



Sellye Város Önkormányzat

1436-2/2014

7960 **Sellye**, Dózsa György u. 1.

Tel : Fax: 73/580-900

E- mail : hivatal@selye.hu

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. november 10-én 15.00 órai kezdettel tartott nyilvános rendkívüli üléséről.

Az ülés helye: Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal nagyterme, Sellye

Jelen voltak: Nagy Attila polgármester
Orlovics Gyuláné képviselő
Török Csabáné képviselő
Elmájer Tiborné képviselő
Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester
Kovács Csaba György képviselő

Dr. Markovics Boglárka jegyző,
Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető,
Hamarics Réka ÉVO vezető
Dr. Reith Tekla Márta HSZO vezető
Patkó László Komm. Kft. ügyvezető
Dr. Fekete Géza Sellyei Járási Hivatal hivatalvezető
Szecsei Béla külső bizottsági tag
Horváth Brigitta jkv. vezető

Nagy Attila polgármester köszöntötte Dr. Fekete Gézát a Sellyei Járási Hivatal hivatalvezetőjét, Szecsei Béla külső bizottsági tagot, a képviselő testületi tagokat és a Hivatal munkatársait. Megállapította, hogy az ülés határozatképes, mivel a 7 fő képviselő közül 6 fő képviselő jelen van, s az ülést megnyitotta.

Nagy Attila polgármester jegyzőkönyv hitelesítőknek javasolta megválasztani Orlovics Gyuláné és Kovács Csaba György képviselőket.

A képviselő-testület a jegyzőkönyv hitelesítőknek – alakszerű határozat meghozatala nélkül Orlovics Gyuláné és Kovács Csaba György képviselőket egyhangúlag megválasztotta.

Nagy Attila polgármester a napirendi pontok megtárgyalását javasolta, melyet a képviselő-testület – alakszerű határozat meghozatala nélkül – elfogadott:

NAPIRENDI PONTOK:

1./ A Pénzügyi, Gazdasági Ügyrendi Bizottság külsős tagjainak eskütétele
Előadó: polgármester



2./ Termálfürdő üzemeltetési megállapodás megszüntetése és az ehhez kapcsolódó kérdések megtárgyalása

Előadó: polgármester, ÉVO vezető, jegyző

3./ Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. folyószámla hiteléhez szükséges készfizető kezességvállalás

Előadó: polgármester, jegyző, pénzügyi osztályvezető

4./ Szociális tűzifa rendelet elfogadása

Előadó: polgármester, HSZO vezető, jegyző

5./ Bursa Hungarica pályázathoz kapcsolódó szabályzat elfogadása

Előadó: polgármester, jegyző

6./ A nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő új együttműködési megállapodások elfogadása

Előadó: polgármester, jegyző

ZÁRT ÜLÉS:

7./ Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkező diákok támogatásáról szóló döntés meghozatala

Előadó: polgármester, HSZO vezető

1./ napirendi pont: A Pénzügyi, Gazdasági Ügyrendi Bizottság külsős tagjainak eskütétele

Nagy Attila polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a Bizottsági tagnak a Mötv. 57.§.(1) bekezdés alapján az esküt le kell tennie. Felkérte a jelenlévőket, hogy szíveskedjenek felállni.

Felkérte a megválasztott és jelen lévő Szecsei Béla külső bizottsági tagot, hogy az esküt tegye le.

Szecsei Béla külső bizottsági tag az esküt letette és az esküokmányt aláírta, amely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

2./ napirendi pont: Termálfürdő üzemeltetési megállapodás megszüntetése és az ehhez kapcsolódó kérdések megtárgyalása

Nagy Attila polgármester elmondta, hogy két hete a strand üzemeltetője levélben tájékoztatta arról, hogy az üzemeltetést a továbbiakban nem szeretné vállalni, az üzemeltetésre vonatkozó szerződést meg kívánja szüntetni. A héten történt egyeztetés alapján, amelyen részt vett Gyenis Éva a Selphie Kft. képviselője, a Hivatal részéről a jegyző asszony, pénzügyi osztályvezető, és ő maga, arra a megegyezésre jutottak, hogy a termálfürdő üzemeltetési megállapodás 2014.11.05. napjával megszüntetésre kerülne. Az üzemeltetési megállapodás megszüntetésére vonatkozó tervezet, valamint a leltárról 2014.11.05. napján készült jegyzőkönyv az előterjesztés része.

Dr. Markovics Boglárka jegyző kiegészítésként elmondta, hogy a testületi tagok megkapták az üzemeltetési megállapodás megszüntetéséről az előterjesztést. Az 5. pont tartalmazza a

közüzemi tartozásokat a szolgáltatók felé. A villanyórát zárolták, a gáz mérőórát leszerelték, az üzemeltetőnek a vízszolgáltató felé fennálló tartozása is van. A 6. pontban vállalta, hogy az üzemeltetés időszaka alatt keletkezett tartozások rendezéséről a Kft. gondoskodik 2014. november 30. napjáig. Az Önkormányzat a 7. pontban vállalta, hogy a Kft. által az üzemeltetés időszakában elvégzett kisebb munkák, padok készítése, taposó burkolati munkák ellenértékéből összesen 250 000,- Ft összeg megfizetését vállalja a Kft felé, a Kft. által vállalt kötelezettségek teljes rendezéséről kiállított igazolással együtt benyújtott számla ellenében.

Hamarics Réka ÉVO vezető elmondta, hogy a leltár során mindent rendben találtak.

Orlovics Gyuláné képviselő érdeklődött, hogy a dolgozók elmaradt bérének rendezéséről tett-e nyilatkozatot?

Dr. Markovics Boglárka jegyző elmondta, hogy a megállapodásban nem tértek ki rá, mivel az alkalmazottak jogviszonyai nem tartoznak az üzemeltetési szerződés hatálya alá.

Patkó László Komm. Kft. ügyvezető elmondta, hogy szóbeli nyilatkozat formájában hangzott el, hogy a bérek rendezésének megoldása folyamatban van.

Orlovics Gyuláné képviselő érdeklődött, hogy a jelenlegi üzletsor bérlőknek, akiknek nem volt bérleti szerződésük, ők kinek tartoznak? Ha tartoznak, akkor hogy tartózkodhatnak még ott? A jövőben kivel fognak kötni szerződést?

Dr. Markovics Boglárka jegyző elmondta, hogy az üzemeltetési szerződés része volt az üzletsor bérbeadásának lehetősége és joga. Az ezzel kapcsolatos egyeztetéseket az érintett feleknek kell rendezni.

Nagy Attila polgármester javasolta, hogy a képviselő testületnek arról kellene döntést hozni, hogy a jövőben mi legyen a termálfürdő sorsa.

Kovács Csaba György képviselő elmondta, hogy a bérlők jelenleg nem fizetnek bérleti díjat.

Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester elmondta, hogy a volt munkavállalóknak nincsenek felmondási papírjaik, így semmit nem tudnak intézni.

Nagy Attila polgármester összegezte eldöntendő, hogy a bérlők az önkormányzattal vagy a Kommunális Kft.-vel kössenek szerződést.

Orlovics Gyuláné képviselő javasolta, hogy a bérlők az önkormányzattal kössenek szerződést. A jövő évi üzemeltetést most nem lehet eldönteni.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető javasolta, hogy a legfontosabb, amiről most dönteni kellene a termálfürdő őrzése. 2014. november 5. napjától 2015. március 31. napjáig, azaz az őrzési időszakra, illetve hosszútávra is a Kommunális Kft-nek üzemeltetési tervet kellene készítenie.

Szecsei Béla külső bizottsági tag elmondta, hogy tudomása szerint a gázóra az önkormányzat tulajdona, a kikapcsolás vagy a visszakapcsolás nem kevés pénzbe kerül. Az önkormányzat megvásárolta a szivattyút, a csempézést is elvégezte. Rengeteg ráfordítás történt már a strandra.

Orlovics Gyuláné képviselő javasolta, hogy ezt mielőbb le kell zárni, ideiglenesen a Kommunális Kft.-hez kerüljön a Termálfürdő üzemeltetése.

Dr. Markovics Boglárka jegyző javasolta, hogy a hosszú távú üzemeltetési szerződés megkötéséig a tulajdonos önkormányzat nevére legyenek az órák visszakötve. A téli időszakra a fagytanítás folyamatban van, 2014. november 07. napjától megoldott az őrzés.

Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester javasolta, hogy a kőház működtetése során a kirándulók elszállásolásából bevétel származhatna. Továbbá elmondta, hogy a kulcsos háznál a főmérő le lett kötve, amelyet a Selphie Kft.-nek 2014. november 30. napjáig vissza kell köttetni.

Nagy Attila polgármester elmondta, hogy abban az esetben, ha 2014. november 30. napjáig nem történik meg a keletkezett tartozások rendezése és az órák visszakötése, akkor a új megállapodást kell kötni a teljesítésre vonatkozóan.

Dr. Markovics Boglárka jegyző tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a Kft.-vel történt egyeztetésen kérte az üzemeltető képviselőjét, hogy olyan megállapodás készüljön, amit tudnak vállalni, teljesíteni.

Elmondta továbbá, hogy a létesítmények bérbeadására 2014. november 5. napjától - 2015. március 31. napjáig kell a szerződéseket megkötni a bérlőkkel. A Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. készítsen üzleti tervet 2014. november 05. napjától 2015. március 31. napjáig, illetve az azt követő hosszú távú időszakra is, amelyet decemberben tárgyalni tudnak.

A napirendi ponthoz egyéb hozzászólás, javaslat nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartozódással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

186/2014.(XI.10.) sz. KT Határozat

A Selphie Kft-vel a Termálfürdő üzemeltetésére vonatkozóan megkötött szerződés megszüntetéséről

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete a Selphie Ingatlanberuházó Kft. (1046 Budapest, Kiss Ernő u. 2.) gazdasági társasággal a sellyei Termálfürdő üzemeltetésére 2014. február 28-án kötött, és 2014.március 10. napjától 2019. március 10. napjáig terjedő időszakra vonatkozó szerződést **2014. november 5-i hatállyal** közös megegyezéssel az előterjesztés és a csatolt megállapodás szerinti tartalommal megszünteti.

