltatásáról a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** felé.

A beszámoló mérleg adatainak alátámasztásához szükséges leltározást a leltározási szabályzatban részletesen meghatározottak szerint kell elvégezni. A leltár ellenőrzése,

kiértékelés az esetleges eltérések megállapítása és a szükséges intézkedések megtétele a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** feladata.

A beszámolási és könyvvezetési kötelezettség teljesítéséhez a **Szociális Szolgáltatási Központ** által szolgáltatott adatok, bizonylatok valódiságáért a **Szociális Szolgáltatási Központ** felelős.

A **Polgármesteri Hivatal** Pénzügyi Csoportvezetője gondoskodik a gazdálkodást érintő jogszabályok folyamatos nyomon követéséről és arról, hogy a változásokról a **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetője megfelelő időben értesüljön. A **Polgármesteri Hivatal** Pénzügyi Csoportvezetője konzultációk, információk, adatok átadásával segíti a **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetőjének munkáját.

A **Pomázi Polgármesteri Hivatal** számviteli feladatainak ellátásához határidő kitűzése mellett kiegészítő adatszolgáltatást kérhet a **Szociális Szolgáltatási Központtól**, melyet a **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetője a kért időpontig teljesíteni köteles.

III. Gazdálkodási jogkörök szabályozása

A gazdálkodási jogkörök gyakorlására a gazdálkodás végrehajtására vonatkozó részletes szabályokat a **Szociális Szolgáltatási Központ Operatív gazdálkodási jogkörök** című szabályzata tartalmazza.

Kötelezettségvállalás

A **Szociális Szolgáltatási Központ** nevében kötelezettséget a költségvetésében szereplő előirányzatok mértékéig az intézményvezető, vagy az általa írásban felhatalmazott személy vállalhat, a **Polgármesteri Hivatal** jogi ellenőrzése és pénzügyi ellenjegyzése mellett.

A **Szociális Szolgáltatási Központ** kötelezettséget csak írásban – kivéve a 200.000.- Ft-ot meg nem haladó értékben kiegyenlített termék, áru és szolgáltatás vásárlást - és a mindenkor hatályos alapító okiratában foglalt szakmai feladatainak célszerű és hatékony ellátása céljából vállalhat.

Pénzügyi ellenjegyzés

A **Szociális Szolgáltatási Központ** esetében pénzügyi ellenjegyzői feladatokat a **Polgármesteri Hivatal** Pénzügyi Csoportvezetője vagy a **Polgármesteri Hivatal Jegyzője** általa megbízott személy láthatja el.

A pénzügyi ellenjegyzés előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy:

- hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalásra nincs fedezet, vagy az sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a pénzügyi ellenjegyző írásban tájékoztatja a **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetőjét.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni, és e tényről az irányító szerv – a központi kezelésű előirányzat és a fejezeti kezelésű előirányzat nem költségvetési szerve formában működő kezelő szerve esetén az érintett fejezetet irányító szerv – vezetőjét, egyéb kötelezettséget vállaló szerv esetén a pénzellátást végző szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. Az irányító, illetve a pénzellátást végző szerv vezetője a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül – helyi önkormányzati, illetve helyi vagy országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv esetén, a képviselő-testület, illetve a közgyűlés soron következő ülésén – köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

Jogi ellenőrzés

A **Szociális Szolgáltatási Központ** esetében jogi ellenőrzési feladatokat a **Polgármesteri Hivatal** Jegyzője vagy a **Polgármesteri Hivatal** aljegyzője láthatja el.

Utalványozás

Utalványozásra jogosult a **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy. Utalványozni külön írásbeli rendelkezés alapján lehet.

Az utalványozás tárgyát képező bizonylatokat, dokumentumokat és a hozzájuk tartozó alapjogügylet bizonylatait mozgatni a **Szociális Szolgáltatási Központ** és a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** között csak átadó-átvevő bizonylat kíséretében (átadó-átvevő könyv) lehet. A könyv hitelt érdemlően tartalmazza az intézkedésre átadott dokumentum, irat megnevezését, azonosító számát, az átadás-átvétel időpontját, az átadó-átvevő személy nevét, aláírását, az intézkedésre való utalást.

A kötelezettségvállalási és pénzügyi teljesítési dokumentumot, iratot a hozzátartozó alapjogügylet bizonylatával együtt a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** irattárolja és őrzi meg a számviteli és az adóbizonylatok őrzésére vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint.

Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolása megelőzi az utalványozást. A teljesítés igazolására a **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetője (kötelezettségvállaló) vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

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

Érvényesítés

Az érvényesítési feladatokat a **Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportvezetője vagy a Polgármesteri Hivatal Jegyzője** által megbízott, megfelelő szakképesítéssel rendelkező személy látja el. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesített összeget, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Amennyiben az érvényesítő a vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve irányítói jogkört gyakorló belső szabályzatainak megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak, illetve amennyiben az utalványozó megbízás alapján látta el az utalványozást, akkor megbízójának.

Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ebben az esetben az érvényesítő köteles az utasításnak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét tájékoztatni, aki a vonatkozó jogszabályok alapján köteles a továbbiakban eljárni.

IV. Pénzkezelés rendje

A Szociális Szolgáltatási Központ a bevételek beszedésekor és a kiadások teljesítésekor lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módokat alkalmaz.

A pénzkezelés rendjének részletes szabályozását a **Szociális Szolgáltatási Központ** pénzkezelési szabályzata tartalmazza. A szabályzatban foglaltakat a **Szociális Szolgáltatási Központ** köteles alkalmazni és betartani.

V. Elemi költségvetés tervezése

A **Pomázi Polgármesteri Hivatal** a **Szociális Szolgáltatási Központtal** együttműködve Pomáz Város Önkormányzat éves költségvetési rendeletének előkészítése során számításokat végez az intézményi előirányzatokra, majd a **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetőjével a keretszámok figyelembe vételével megtervezi és előzetesen egyeztetni az intézmény költségvetését.

A **Pomázi Polgármesteri Hivatal Jegyzője** a **Szociális Szolgáltatási Központ éves költségvetésének tervezetét** a vezetőjével az előzetes egyeztetések alapján véglegesíti, s ennek eredményét írásban kell rögzíteni.

A költségvetési rendelet elfogadását követően a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** elkészíti a **Szociális Szolgáltatási Központ** elemi költségvetését.

A **Pomázi Polgármesteri Hivatal** elkészíti az előirányzat nyilvántartásokat, melyről **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetőjét írásban tájékoztatja.

VI. Előirányzatok módosítása

A **Szociális Szolgáltatási Központ** a jóváhagyott előirányzatokon belül - beleértve a létszámkeretet is - köteles gazdálkodni. Vezetőjét az előirányzat-felhasználási hatáskör alanyi jogon megilleti.

A **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetője az Intézmény bevételi előirányzatai és kiadási előirányzatait a vonatkozó jogszabályok alapján saját hatáskörében módosíthatja, a kiadási előirányzatokat egymás között átcsoportosíthatja.

Pomáz Város Önkormányzat éves költségvetési rendeletében foglaltak szerint köteles a **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetője az előirányzat módosításokkal és átcsoportosításokkal, valamint ezek nyomán a felhasználással kapcsolatban eljárni.

A **Polgármesteri Hivatal** Pénzügyi Csoportja köteles előirányzat módosítások és előirányzat átcsoportosítások alapján a költségvetési rendeletmódosítást előkészíteni.

A kiemelt előirányzatoknál jogszabályra, önkormányzati rendeletre hivatkozással a fedezet mellett a jogcímet is meg kell jelölni. Pomáz Város Önkormányzat, mint irányító szervi hatáskörben történt előirányzat-módosítások és átcsoportosítások elfogadását követően a **Pomázi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja** tájékoztatja a **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetőjét a változásokról, és gondoskodik azok átvezetéséről a nyilvántartásokban, illetve a könyvvezetésben.

A saját hatáskörű és az irányító szerv által jóváhagyott előirányzat-módosítás és átcsoportosítások szerinti végrehajtásáért a **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetője felel.

VII. Adatszolgáltatás, Beszámolás

A **Szociális Szolgáltatási Központ** érintően a gazdasági események főkönyvi és analitikus nyilvántartása, a vagyoni és pénzügyi helyzettel kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a **Pomázi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának** a feladata.

Ebből eredően a jogszabályokban előírt jelentési kötelezettségek teljesítése, a jogszabályban meghatározott időpontig (havi pénzforgalmi jelentés, negyedéves mérlegjelentés, költségvetési beszámoló, elemi költségvetés, illetve egyéb kötelező adatszolgáltatások) a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** feladata.

A KGR-K11 rendszerben a **Szociális Szolgáltatási Központ** külön szervezetként szerepel. A **Szociális Szolgáltatási Központ** KGR-K11 rendszerben való adatszolgáltatás feltöltéséért a **Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportvezetője** felelős.

A **Szociális Szolgáltatási Központ** beszámolási kötelezettségének teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért a **Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának vezetője és a Szociális Szolgáltatási Központ vezetője** együttesen felelős.