A képviselő-testület az Üzemeltetési megállapodás megszüntetésére irányuló szerződés aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármestert

Nagy Attila polgármester szavazásra bocsátotta, hogy az üzemeltető a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. legyen a 2014. november 15. - 2015. március 31-ig terjedő időszakra. Ezzel egyidejűleg a képviselő-testület felkéri a Kft.-t, hogy 2014. decemberig hosszútávra vonatkozó üzemeltetési tervet is készítsen.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartozódással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

187/2014.(XI.10.) sz. KT Határozat

Döntés a Termálfürdő téli üzemeltetéséről valamint a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. megbízása az azt követő időszakra vonatkozó üzleti terv készítésével

1. Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete a sellyei Termálfürdővel kapcsolatos operatív feladatok (különösen: fagytalánítás, őrzés, halasztást nem tűrő karbantartások, létesítmények bérbeadása) ellátásával megbízza a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft.-t (7960 Sellye, Mátyás kir. u. 79., ügyvezető Patkó László)
2. Egyidejűleg felkéri a jegyzőt, hogy a 2014. november 06-tól 2015. március 31.-ig terjedő időszakra vonatkozó üzemeltetési megállapodás tervezetét a Kft. ügyvezetőjével egyeztetve készítse elő.
3. A képviselő-testület felkéri a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetőjét, hogy az átmeneti időszak lejártát követő időszakra a decemberi rendes képviselő-testületi ülésre dolgozzon ki üzleti tervet a Termálfürdő hosszabb távú üzemeltetésére vonatkozóan.

Határidő: azonnal, illetve értelemszerűen

Felelős: polgármester, jegyző, Kommunális Kft. ügyvezető

3./ napirendi pont: Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. folyószámla hiteléhez szükséges készfizető kezességvállalás

Nagy Attila polgármester az előterjesztés szerinti tartalommal szavazásra bocsátotta az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. folyószámla hiteléhez szükséges készfizető kezességvállalásról szóló napirendet.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartozódással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

188/2014.(XI.10.) sz. KT Határozat

Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. folyószámla-hitel felvételéhez szükséges készfizető kezességvállalásról

- 1./ Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. OTP Bank Nyrt. Dél-Dunántúli Régiójától (Pécs, Rákóczi u. 44.) történő 4.500.000 Ft folyószámla-hitel felvételéhez hozzájárul, valamint a hitel összege és kamatterhei erejéig kezességet vállal 2015. január 1. napjától a hitelszerződés egy éves lejáratáig.
- 2./ Hitelfedezeti biztosítékként az önkormányzat a Sellye Belterület 303/1 hrsz-on nyilvántartott, „Sportcsarnok” megjelölésű ingatlant ajánlja fel.
- 3./ A hitelkeret-szerződés elkészítéséhez szükséges dokumentumok aláírására Nagy Attila polgármestert és Dr. Markovics Boglárka jegyzőt, illetve pénzügyi ellenjegyzőként Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezetőt hatalmazza fel.

Határidő: 2014. december 31. , illetve a 2015.évi költségvetési rendelet elfogadása

Felelős: Polgármester, Jegyző, Pénzügyi osztályvezető

4./ napirendi pont: **Szociális tűzifa rendelet elfogadása**

Nagy Attila polgármester az előterjesztés szóbeli kiegészítéseként elmondta, hogy a jogosultsági feltételeknél a százalékok emelését az alpolgármester asszony javasolja. Továbbá elmondta, hogy az Erdészettől kemény tűzifa vásárlására lesz lehetőség. Javaslatot kért a megrendelés időpontjára.

Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester 2014. december 8-12-ig terjedő időszakra javasolta megrendelni a fát az erdészettől.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető ismertette, hogy a tavalyi évben sok önkormányzat a Mecsekerdő Zrt.-től rendelte meg a tűzifát. Idén 195 m³ mennyiség vásárlását biztosító támogatást nyert az önkormányzat. A tűzifa szállításából származó költségek az önkormányzatot terhelik.

A napirendhez egyéb hozzászólás, javaslat, kérdés nem érkezett a polgármester a fenti tartalmú rendelet megalkotására vonatkozó javaslatot szavazásra bocsátotta.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartozódással és ellenszavazat nélkül** a következő rendeletet alkotta.

**Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének
18/2014. (XI.11.) rendelete
az egyszeri szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól
(A rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi)**

5./ napirendi pont: **Bursa Hungarica pályázathoz kapcsolódó szabályzat elfogadása**

Nagy Attila polgármester felkérte Dr. Markovics Boglárka jegyzőt, ismertesse a napirendi pontot.

Dr. Markovics Boglárka jegyző megköszönte a szót és elmondta, hogy az előterjesztéshez az elmúlt évhez hasonlóan kétféle szabályzat-tervezetet csatoltak, amelyeket a Képviselő-testület át kell, hogy tekintsen.

Ismertette a kétféle szabályzatot:

„A”-pontozásos módszer esetében: a támogatottak a keretösszeg erejéig azok a pályázók lesznek, akik a legtöbb pontot érik el.

- a.) a pályázó valamint a vele egy háztartásban élők egy főre jutó nettó jövedelmének meghatározása alapján differenciáltan ad pontokat.
- b.) az adatlapban feltüntetett egyéb körülmények fennállására vonatkozó pontszámok meghatározása.

„B”- módszer esetében: a jogosultsági feltétel és előnyök meghatározása; kevesebb kérelem esetén egyszerűbb elbírálást tesz lehetővé, de nem annyira objektív, mint az „A”-módszer. Szociális rászorultság alapján az egy főre jutó nettó jövedelem összege nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 2,6-szorosát.

Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester javasolta a B típusú szabályzat elfogadását és az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 3-szorosára emelni az egy főre jutó jövedelem összegét.

A napirendi ponthoz egyéb hozzászólás, javaslat nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartozódással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

189/2014.(XI.10.) sz. KT Határozat

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2015. évi fordulójára vonatkozó Szabályzat elfogadásáról

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2015. évi fordulójára vonatkozó „B” Szabályzat tervezetét az alábbi módosítással fogadja el:

- a jogosultsági határ megállapításánál az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 3-szorosára emeli az egy főre jutó jövedelem összegét.

Határidő: azonnal

Felelős: Szociális és Egészségügyi Bizottság, jegyző

6./ napirendi pont: **A nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő új együttműködési megállapodások elfogadása**

Nagy Attila polgármester felkérte Dr. Markovics Boglárka jegyzőt, ismertesse a napirendi pontot.

Dr. Markovics Boglárka jegyző az írásos előterjesztés kiegészítéseként elmondta, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. tv. 80.§.(2) bekezdése alapján a törvény hatályba lépését követően - 2012.évben - megkötött, a települési és a nemzetiségi önkormányzat együttműködésére vonatkozó megállapodást a választást követő 30 napon belül felül kell vizsgálni. A megállapodás háttérszabálya az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. tv, és annak végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) korm.rendelet, amely a nemzetiségi önkormányzatok államháztartással kapcsolatos kötelezettségeit tartalmazza, és a hivatkozott törvénnyel, illetve rendelettel hatályba lépett módosított szabályokat át kell vezetni a megállapodáson.

Nagy Attila polgármester a megállapodás egyéb rendelkezéseit változatlan tartalommal javasolta az előterjesztett tervezeteket elfogadni.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartozódással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

190/2014.(XI.10.) sz. KT Határozat

*Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodás
jóváhagyásáról*

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadja a Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő megállapodás-tervezetet, s annak aláírására polgármestert felhatalmazza.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartozódással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.


191/2014.(XI.10.) sz. KT Határozat

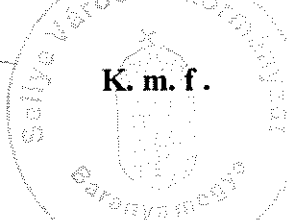
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testületével kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyásáról


Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadja a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testületével kötendő megállapodás-tervezetet, s annak aláírására polgármestert felhatalmazza.

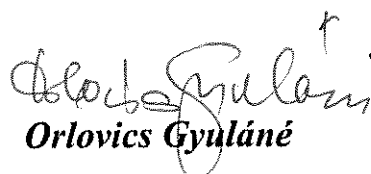
Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Nagy Attila polgármester egyéb hozzászólás és észrevétel hiányában a nyilvános rendkívüli ülést bezárta, és zárt ülést rendelt el.


Nagy Attila
polgármester




Dr. Markovics Boglárka
jegyző


Orlovics Gyuláné

Jegyzőkönyv hitelesítők:


Kovács Csaba György

képviselők

JELENLÉTI ÍV

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. november 10-én tartandó
nyilvános rendkívüli üléséről

1./ Nagy Attila polgármester

2./ Amigya Antal képviselő

3./ Elmájer Tiborné képviselő

4./ Kovács Csaba György képviselő

5./ Kovácsné Böröcz Anette ALP ALGÁR ÜGYSZER

6./ Orlovics Gyuláné képviselő

7./ Török Csaba Józsefné képviselő

Dr. Markovics Boglárka jegyző

dr. Szalóky Ildikó tm. aljegyző

Balaskovicsné Kiss Adrienn pü. oszt. vez.

Hamarics Réka ÉVO vezető

Dr. Reith Tekla Márta HSZO vezető

Patkó László Komm. Kft. ügyvezető

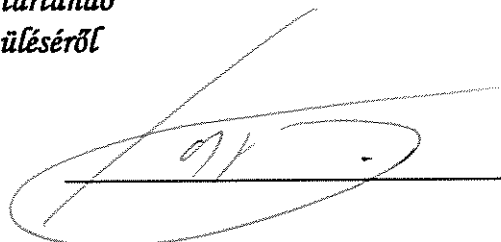
Dr. Fekete Géza
Sellyei Járási Hivatal hivatalvezető

Némethné Kalla Júlia
intézményvezető

Szecsei Béla külső bizottsági tag

Tönkő Péter külső bizottsági tag

Horváth Brigitta jky. vezető



Elmájer Tiborné

Kovács Csaba

Kovácsné Böröcz Anette

Orlovics Gyuláné

Török Csaba Józsefné

Dr. Markovics Boglárka

dr. Szalóky Ildikó

Balaskovicsné Kiss Adrienn

Hamarics Réka

Dr. Reith Tekla

Patkó László

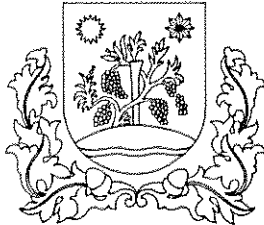
Dr. Fekete Géza

Némethné Kalla Júlia

Szecsei Béla

Tönkő Péter

Horváth Brigitta



**Sellye Város
Polgármesterétől**

7960 **Sellye**, Dózsa György u. 1.
Tel./fax: 73/580-900
E-mail: hivatal@selye.hu

735-150/2014

MEGHÍVÓ

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete

2014. november 10-én (hétfő)

Du. 15,00 órai kezdettel

nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülést tart a
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal
emeleti nagytermében

(7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.),
melyre tisztelettel meghívom.

N A P I R E N D

1./ A Pénzügyi, Gazdasági Ügyrendi Bizottság külsős tagjainak eskütétele

Előadó: polgármester

2./ Termálfürdő üzemeltetési megállapodás megszüntetése és az ehhez kapcsolódó kérdések megtárgyalása

Előadó: polgármester, ÉVO vezető, jegyző

3./ Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. folyószámla hiteléhez szükséges készfizető kezességvállalás

Előadó: polgármester, jegyző, pénzügyi osztályvezető

4./ Szociális tűzifa rendelet elfogadása

Előadó: polgármester, HSZO vezető, jegyző

5./ Bursa Hungarica pályázathoz kapcsolódó szabályzat elfogadása

Előadó: polgármester, jegyző

6./ A nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő új együttműködési megállapodások elfogadása

Előadó: polgármester, jegyző

ZÁRT ÜLÉS:

7./ Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkező diákok támogatásáról szóló döntés meghozatala

Előadó: polgármester, HSZO vezető

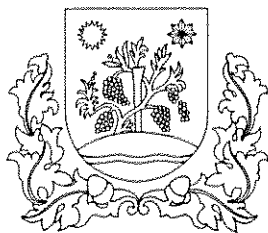
A napirend fontosságára tekintettel számítok megjelenésére!

A napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések elektronikus formában kerülnek megküldésre, valamint az ülésen kerülnek kiosztásra.

Sellye, 2014. november 7.

Nagy Attila s.k.
polgármester





Sellye Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
7960 **Sellye**, Dózsa György u. 1.
Tel./fax: 73/580-900.
E-mail: hivatal@sellye.hu

ELŐTERJESZTÉS

1. sz. napirend

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. november 10-i nyilvános rendkívüli ülésére

Az előterjesztés címe: A Pénzügyi, Gazdasági Ügyrendi Bizottság külsős tagjainak eskütétele

Előterjesztő:

Nagy Attila polgármester

Az előterjesztést készítette:

Törvényességi szempontból ellenőrizte:


The seal is circular with the text "SELLEYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL" around the perimeter and "Sellye Város" at the bottom. In the center is a coat of arms. Below the seal is a handwritten signature in black ink.

Dr. Markovics Boglárka jegyző

Sellye, 2014. november 14.

ESKÜOKMÁNY

„Én,SZÉCSEI BÉLA..... becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; bizottsági külső tag tisztségemből eredő feladataimat Sellye fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

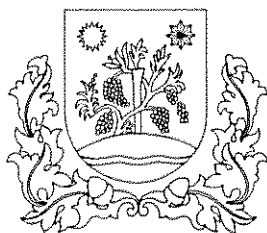
(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

Kelt: 2014. 11. 10......



.....
Eskütevő



Sellye Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
7960 **Sellye**, Dózsa György u. 1.
Tel./fax: 73/580-900.
E-mail: hivatal@sellye.hu

ELŐTERJESZTÉS

2. sz. napirend

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. november 10-i nyilvános rendkívüli ülésére

*Az előterjesztés címe: Termálfürdő üzemeltetési megállapodás megszüntetése
és az ehhez kapcsolódó kérdések megtárgyalása*

Előterjesztő:

Nagy Attila polgármester

Az előterjesztést készítette:

Dr. Markovics Boglárka jegyző

Törvényességi szempontból ellenőrizte:



Dr. Markovics Boglárka jegyző

Képviselő-testületi döntés:

Határozat

Egyszerű többségű

Sellye, 2014. november 14.

ELŐTERJESZTÉS: Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2014.november 10-én tartandó rendkívüli ülésére

Az előterjesztés címe: A Termálfürdő üzemeltetési szerződésének megszüntetése

Az előterjesztést készítette: Dr. Markovics Boglárka, jegyző

Előterjesztő: Nagy Attila, polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Mindenki számára ismert az a tény, hogy Sellye Város Önkormányzat nyilvános pályázati eljárás és több fordulás tárgyalás eredményeképpen 2014. február 28-án a sellyei 399 hrsz-ú, Termálfürdő ingatlanra vonatkozóan üzemeltetési szerződést kötött a Selphie Ingatlanberuházó Kft-vel (1046 Bp. Kiss Ernő u. 2., képviselője akkor: Házy Tamás ügyvezető volt; ma: Gyenis Éva ügyvezető). Az üzemeltetési szerződés 2014.03.10.-2019.03.10. napjáig terjedő időszakra szólt.

2014. október 27-i keltezéssel a Kft. jelenlegi ügyvezetője, Gyenis Éva levélben kereste meg az Önkormányzatot, amelyben jelezte, hogy a megállapodást a cég fel kívánja mondani. Mivel az üzemeltetési szerződés határozott időtartamra szólt, a jegyző tájékoztatta a cég képviselőjét arról, hogy a szerződés rendes felmondásának helye nincs, az üzemeltetési szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetésére van jogi lehetőség. Egyidejűleg kezdeményezte a szerződés megszüntetésének előkészítésére irányuló egyeztető tárgyalás lebonyolítását.

Az egyeztető megbeszélésre 2014. november 5. napján került sor a délutáni órákban. Ezt megelőzően a Selphie Kft. képviselője és a Hivatal Építési-és Városüzemeltetési Osztályának munkatársai valamint a Kommunális Kft. vezetőjének részvételével a termálfürdő területén bejárás zajlott le, amelyről külön jegyzőkönyv készült.

A területbejárás során a Felek a rendelkezésre álló, átadáskori leltárjegyzék tartalmát tételesen ellenőrizték, hiányosságot, problémát nem tapasztaltak. A kulcsok átadásra kerültek, a mérőket leolvasták.

A fentiek alapján az egyeztetések eredményeképpen a jegyző elkészítette a jogviszonyt lezáró üzemeltetési szerződés megszüntetést. A tervezet szövegét, amelyet a kft. képviselője már alá is írt, az előterjesztéshez csatoljuk.

A megállapodás lényegi pontjai a következők:

- a szerződés hatálya 2014. november 5. napjával szűnne meg;
- Ugyanezen időpontban megtörtént az ingatlan bejárása; átadása-átvétele;
- A Kft. vállalta, hogy az üzemeltetés időszakában keletkezett valamennyi közüzemi tartozását 2014. nov. 30-ig rendezi a szolgáltatók felé és a gáz valamint a villanyóra mérők újbóli üzembe helyezéséről gondoskodik, ezek költségét vállalja;
- miután a kft. a fenti kötelezettségeit teljesítette, az Önkormányzat számla ellenében 250.000,- Ft összeget térít meg a Kft-nek az általa az üzemeltetés időszakában elvégzett kisebb munkák ellenértékéből.

-

A fentiekre tekintettel az alábbi határozati javaslat elfogadását terjesztjük a képviselő-testület elé.

Határozati javaslat:

A Selphie Kft-vel a Termálfürdő üzemeltetésére vonatkozóan megkötött szerződés megszüntetéséről

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete a Selphie Ingatlanberuházó Kft. (1046 Budapest, Kiss Ernő u. 2.) gazdasági társasággal a sellyei Termálfürdő üzemeltetésére 2014. február 28-án kötött, és 2014.március 10. napjától 2019. március 10. napjáig terjedő időszakra vonatkozó szerződést **2014. november 5-i hatállyal** közös megegyezéssel az előterjesztés és a csatolt megállapodás szerinti tartalommal megszünteti.

A képviselő-testület az Üzemeltetési megállapodás megszüntetésére irányuló szerződés aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármestert

ÜZEMELTETÉSI MEGÁLLAPODÁS MEGSZÜNTETÉSE

Amely létrejött egyrészről

Sellye Város Önkormányzat
7960 Sellye, Dózsa Gy. u.1.
Képv: Nagy Attila
Adószám: 15724083-1-02

a továbbiakban: Önkormányzat;
valamint

Selphie Ingatlanberuházó Kft.
1046 Budapest, Kiss Ernő u. 2.
Képv: Gyenis Éva ügyvezető
adószám: 14366011-2-41
Cg. szám: 01-09-900701

a továbbiakban: Kft.

között az alulírott helyen, időben az alábbi feltételekkel.

1./ Felek kijelentik, hogy 2014. február 28-i keltezéssel Sellyén Üzemeltetési megállapodást kötöttek a Sellye Város Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező, sellyei 399-es hrsz-ú, 4 ha 2092 m² nagyságú 900 fő befogadó képességű Termálfürdő Selphie Ingatlanberuházó Kft. általi üzemeltetésére. A megállapodás 2014. március 10. napjától 2019. március 10. napjáig terjedő, határozott időre szólt.

2./ 2014. október 27-i keltezéssel Gyenis Éva ügyvezető, a Selphie Kft. képviselője levélben jelezte az Önkormányzat felé, hogy a sellyei strandfürdő üzemeltetésére vonatkozó szerződést a jövőre nézve meg kívánják szüntetni.

3./ A fentiekre tekintettel Felek az 1./ pontban meghatározott Üzemeltetési megállapodást közös akarattal 2014. november 5. napjával megszüntetik.

4./ A Selphie Kft. kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés-megszüntetésének időpontjában, azaz a mai napon, 2014. november 5. napján a Termálfürdőt rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban, a Felek által aláírt, külön íven felvett jegyzőkönyv és az ahhoz csatolt leltár szerint az Önkormányzat birtokába és használatába adja.