A **Szociális Szolgáltatási Központ** alapfeladatainak ellátásához kapcsolódó állami támogatás igénylés és elszámolás rendszerét (EBR) a **Pomázi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja** kezeli, amelynek során a gondoskodik az adatszolgáltatásról és a kapcsolódó határidők betartásáról.

Az adatszolgáltatás teljesítéséhez kapcsolódva a **Szociális Szolgáltatási Központ vezetője** a **Pomázi Polgármesteri Hivatal Jegyző vagy Pénzügyi Csoportvezetője** által kért adatokat a megadott formában és határidőre köteles biztosítani. A **Szociális Szolgáltatási Központ vezetője** felelős az adatok valóság tartalmáért.

VIII. Az intézményi vagyon védelme

A **Szociális Szolgáltatási Központ** felelős a birtokában lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért, továbbá állagának megóvásáért.

A szerződő felek a szakmai feladatellátásuk során kötelesek az irányító szerv vagyonrendeletében foglaltakat betartani.

A **Szociális Szolgáltatási Központ** a vagyongazdálkodás során figyelembe veszi a leltározási és selejtezési szabályzatban foglalt előírásokat.

A **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetőjének feladata a helységeltárak naprakészségének biztosítása.

A vagyonnyilvántartással kapcsolatos feladatokat a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** látja el.

Eszközök esetében a bevételezés, a kiadás, valamint a térítésmentes átadás a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** feladata. Az eszközökben bekövetkezett változásról egy bizonylati példányt megküld a **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetőjének.

A **Pomázi Polgármesteri Hivatal** feladata az analitikus nyilvántartásokban nyomon követni az eszközök állományváltozását, az eszközök után az értékcsökkenési leírást elszámolni.

IX. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és a munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás)

A személyi juttatások tervezése, felhasználásának analitikus nyilvántartása a **Polgármesteri Hivatal** feladata.

A bérgazdálkodással kapcsolatos dokumentumok továbbítása a központi illetményszámfejtő hely felé a **Szociális Szolgáltatási Központ** feladata.

A **Szociális Szolgáltatási Központ** közalkalmazottai tekintetében a **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat - a Polgármesteri Hivatal jegyzőjének jogi ellenjegyzése mellett - , s ennek keretében:

- az elemi költségvetésében jóváhagyott személyi juttatások és létszám előirányzatával - a jogszabályi előírások figyelembevételével - önállóan gazdálkodik,
- a betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy gazdálkodik, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen,
- a személyi juttatások előirányzatából származó megtakarítást - a feladatmaradásra eső megtakarítás kivételével – felhasználhatja,
- a személyi juttatások előirányzatának átmeneti megtakarítása terhére tartós kötelezettséget nem vállalhat,
- az állományába tartozó személy részére megbízási díjat vagy más szerződés alapján díjazást a munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethet. Egyéb esetben díjfizetésre a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés teljesítés igazolása után kerülhet sor. A díj kizárólag abban az esetben illeti meg a **Szociális Szolgáltatási Központ** állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.

A **Szociális Szolgáltatási Központ** éves költségvetésében engedélyezett személyi juttatások előirányzata év közben a költségvetési rendeletben foglaltak szerint változtatható meg.

X. Belső kontrollrendszer kialakítása

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetője köteles gondoskodni.

A gazdálkodáshoz kapcsolódó belső ellenőrzési feladatokat a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** által megbízott külső szolgáltató végzi.

A belső ellenőrzés feladat és hatáskörét a **Pomázi Polgármesteri Hivatal** belső ellenőrzési kézikönyve rögzíti.

A **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetője köteles a szervezeten belül a belső kontrollrendszert kialakítani és működtetni.

A belső szabályzatok kialakításáért, a jogszabályi változások átvezetéséért a **Szociális Szolgáltatási Központ** vezetője felelős

XI. Hatályba lépés

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre vonatkozóan szerződő felek a vonatkozó jogszabályokat és szerződő felek belső szabályzatait alkalmazzák.

Jelen megállapodás Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyásával egyidejűleg lép hatályba.

Kelt: Pomáz, 2020. január 31.

.....
Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina, jegyző
Pomázi Polgármesteri Hivatal

.....
dr. Király Eszter, intézményvezető
Szociális Szolgáltatási Központ

.....
Baloghné Berend Gabriella Viktória
Pénzügyi Ellenjegyző

Záradék

A megállapodást kötő két költségvetési szerv felett az irányítói jogkört gyakorló Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő- testülete a megállapodást 5/2020.(I.23.) számú határozatával hagyta jóvá.

Kelt: Pomáz, 2020. január 31.

.....
Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina
jegyző