5./ A Selphie Kft. tájékoztatja az Önkormányzatot arról, hogy a Kft-nek az 1./pontban írt szerződés tartama alatt gáz –és áramszámla-tartozása keletkezett. Ebből kifolyólag a szolgáltatók a villany főmérő (53066870 számú) órát zárolták, a gáz mérőórát leszerelték; a gáz-és áram szolgáltatások jelen pillanatban a tárgyi ingatlanon nem érhetőek el. Felek egybehangzóan rögzítik, hogy a szolgáltatók felé az e szerződésből fakadóan az üzemeltetés időszakában keletkezett tartozások egyértelműen a Kft.-t terhelik; annak rendezéséről a Kft. gondoskodik. A Selphie Kft. vállalja, hogy a szolgáltatók felé fennálló tartozásokat legkésőbb 2014. november 30. napjáig rendezi. Ezzel egyidejűleg – ugyanezen időpontig - a Selphie Kft. haladéktalanul intézkedik a mérőórák újbóli üzembe helyezésére érdekében. Felek megállapodnak abban, hogy a villanyóra és gázóra visszaszerelésével és újbóli üzembe helyezésével járó mindennemű költség a Kft.-t terheli.

6./ A Selphie Kft. tájékoztatja az Önkormányzatot arról, hogy a Kft-nek az 1./pontban írt szerződés tartama alatt vízdíj-tartozása is keletkezett. Felek egybehangzóan rögzítik, hogy a

víz-szolgáltató felé az e szerződésből fakadóan az üzemeltetés időszakában keletkezett tartozások egyértelműen a Kft.-t terhelik; annak rendezéséről a Kft. gondoskodik. A Selphie Kft. vállalja, hogy a víz-szolgáltató felé fennálló tartozásokat szintén legkésőbb 2014. november 30. napjáig rendezi.

7./ Felek egybehangzóan rögzítik, hogy az 5./ és 6./ pontban a Kft. által vállalt kötelezettségek teljes körű teljesítését és rendezését követően a Kft. által az üzemeltetési időszakban elvégzett kisebb munkák – padok készítése- és taposó burkolati munkák - ellenértékéből összesen 250.000,- Ft összeg megfizetését vállalja az Önkormányzat a Kft. felé. Az elvégzett munkák ellenértékéből az Önkormányzat által megfizetni vállalt 250.000,-Ft összeget az 5./ és 6./ pontban vállalt kötelezettségek teljes körű rendezéséről kiállított igazolással együtt benyújtott számla ellenében 8 napon belül fizeti meg Önkormányzat a Kft. felé.

8./ A Selphie Kft. tájékoztatja az Önkormányzatot arról, hogy a Kft. a termálfürdő vízjogi üzemeltetési engedélyének módosítása iránt kérelmet nyújtott be. A kérelem elbírálása jelenleg folyamatban van. A Selphie Kft. vállalja, hogy a termálfürdővel kapcsolatosan az üzemeltetéssel összefüggésben még rendelkezésére álló valamennyi dokumentumot másolatban az Önkormányzat rendelkezésére bocsátja.

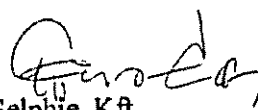
9./ Szerződő felek kijelentik, hogy az e szerződés-megszüntetésben foglaltakon kívül egymással szemben semmilyen egyéb követelésük nincs, jogviszonyukat az itt leírtak teljesítésével lezártak tekintik.

10./Szerződő felek jelen megállapodást, amely 2 számozott oldalból áll, közös elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag, és saját kezűleg írják alá.

Jelen megállapodást Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete számú határozatával hagyta jóvá.

Sellye, 2014. november 5.

Sellye Város Önkormányzata
képv. Nagy Attila


Selphie Kft.
képv: Gyenis Éva

Ellenjegyzem:

Dr. Markovics Boglárka, jegyző

SELPHIE KFT
1046 Budapest, Kiss Elnö
Adószám: 14366011-2
Cégj szám 01-09-90071

Jegyzőkönyv

Készült: 2014. november 05. napján Sellye 399.- hrsz-ú Termálfürdő területén

Jelen vannak:

Selphie Ingatlanberuházó Kft.képviseli: Gyenis Éva – átadó

Átvevők:

Hamarics Réka Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal ÉVO vezető
Varga István Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal ÉVO ügyintéző
Patkó László Kommunális Kft. ügyvezető
Matoricz Adrienn Kommunális Kft.

Tárgy: Sellye 399.- hrsz-ú Termálfürdő átvétele SELPHIE Ingatlanberuházó Kft.-től

Villamos mérőórák:

Mérőóra helye	Óra száma	Leolvasás kw (2014.03.14.)	Leolvasás kw (2014. 11.05.)
Pénztár, iroda, vendégház	50469057	15782	16911,3
4.sz.Üzlet (wc mellett lévő óra)	39390202	30275	32731,4
Üzlet (wc mellett lévő óra) Dominkovics Béla üzleté az Ő nevében van	50364206	-	53900
főmérő	53066870	nem tudtuk leolvasni (E.ON –os kulccsal nyitható a szekrény, így nem tudtuk leolvasni)	(E.ON –os kulccsal nyitható a szekrény, így nem tudtuk leolvasni) E.On az áramot lekötötte erről az óráról
Üzlet (wc mellett lévő óra)	439390200	-	44371,8
Üzlet (wc mellett lévő óra)	539933764	-	25336,9
Üzlet-vizesblokk (wc mellett lévő óra)	550360770	-	49922

Gáz mérőórák adatai:

Mérőóra helye	Óra száma	Leolvasás m3 (2014.03.10.)	Leolvasás m3
Vendégház falán	312291229226775	1876,1	tartozás miatt az E.ON elvitte az órát
Üzlet (konyha)	17608456	0,506	bérlőnél van a kulcs, ezért nem tudtuk leolvasni (Szalay Tamás bérő)

Vízórák adatai:

Mérőóra helye	Óra száma	Leolvasás m3 (2014.03.10.)	Leolvasás m3
Kútvíz víz óra (Hidegvíz)	400265-04	47239	98641
Termál kút	400317-04	254981	30255
25 -ös főmérő	391143		1745
wc – büfé sor végén	325277	572	582
büfé – D. F. Mónika – költségviselő ő	325283	198	régi mérő már nincs
Czerpán Kft. által használt – költségviselő: Selphie Kft.	325286	334	régi mérő már nincs
konyha	325285	333	régi mérő már nincs
szauna	31280949	36 (vizesblokkban)	37
Felújítás utáni új mérők			
Büfé 1.- költségviselő: Esze	219406 H- B	-	2
Büfé 2.	202994 H- B	-	14
Büfé 3. – D.F. Mónika	218410 H –B	-	47
Büfé 4.- Czerpán	302048 H- B	-	40
Büfé 5.- üres	699144 H- B	-	0
Büfé 6. – WC	972801 H- B	-	29

Átadó következő darabszámú kulcsokat adja át:

Strand kapu toló + hátsó nagy kapu 1-1 lakat

Pénztár 1 db ELZET kulcs

Vendégház alsó szint 2 db kulcs (fehér madzagos)
Vendégház felső szint 1 db (fekete biléta)
Műhely 1 db 40-es kulcs
Bejárati 1 db elzet
Víz előkezelő főgépház összesen 4 db két garnitúra (lakat + elzet)
Viztározó 1 db kulcs (64)
Gépház 2 db elzet
Elsősegély nyújtó hely 1 db 23, 1 db 22
Raktár, zöld ajtó: 1 db 40
Vizes blokk középső ajtó 1 db 40
Iroda 2 db sárga elzet
Nem tudni hova való kulcsok összesen 6 db a nagy karikán

Az átadó elmondja, hogy az üzletsoron lévő 4 üzlet kulcsa nem nála van, hanem egyrészt a bérlőknél: Dominkovics Béla – 2 db, Szalay Tamás (Pagony vendéglő) – 1 db.
A 4. kulcs a területen bérleti szerződéssel nem rendelkező Czerpán Anettnél van.

Átadó elmondja, hogy a gépház megfelelő, üzemképes állapotban van.

Mai nap délelőtt az 1. számú üzlet hátuljánál az féltetőt a hosszú távú bérlő elbontotta, amit korábban még saját költségén épített. Esze Zsolt elmondta, hogy azért bontja el, mert az egyik fele megrogyott és életveszélyessé vált. Továbbá arról is nyilatkozott, hogy a cége felszámolás alatt áll, így az üzlet kulcsait jövő héten a felszámolónak adja át.
A féltető elbontásáról előre nem tájékoztatta sem az Üzemeltetőt sem a Tulajdonost.

A Termálfürdő területén a fagytalánítás nem történt meg.

A termálfürdő területén 2014. november 05. napján leltárt végeztünk, a készletek leltárfelvételi ívei a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Jegyzőkönyv készült három eredeti példányban 3 oldalon.

.....
Gyenis Éva – átadó

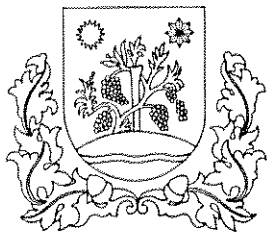
SELPHIE KFT
1046 Budapest, Kiss Ernő utca 10.
Adószám: 14366011-00000000
Cégl.szám: 01-09-9007000

.....
Patkó László Kommunális Kft. ügyvezető

.....
Hamarics Réka ÉVO vezető

.....
Varga István ÉVO ügyintéző

.....
Matoricz Adrienn Kommunális Kft.



Sellye Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
7960 Sellye, Dózsa György u. 1.
Tel./fax: 73/580-900.
E-mail: hivatal@sellye.hu

ELŐTERJESZTÉS

3. sz. napirend

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. november 10-i nyilvános rendkívüli ülésére

*Az előterjesztés címe: **Az Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft. folyószámla hiteléhez szükséges készfizető kezességvállalás***

Előterjesztő:

Nagy Attila polgármester

Az előterjesztést készítette:

Balaskovicsné Kiss Adrienn
pénzügyi osztályvezető

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dr. Markovics Boglárka jegyző

Képviselő-testületi döntés:

Határozat

Minősített többségű

Sellye, 2014. november 14.

ELŐTERJESZTÉS: Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. november 10-i rendkívüli ülésére

Az előterjesztés címe: Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. folyószámla hiteléhez szükséges készfizető kezességvállalás

Előterjesztő: Orlovics Gyuláné bizottsági elnök
Dr. Szabó András ügyvezető

Az előterjesztést készítette: Balaskovicsné Kiss Adrienn pü. osztályvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2014. november 06-án érkezett megkeresésében a 2014. december 31-én lejáró, 4.500.000 Ft összegű folyószámla hitelének ismételt igénybevételéhez kéri Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárulását, illetve készfizető kezességvállalását. (A kérelem az előterjesztés mellékleteként csatolva.)

Előzmények:

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 126/2014.(VII.16.) számú KT. Határozatával hozzájárult, illetve kezességvállaló nyilatkozatot adott a Társaság 4.500.000 Ft összegű folyószámla hitelének 2014. december 31-ig történő igénybevételéhez. (A határozatban 2014. aug.14-től 1 évre adta meg a kt. a kezességvállalást, a pénzügyi intézet azonban csak 2014. dec. 31-ig hagyta jóvá a hitelt).

A hitel fedezeteként a pénzügyi intézet – a képviselő-testület hozzájárulásával – jelzálogjogot jegyeztetett be a Sellye, belterület 301/1 hrsz-ú, „sportcsarnok” megnevezésű ingatlanra.

A társaság 2014.évi üzleti tervének jóváhagyásakor a cég vezetője már jelezte, hogy az idei évben is szükség van a 4.500.000 Ft összegű folyószámla hitelkeretre (rövid lejáratú- azaz éven belüli - likvid hitel) , az intézmény zavartalan működése érdekében. A hitel igénybevételéhez kapcsolódó járulékos költségek (szerz. kötési díj, kezelési költség, stb.) a céget terhelik. A kezességvállaláshoz a hatályos jogszabályok alapján nem szükséges egyéb engedélykérelem.

Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011.évi CXCV. törvény, valamint *az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól* szóló 353/2011.(XII.30.) Korm. rendelet, illetve *Az államháztartásról* szóló 2011.évi CXCV. törvény alapján a 4.500.000,- Ft összegű folyószámla-hitel felvételéhez szükséges önkormányzati készfizető kezességvállaláshoz nem kell a Kormány hozzájárulása, engedélye.

A hitelszerződés 2014. december 31-i lejáratára, valamint a szerződéskötés mielőbbi előkészítése érdekében került a napirend a rendkívüli ülésen előterjesztésre, azaz a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a kérelmet előzetesen nem tárgyalta.

Határozati javaslat

Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. folyószámla-hitel felvételéhez szükséges készfizető kezességvállalásról

- 1./ Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. OTP Bank Nyrt. Dél-Dunántúli Régiójától (Pécs, Rákóczi u. 44.) történő 4.500.000 Ft folyószámla-hitel felvételéhez hozzájárul, valamint a hitel összege és kamatterhei erejéig kezességet vállal 2015. január 1. napjától a hitelszerződés egy éves lejáratáig.
- 2./ Hitelfedezeti biztosítékként az önkormányzat a Sellye Belterület 303/1 hrsz-on nyilvántartott, „Sportcsarnok” megjelölésű ingatlant ajánlja fel.
- 3./A hitelkeret-szerződés elkészítéséhez szükséges dokumentumok aláírására Nagy Attila polgármestert és Dr. Markovics Boglárka jegyzőt, illetve pénzügyi ellenjegyzőként Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezetőt hatalmazza fel.

Határidő: 2014. december 31. , illetve a 2015.évi költségvetési rendelet elfogadása
Felelős: Polgármester, Jegyző, Pénzügyi osztályvezető

Sellye, 2014. november 6.

31512/2014.

„Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft
7960 Sellye, Bodonyi N. u. 1/A.
E-mail cím: eukozpontsellye@citromail.hu
Tel./fax: 73/S80-045

Sellye Város Önkormányzat

Nagy Attila Polgármester Úr

Sellye

Dózsa Gy. u. 1.
7960

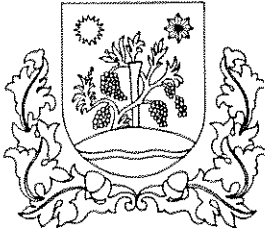
Tisztelt Polgármester Úr!

„Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft 4.500.000,- Ft összegű folyószámlahitele 2014. december 31-én lejár. Intézményünk továbbra is igénybe kívánja venni 2015. december 31-ig.
Az ismételt hitelbírálatához szükséges Sellye Város Önkormányzat Képviselő Testületének határozata a készfizető kezesség vállalásáról, valamint a biztosítéku szolgáló ingatlan biztosítási díjfizetésének igazolása.

A hitelkeret határidőben történő megújítása érdekében tisztelettel kérjük, hogy a legközelebbi Képviselő Testületi ülésen naprendi pontként tárgyalni szíveskedjenek.

Sellye, 2014. november 05.

Tisztelettel: AZ ORMÁNSÁG EGÉSZSÉGÉERT
NONPROFIT KFT.
7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.
Adószám: 14465299-1-02
2014.11.05. 12:09:00
Dr. Szabó András
Dr. Szabó András
ügyvezető igazgató



Sellye Város Önkormányzat

7960 **Sellye**, Dózsa György u. 1.

Tel : 73/580-900, Fax: 73/580-900/20. mellék

E-mail : hivatal@sellye.hu

Ikt.szám: 3151-.../2014.

NYILATKOZAT

Alulírottak Sellye Város Önkormányzat (7960 Sellye, Dózsa GY.u.1.) nevében, a 126/2014.(VI.16.) sz. KT határozatban foglalt az „Ormánság Egészségéért „ Nonprofit Kft. 4.500.000,- Ft összegű folyószámla-hitel felvételéhez szükséges önkormányzati készfizető kezességvállaláshoz az alábbi kiegészítő nyilatkozatot tesszük:

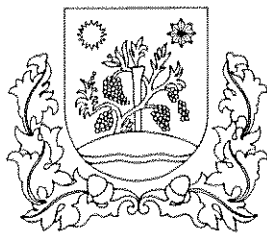
Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011.évi CXCV. törvény, valamint *az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól* szóló 353/2011.(XII.30.) Korm. rendelet, illetve *Az államháztartásról* szóló 2011.évi CXCV. törvény alapján a 4.500.000,- Ft összegű folyószámla-hitel felvételéhez szükséges önkormányzati készfizető kezességvállaláshoz nem kell a Kormány hozzájárulása, engedélye.

Sellye, 2014. november 6.

.....
Nagy Attila polgármester

.....
Dr. Markovics Boglárka jegyző

.....
Balaskovicsné Kiss Adrienn pü.ellenjegyző



Sellye Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
7960 Sellye, Dózsa György u. 1.
Tel./fax: 73/580-900.
E-mail: hivatal@sellye.hu

ELŐTERJESZTÉS

4. sz. napirend

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. november 10-i nyilvános rendkívüli ülésére

Az előterjesztés címe: Szociális tűzifa rendelet elfogadása

Előterjesztő: Nagy Attila polgármester

Az előterjesztést készítette: Dr. Markovics Boglárka jegyző

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dr. Markovics Boglárka jegyző

Képviselő-testületi döntés:

Rendelet Minősített többségű

Sellye, 2014. november 14.

ELŐTERJESZTÉS: Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületeinek 2014. november 10-én tartandó együttes ülésére

Az előterjesztés címe: A szociális célú tűzifa juttatásról szóló rendelet-tervezet megtárgyalása

Az előterjesztést készítette: Dr. Markovics Boglárka jegyző

Előterjesztő: polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat a 2014.évi szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó támogatási igényét a Kincstár által meghatározott időpontig benyújtotta .

A 46/2014.(IX.25.) BM rendeletben meghatározott feltételek alapján az önkormányzat **195 m³** mennyiség vásárlását biztosító **3.714.750. Ft.** támogatást nyert el, melyhez az önkormányzatnak nem kell saját erőt biztosítani.

Csak emlékeztetőül 2013.évben 3.081.020. Ft. támogatást nyert, amelyhez 241.300. Ft. saját erőt kellett biztosítani, ez 190 m³ tűzifa vásárlását biztosította

A 3.714.750. Ft. támogatás az önkormányzat számlájára megérkezett.

A támogatás feltételei:

- az önkormányzat juttatást kizárólag szociális rászorultság alapján nyújthatja, s annak szabályait rendeletben kell rögzítenie
- a szociális rászorultság szempontjainak meghatározása során a szoc.tv. szerint támogatásra jogosultaknak előnyt kell élvezniük
- a gyermekek védelméről szóló 1997.évi XXXI.tv-ben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családoknak előnyt kell élvezniük
- háztartásonként kiosztható tűzifa mennyisége nem haladhatja meg az 5 m³-t
- a szociális rászorultságot igazolni kell
- az önkormányzat a tűzifát csak a megyei Kormányhivatal által nyilvántartott erdőgazdálkodótól történő megvásárlásra fordíthatja
- kemény lombos vastag tűzifa esetében a megvásárolt tűzifa mennyiségének legfeljebb 5%-a lehet a nem kemény lombos fajtából származó fajtája
- a tűzifa szállításából származó költségek az önkormányzatot terhelik
- az önkormányzat a tűzifa juttatásért ellenszolgáltatást nem követelhet
- az önkormányzat a támogatást 2015. február 15-ig használhatja fel
- a felhasználásról az önkormányzat a 2015. március 31-ig köteles a Kincstár felé elszámolni

A hivatkozott BM rendelet alapján terjesztem a T. Képviselő-testület elé a juttatás alapját képező rendelet tervezetét.

A tervezet részletes indokolás

1. -2. §-hoz

Ez a rendelkezés tartalmazza a rendelet célját és hatályát.

3. §-hoz

A hivatkozott rendelkezés tartalmazza a jogosultság feltételeit , az előnyben részesítésnél a rendelet-tervezet figyelembe vette 46/2014.(IX.25.) Bm rendelet kötelezően alkalmazandó szabályait.

4. §

A támogatás odaítélésének menetét tartalmazza, valamint a kérelmek benyújtásának határidejét, amely jogvesztő !,

5. §-hoz

A tervezet előírja az elszámolás szabályait, az átvételt minden jogosult köteles aláírásával igazolni, amely a Kincstár felé benyújtott elszámolás kötelező melléklete.

6.§-hoz

A rendelet hatálybalépését és hatályon kívül helyezését határozza meg. Mivel ez a rendelet, csak az idei évben meghatározott támogatásra érvényes, ezért az elszámolást követően célszerű a rendeletet rögtön hatályon kívül helyezni.

Előzetes hatásvizsgálat

A szociális tüzifa juttatásról szóló önkormányzati rendelet-tervezethez

1.Társadalmi hatások

A rendelet-tervezet azokat a családokat támogatja, akiknek a téli tüzelő megvásárlása jelentős, akár létfenntartásukat is veszélyeztető anyagi terhet jelent.

2 Gazdasági, költségvetési hatások

A rendelet-tervezetben gazdaságélénkítő hatása nincsen. A rendelet végrehajtása az előző évek gyakorlatától eltérően önerőt nem igényel, a saját forrást csak a kiszállítás költségeinek biztosítása jelenti, mint pénzügyi tehertételt az önkormányzat gazdálkodásában.

3. Környezeti következmények, hatások

A tüzifa elégetése nem okoz akkora légszennyezettséget, mint az esetleg a szegényebb családok által használt anyagok

4. Egészségügyi következmények, hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségügyi következményei nincsenek.

5. Adminisztratív terhek befolyásoló hatások

A rendelet végrehajtása átmenetileg nagyobb munkaterhet ró a Közös Hivatal munkatársaira, ugyanis a napi feladatok ellátása mellett a határozatok meghozatalai is rájuk hárul. Ugyanakkor többlet feladatok jelent azon személy részére, akik a szállítással és a tüzifa átadásával kapcsolatos teendőket intézi.

6 A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A helyi önkormányzatok szociális célú tüzifa vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásról szóló 46/2014.(IX.25.) BM rendelet alapján az Önkormányzata szociális célú tüzifa vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatást kapott. Ennek elosztása , valamint az említett jogszabály előírása alapján helyi rendelet megalkotása vált szükségessé. Amennyiben az önkormányzat a támogatási összeget a fenti célra nem, vagy csak részben tudja felhasználni, annak maradványát köteles visszafizetni a központi költségvetés részére.

7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti, pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beterjesztett rendeletet megtárgyalni, és azt elfogadni szíveskedjenek.

Sellye, 2014. november 7.

Nagy Attila
polgármester

**Sellye város Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2014.(XI....) rendelete**

Az egyszeri szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) a) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX.tv.42.§-ában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993.évi III.tv.10.§. (I) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a helyi önkormányzatok szociális célú tűzifavásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásáról szóló 46/2014.(IX.25.) BM rendelet (továbbiakban rendelet) **Sellye városban** történő végrehajtásáról a következőket rendeli el:

1.§

A rendelet célja

(1) A rendelet célja, hogy a Képviselő-testület az 46/2014.(IX.25.) BM rendelet 3.§.(1) bekezdése alapján, az önkormányzat részére biztosított forrásból megvásárolt tűzifa keret vonatkozásában megállapítsa az ellátásra való jogosultság feltételeit valamint a támogatás nyújtására vonatkozó eljárás rendjét.

(2) Az önkormányzat kinyilvánítja, hogy az általa biztosított tűzifa természetbeni támogatás célja és rendeltetése az, hogy segítséget nyújtson a szociálisan rászorulóknak részére a téli tüzelőanyag beszerzéséhez és biztosításához.

(3) Az önkormányzat a támogatást e rendelet alapján egyszeri alkalommal és természetben nyújtja a jogosultak részére.

2. §.

A rendelet hatálya

(1) A rendelet hatálya kiterjed: Sellye Város Önkormányzatának közigazgatási területén élő és ott bejelentett lakcímmel rendelkező, és életvitelszerűen a településen lakó magyar állampolgárokra, az állandó tartózkodásra jogosító személyigazolvánnyal rendelkező bevándoroltakra, a letelepedési engedéllyel rendelkező személyekre, valamint a magyar hatóságok által menekülteként elismert személyekre.

3. §.

Jogosultsági feltételek, a támogatás mértéke

(1) E rendelet alapján egyszeri természetbeni tűzifa támogatásra jogosultak az e rendelet szerint szociálisan rászoruló személyek.

(2) A támogatásra **háztartásonként csak egy fő** nyújthat be igénylést.

(3) E rendelet alkalmazása során szociálisan rászorultnak kell tekinteni azt a személyt, akinek a háztartásában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének **250 %-át**, egyedülélő esetén annak **320 %-át**.

- (4) A kérelem elbírálásához a havi rendszerességgel járó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelmét, a nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását közvetlenül megelőző 12 hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagát kell figyelembe venni.
- (5) A szociális célú tűzifa igénylésre irányuló kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azt a kérelmezőt:
- a.) az igénylő vagy a háztartásában élő más személy aktív korúak ellátásában, időskorúak járadékában, az adósságkezelési szolgáltatáshoz kapcsolódó adósságcsökkentési támogatásban vagy lakásfenntartási támogatásban részesül,
 - b.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI.tv –ben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelő családok
 - c.) az igénylő több gyermeket nevel,
 - d.) az igénylő vagy a háztartásában élő más személy súlyosan leromlott egészségi állapotban van, vagy tartósan beteg,
 - e.) az igénylő vagy a háztartásában élő más személy munkanélküli,
 - f.) az igénylő egyedül élő.
- (6) A juttatott tűzifa mennyiséget a képviselő-testület a beérkezett kérelmek alapján dönti el úgy, hogy az egy családnak adható juttatás mértéke nem haladhatja meg a 2 m³ tűzfa mennyiséget.
- (7) Az önkormányzat a támogatást kizárólag a beszerzett és rendelkezésre álló tűzifa keret erejéig tudja biztosítani az igénylők részére. A keret kimerülése után a támogatás a továbbiakban ezen rendelet alapján már nem igényelhető és nem is nyújtható.

4.§

Elijárési szabályok

- (1) Az ellátás iránti kérelmet külön erre a célra rendszeresített igénylőlapon – amely e rendelet 1. sz. mellékletét képezi – Közös Önkormányzati Hivatal Ügyfélszolgálati Irodájában kell előterjeszteni.
- (2) A kérelmező a kérelmében saját, valamint a vele egy háztartásban lakó személyek vonatkozásában köteles nyilatkozni. A jogosultsági feltételek megállapításához szükséges igazolásokat köteles az igényléshez csatolni. A nyilatkozatban foglaltak valódiságáért a nyilatkozó személy teljes büntetőjogi felelősséggel tartozik.
- (3) A kérelmek előterjesztésének határideje: **2014. november 26. napja**. A hiányosan benyújtott kérelmekre a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal 5 napos határidő tűzésével egy alkalommal hiánypótlási felhívást küld. Amennyiben a hiánypótlást a kérelmező a megadott határidőn belül teljes körűen nem teljesíti, a kérelmet el kell utasítani.
- (4) A kérelmek előterjesztési határideje és a hiánypótlási határidő jogvesztő.
- (5) Ha a kérelmező a támogatást igénylő nyilatkozatban valótlan adatot közöl, vagy a támogatót egyéb módon megtéveszti, és ezáltal az e rendelet szerinti ellátást jogosulatlanul veszi igénybe, köteles az ellátást visszaszolgáltatni, illetve amennyiben az már természetben nincs meg, annak értékét a támogató részére megtéríteni. A szándékosan jogosulatlanul igénybevett ellátás visszafizetése nem mentesít az egyéb (büntető, szabálysértési) felelősségre vonás alól.

(6) A támogatásra jogosultak kötelezettséget vállalnak arra, hogy az e Rendelettel részükre biztosított tűzifát harmadik személyek részére nem értékesítik, hanem azt kizárólag saját illetve családjuk szükségleteinek kielégítésére használják fel.

(7) Jogosultak tudomásul veszik, hogy amennyiben hitelt érdemlő adat merül fel arra vonatkozóan, hogy valamely jogosult a 4.§ (5) bekezdésében foglalt rendelkezést megsérti, a képviselő-testületnek jogában áll a jövőben esetlegesen előforduló azonos tárgyú támogatás odaítélésénél ezt a tényt kizáró körülményként szabályozni.

(8) A támogatást a jogosultsági feltételek fennállása esetén a képviselő-testület külön határozattal állapítja meg.

5.§

A támogatás átvétele, elszámolás

(1) A megítélt tűzifa támogatás jogosult részére történő átadásáról a támogató önkormányzat legkésőbb 2015. február 15. napjáig gondoskodik.

(2) A jogosult az átvett tűzifáról annak kézhezvételével egyidejűleg átvételi elismervényt köteles aláírni. Az elismervény aláírása a támogatás átvételének feltétele.

6.§

Hatályba léptető rendelkezések

(1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba és 2015. április 01. napján hatályát veszti.

(2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Nagy Attila
polgármester

Dr. Markovics Boglárka
jegyző

Kihirdetve:
Sellye, 2014. november-én

Dr. Markovics Boglárka
jegyző

FELHÍVÁS

Értesítjük a lakosságot, hogy SELLYE Város Önkormányzat képviselő-testülete a szociális célú tűzifa támogatás keretében **195 m³ ingyenes tűzifa kiosztására** vált jogosulttá.

Tűzifa-támogatásra az 46/2014.(IX.25.) Bm rendelet alapján kizárólag a szociálisan rászorult személyek jogosultak.

A jogosultság részletes feltételeit a ___/2014.(XI.10.) önkormányzati rendelet tartalmazza, amely a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint a Közös Önkormányzati Hivatalban megtekinthető.

A Jogosultság alapfeltételei:

- a juttatás kizárólag kérelem alapján adható, a kérelemhez csatolni kell rendszeres jövedelem esetén az október havi jövedelemigazolást /nyugdíjszelvényt, nem rendszeres jövedelem és vállalkozásból származó jövedelem esetén az előző 12 hó havi átlagáról szóló igazolást
- háztartásonként csak egy fő jogosult kérelmezni
- szociálisan az rászorult, akinek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a nyugdíjminimum 250 %-át (71.250. Ft.-ot), egyedülálló esetén 320 %-át (91.200. Ft.-ot)
- a rendeletben felsorolt rászorultak az elbírálásnál előnyt élveznek
- a juttatás csak a 195 m³ mennyiség keret erejéig adható

A kérelem a rendelet mellékletét képező nyomtatványon igényelhető, amely a Közös Hivatal Ügyfélszolgálatán rendelkezésre áll.

A kérelem csak szabályosan kitöltve és a kötelező mellékletekkel együtt érvényes.

A kérelem benyújtásának határideje: 2014. november 26. A hiányosan benyújtott kérelmekre a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal **5 napos határidő tüzésével egy alkalommal hiánypótlási felhívást** küld. Amennyiben a hiánypótlást a kérelmező a megadott határidőn belül teljes körűen nem teljesíti, a kérelmet el kell utasítani.

Kérelem benyújtásának helye: Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélszolgálat

Sellye Város Képviselő-testülete



Sellye Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
7960 Sellye, Dózsa György u. 1.
Tel./fax: 73/580-900.
E-mail: hivatal@sellye.hu

ELŐTERJESZTÉS

5. sz. napirend

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. november 10-i nyilvános rendkívüli ülésére

*Az előterjesztés címe: **Bursa Hungarica 2015. ösztöndíj pályázatra vonatkozó Szabályzat elfogadása***

Előterjesztő:

Nagy Attila polgármester

Az előterjesztést készítette:

Dr. Markovics Boglárka jegyző

Törvényességi szempontból ellenőrizte:



Dr. Markovics Boglárka jegyző

Képviselő-testületi döntés:

Határozat

Egyszerű többségű

Sellye, 2014. november 14.

ELŐTERJESZTÉS: Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. november 10-i rendkívüli ülésére

Az előterjesztés címe: A Bursa Hungarica 2015. ösztöndíj pályázatra vonatkozó Szabályzat elfogadása

Előterjesztő: Polgármester

Az előterjesztést készítette: Dr. Markovics Boglárka, jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Sellye Város Önkormányzat tavaly – több év kihagyás után – ismét csatlakozott az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által 2015. évi fordulóval kiírt Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíj pályázathoz.

Emlékeztetőül: a pályázati rendszerben „A” és „B” típusú pályázat együttesen került kiírásra.

„A” típusú pályázat:

- Az ösztöndíj folyósítás időtartama 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév (a 2014/15. tanév 2. féléve és a 2015/16. tanév 1. féléve).
- **A pályázók köre:** az önkormányzat illetékességi területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű hallgatók, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű, nappali tagozatos alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, egységes osztatlan képzésben vagy felsőfokú ill. felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

„B” típusú pályázat:

- Az ösztöndíj folyósítás időtartama 3 x 10 hónap, azaz 6 egymást követő tanulmányi félév.(azaz: a 2015/16. tanév, a 2016/17. tanév valamint a 2017/18. tanév.)
- **A pályázók köre:** az önkormányzat illetékességi területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű (a 2014/15-es tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú diplomával nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert, érettségizett) pályázók jelentkezhetnek, akik a 2015/16-os tanévtől kezdődően felsőoktatási intézményben teljes idejű, nappali tagozatos alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, egységes osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.
- A pályázatok benyújtásának határideje: **2014. november 7. napja volt.**

A soron következő feladat a Bursa Hungarica Felsőoktatási önkormányzati Ösztöndíjrendszerről szóló Szabályzat elfogadása, amely alapján majd a Szociális és Egészségügyi Bizottság a támogatás nyújtására/elutasítására vonatkozó határozatát meg fogja hozni.

Az előterjesztéshez az elmúlt évhez hasonlóan kétféle Szabályzat-tervezetet csatoltunk, amelyeket a Képviselő-testület át kell, hogy tekintsen.

Különösen fontos, hogy a T. Képviselő-testület válasszon a kiválasztás kétféle mechanizmusa közül az alábbiak szerint:

„A”-pontozásos módszer: a támogatottak a keretösszeg erejéig azok a pályázók lesznek, akik a legtöbb pontot érik el.

- a.) a pályázó valamint a vele egy háztartásban élők egy főre jutó nettó jövedelmének meghatározása alapján differenciáltan ad pontokat.

b.) az adatlapban feltüntetett egyéb körülmények fennállására vonatkozó pontszámok meghatározása (nem kell teljes körűen).

A becsatolt adatlapokban a pályázó a következő körülmények fennállásáról/annak hiányáról nyilatkozik:

- a pályázó házas,
- a pályázó gyermeket nevel,
- gyermekeinek száma,
- a pályázó önfenntartó,
- a pályázó eltartott
- a pályázóval egy háztartásban élő eltartottak száma,
- a pályázó szülei elváltak, vagy különváltak,
- a pályázó szülője gyermekét/gyermekét egyedül neveli,
- a pályázó árva/félarva,
- a pályázó gyámolt,
- a pályázó fogyatékossgal élő (ha igen, meg kell nevezni, mértékét megadni),
- a pályázó gyermekvédelmi szakellátásban részesülő (ennek minősége),
- a pályázóval egy háztartásban élők körében tartósan beteg vagy rokkant vagy munkanélküli (ha igen ezek száma)
- a pályázó részesül kollégiumi ellátásban,
- a pályázó naponta ingázik-e a lakóhelye és felsőoktatási intézménye között.

„B”- módszer: jogosultsági feltétel és előnyök meghatározása; kevesebb kérelem esetén egyszerűbb elbírálást tesz lehetővé, de nem annyira objektív, mint az „A”-módszer.

Ez esetben a testület az egy főre eső nettó jövedelemhatárt kvázi jogosultsági kritériumként értelmezi; a meghatározott összeghatár feletti jövedelemmel rendelkezők ab ovo kizárásra kerülnek, a küszöbérték alattiakat pedig további előnyök meghatározásával lehet rangsorolni.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztjük a T. Képviselő-testület elé.

HATÁROZATI JAVASLAT:

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2015. évi fordulójára vonatkozó Szabályzat elfogadásáról

- 1.) Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2015. évi fordulójára vonatkozó „A”/”B” Szabályzat tervezetét az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

VAGY

- 2.) Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2015. évi fordulójára vonatkozó „A”/”B” Szabályzat tervezetét az alábbi kiegészítésekkel fogadja el:

-
-

Határidő: azonnal

Felelős: Szociális és Egészségügyi Bizottság, jegyző

Sellye, 2014. november 7.

SZABÁLYZAT

a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről

(„A”-típusú-pontozásos rendszerre)

A szabályzat hatálya

I.

1. E szabályzat hatálya kiterjed **Sellye Város Önkormányzat** illetékességi területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű

a) „A” típusú pályázó esetén: felsőoktatási intézményben tanuló hallgatókra, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali tagozatos) alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

b) „B” típusú pályázó esetén: a 2014/15. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolásokra, illetve felsőfokú diplomával nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert érettségizettekre, akik a 2015/16. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézmény keretében teljes idejű (nappali tagozatos) alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben kívánnak részt venni.

2. A Szabályzat hatálya nem terjed ki a katonai illetve rendvédelmi felsőoktatási intézmények katonai illetve rendvédelmi képzésben részt vevő hallgatóira.

Értelmező rendelkezések

II.

A Szabályzat alkalmazásában az egyes fogalmakat, így különösen: egy háztartásban élők, a jövedelem, az elismert költség, illetve befizetési kötelezettség fogalmát a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatok hivatalos pályázati kiírásában foglalt tartalommal kell értelmezni. A pályázati kiírásban nem definiált fogalmakat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben foglaltak szerint kell értelmezni.

A kérelem benyújtása, előkészítése döntésre

III.

1.) Az ösztöndíj iránti kérelmet az Általános Szerződési Feltételek mellékletét képező „Pályázati űrlap” formanyomtatványon elektronikusan kell benyújtani (A/B típus)

2.) A pályázatokat a Közös Önkormányzati Hivatal szociális előadójához kell benyújtani, aki a benyújtott pályázatokról átvételi elismervényt ad a pályázónak, majd **formai szempontból** ellenőrzi a kitöltött pályázatokat és továbbítja iktatás előtti szignálásra a jegyzőhöz.

3.) Az „A” típusú pályázat mellékletei:

- pályázati űrlap

- hallgatói jogviszony igazolása

- a pályázó és vele egy háztartásban élők jövedelem-igazolása a kérelem benyújtását megelőző hónapra vonatkozóan (munkáltató által kiállított igazolás, vállalkozó esetén APEH által kiállított igazolás)

4.) A „B” típusú pályázat mellékletei:

- pályázati űrlap

- a pályázó és vele egy háztartásban élők jövedelem-igazolása a kérelem benyújtását megelőző hónapra vonatkozóan (munkáltató által kiállított igazolás, vállalkozó esetén APEH által kiállított igazolás)

5.) A benyújtott pályázatok Sellye Város Önkormányzat Szociális és Egészségügyi Bizottsága elé kerülnek elbírálásra.

A támogatás odaítélése

IV.

1.) Sellye Város Önkormányzat Szociális és Egészségügyi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) az ösztöndíj odaítélése során a szabályzat mellékletét képező Általános Szerződési Feltételeknek megfelelően jár el.

2.) Az ösztöndíj elbírálása kizárólag a **szociális rászorultság** alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történhet.

A pályázatok elbírálása a pályázati kiírásban foglaltak valamint az alábbi pontrendszer alapján történik:

A pályázó családjában az I főre jutó nettó átlagjövedelem:	A mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 80 %-át nem haladja meg:	25 p
	Nem haladja meg a legkisebb öregségi nyugdíj összegét:	20 p
	A legkisebb öregségi nyugdíj másfélszereséig:	15 p
	A legkisebb öregségi nyugdíj másfélszeresénél nagyobb összeg esetén:	0 p
A pályázó	árva	20 p
	félárva	10 p
A pályázó tartósan beteg/fogyatékos-sággal él, ha:	<ul style="list-style-type: none">- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. tv. alapján fogyatékosági támogatásban részesül,- a rokkantsági járadékról szóló 83/1987. (XII. 27.)- MT rendelet alapján rokkantsági járadékban részesül,- a családok támogatásáról szóló többször módosított 1998. évi LXXXIV. törvény szerint saját jogán magasabb összegű családi pótlékban részesül,- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. tv. szerint súlyosan fogyatékos személynek minősül,- A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet alapján súlyos mozgáskorlátozott személynek minősül.	20 p

A pályázó	gyermeket nevel:	10 p
	gyermekenként további:	5 p (max: 20 p)
	önfenntartó:	10 p
	házas:	5 p
	eltartott:	2 p
A pályázó szülője/gondviselője háztartásában (amennyiben közös háztartásban élnek)	eltartottak száma 1:	5 p
	eltartottak száma 2:	10 p
	eltartottak száma 3:	15 p
	eltartottak száma 4 vagy annál több:	20 p
A szülő	elvált/különvált:	2 p
	egyedül neveli gyermekét:	5 p
A pályázó családtagja	tartósan beteg, vagy rokkant, ha rehabilitációs ellátásban, vagy emelt összegű családi pótlékban részesül	10 p
	tartósan beteg, vagy rokkant, ha rokkantsági ellátásban, rokkantsági járadékban, fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, vagy egészségkárosodott személyként rendszeres szociális segélyében részesül	5 p
	nyugellátásban, vagy nyugdíjszerű ellátásban részesül	5 p
	munkanélküli, ha regisztrált álláskereső	10 p
A pályázó	kollégiumi ellátásban részesül:	5 p
	ingázó (napi)	10 p
A pályázó	rendszeres gyermekvédelmi szakellátásban részesül	20 p

3.) A pályázatokról a Bizottság zárt ülésen, külön-külön, nyílt szavazással dönt és indoklással ellátott határozatot hoz a támogatott és a támogatásból kizárt pályázatokról egyaránt. A határozatot a Bizottság elnöke írja alá.

4.) A Bizottság az ösztöndíj Megyei Önkormányzat által történő kiegészítésében történő döntés elősegítésére a támogatott pályázatok Bírálati lapját az általa megállapított rangsornak megfelelően rendszerezi.

A rangsor kialakításánál előnyben kell részesíteni azokat, akik az önkormányzati döntésnél is előnyt élveztek.

5.) A rangsorolást külön-külön kell elvégezni az „A” és „B” típusú pályázatoknál.

A támogatás mértéke, folyósítása

V.

- 1.) A Bursa Hungarica ösztöndíjra felosztható támogatási keretösszeget az önkormányzat éves költségvetése határozza meg.
- 2.) Az ösztöndíj önkormányzat által megállapított összege: havi **1.000 Ft-tól – 5.000 Ft-ig terjedhet.**
- 2.) A Bizottság a pályázók szociális helyzete alapján az ösztöndíj összegét differenciáltan is megállapíthatja.
- 3.) Az ösztöndíj időtartama:
„A” típusú pályázat esetén: 10 hónap (két egymást követő tanulmányi félév)
„B” típusú pályázat esetén: 3x10 hónap (hat egymást követő tanulmányi félév)
- 4.) „B” típusú ösztöndíjasok esetén a pályázók szociális rászorultságát évente egy alkalommal (október hónapban) a döntésre jogosult felülvizsgálja.
- 5.) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt az ösztöndíj folyósítását érintő lényeges változásokról haladéktalanul értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelőt.
- 6.) Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott és nappali tagozaton tanuló hallgatója a felsőoktatási intézménynek.
- 7.) A Bizottság az „A” és „B” típusú pályázat esetében is visszavonja a megállapított ösztöndíjat abban az esetben, ha az ösztöndíjban részesülő elköltözik a településről. Az ösztöndíjat határozattal, a következő tanulmányi félévtől ható hatállyal lehet megvonni. Az elköltözés napját követő első hónap és a költözést érintő félév végéig járó időszakra eső, az önkormányzat által kifizetett ösztöndíjrészt a pályázó köteles az önkormányzat részére visszafizetni.
- 8.) Aki a pályázatban valótlan adatokat közöl, vagy valótlan tartalmú igazolásokat csatol, illetve az ösztöndíjat ezek alapján jogosulatlanul és rosszhiszeműen veszi igénybe, a pályázati rendszerből kizárható és köteles a támogatást kamattal növelten visszafizetni.

Egyéb szabályok

VI.

- 1.) Pályázat kiírásának, benyújtásának és elbírálásának határidejére az Általános Szerződési Feltételekben foglaltak az irányadók.
- 2.) A pályázati felhívást a helyben szokásos módon, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint kell közzé tenni.
- 3.) A támogatottak nevének és a támogatás összegének közzététele: a bírálatot követő 3 munkanapon belül.
- 4.) Egyéb határidők: az ÁSZF 2. számú melléklete szerint.
- 5.) Az e szabályzatban nem szabályozott eljárási cselekményre (nyilvánosságra hozatal, folyósítás, bírálati lapok továbbítása stb.) az ÁSZF szabályai az irányadók.
- 6.) E szabályzat hatálya a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2015. évre kiírt fordulójában benyújtott kérelmekre és folyósított ösztöndíjakra vonatkozik.

2014. november 10.

Nagy Attila
polgármester

dr. Markovics Boglárka
jegyző

SZABÁLYZAT

a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről

A szabályzat hatálya

I.

1. E szabályzat hatálya kiterjed **Sellye Város Önkormányzat** illetékességi területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű

a) „A” típusú pályázó esetén: felsőoktatási intézményben tanuló hallgatókra, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali tagozatos) alapképzést és szakképzést eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzést eredményező mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

b) „B” típusú pályázó esetén: a 2014/15. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolásokra, illetve felsőfokú diplomával nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert érettségizettek, akik a 2015/16. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézmény keretében teljes idejű (nappali tagozatos) alapképzést és szakképzést eredményező alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben kívánnak részt venni.

2. A Szabályzat hatálya nem terjed ki a katonai illetve rendvédelmi felsőoktatási intézmények katonai illetve rendvédelmi képzésben részt vevő hallgatóira.

Értelmező rendelkezések

II.

A Szabályzat alkalmazásában az egyes fogalmakat, így különösen: egy háztartásban élők, a jövedelem, az elismert költség, illetve befizetési kötelezettség fogalmát a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatok hivatalos pályázati kiírásában foglalt tartalommal kell értelmezni. A pályázati kiírásban nem definiált fogalmakat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben foglaltak szerint kell értelmezni.

A kérelem benyújtása, előkészítése döntésre

III.

1.) Az ösztöndíj iránti kérelmet az Általános Szerződési Feltételek mellékletét képező „Pályázati űrlap” formanyomtatványon elektronikusan kell benyújtani (A/B típus)

2.) A pályázatokat a Közös Önkormányzati Hivatal szociális előadóhoz kell benyújtani, aki a benyújtott pályázatokról átvételi elismervényt ad a pályázónak, majd **formai szempontból** ellenőrzi a kitöltött pályázatokat és továbbítja iktatás előtti szignálásra a jegyzőhöz.

3.) Az „A” típusú pályázat mellékletei:

- pályázati űrlap

- hallgatói jogviszony igazolása

- a pályázó és vele egy háztartásban élők jövedelem-igazolása a kérelem benyújtását megelőző hónapra vonatkozóan (munkáltató által kiállított igazolás, vállalkozó esetén APEH által kiállított igazolás)

4.) A „B” típusú pályázat mellékletei:

- pályázati űrlap

- a pályázó és vele egy háztartásban élők jövedelem-igazolása a kérelem benyújtását megelőző hónapra vonatkozóan (munkáltató által kiállított igazolás, vállalkozó esetén APEH által kiállított igazolás)

5.) A benyújtott pályázatok Sellye Város Önkormányzat Szociális és Egészségügyi Bizottsága elé kerülnek elbírálásra.

A támogatás odaítélése

IV.

1.) Sellye Város Önkormányzat Szociális és Egészségügyi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) az ösztöndíj odaítélése során a szabályzat mellékletét képező Általános Szerződési Feltételeknek megfelelően jár el.

2.) Az ösztöndíj elbírálása kizárólag a **szociális rászorultság** alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történhet. Szociálisan rászorult az a pályázó, akinek havi jövedelme, vagy a vele egy háztartásban élők (a pályázó állandó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek) egy főre jutó havi nettó jövedelmének összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb **összegének 2,6- szeresét**.

3.) Nem állapítható meg ösztöndíj annak a pályázónak, akinek havi jövedelme, vagy családjuk egy főre jutó havi jövedelme meghaladja a 2.) pontban hivatkozott összeghatárt. A pályázó szociális rászorultságának megléte azonban nem jelenti azt, hogy a pályázó a támogatásra alanyi jogon igényt tarthat.

4.) A pályázatok **sorrendjének** elbírálása során előnyt élvez az a pályázó, aki:

- aki árva vagy félárva,
- családjában lévő eltartottak száma három vagy annál több gyermek,
- egyedül neveli gyermekét,
- rokkant vagy a családban folyamatos ellátást igénylő beteg van,
- eltartója/szülője munkanélküli.

5.) A Bursa Hungarica ösztöndíj támogatásban részesített pályázók rangsorolásánál figyelembe veendő szempont a fentiekén kívül a családban az egy főre jutó havi nettó jövedelem nagysága.

6.) A pályázatokról a Bizottság zárt ülésen, külön-külön, nyílt szavazással dönt és indoklással ellátott határozatot hoz a támogatott és a támogatásból kizárt pályázatokról egyaránt. A határozatot a Bizottság elnöke írja alá.

7.) A Bizottság az ösztöndíj Megyei Önkormányzat által történő kiegészítésében történő döntés elősegítésére a támogatott pályázatok Bírálati lapját az általa megállapított rangsornak megfelelően rendszerezi.

A rangsor kialakításánál előnyben kell részesíteni azokat, akik az önkormányzati döntésnél is előnyt élveztek.

8.) A rangsorolást külön-külön kell elvégezni az „A” és „B” típusú pályázatoknál.

A támogatás mértéke, folyósítása

V.

1.) A Bursa Hungarica ösztöndíjra felosztható támogatási keretösszeget az önkormányzat éves költségvetése határozza meg.

2.) Az ösztöndíj önkormányzat által megállapított összege: havi **1.000 Ft-tól – 5.000 Ft-ig terjedhet**.

2.) A Bizottság a pályázók szociális helyzete alapján az ösztöndíj összegét differenciáltan is megállapíthatja.

3.) Az ösztöndíj időtartama:

„A” típusú pályázat esetén: 10 hónap (két egymást követő tanulmányi félév)

„B” típusú pályázat esetén: 3x10 hónap (hat egymást követő tanulmányi félév)

4.) „B” típusú ösztöndíjasok esetén a pályázók szociális rászorultságát évente egy alkalommal (október hónapban) a döntésre jogosult felülvizsgálja.

5.) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt az ösztöndíj folyósítását érintő lényeges változásokról haladéktalanul értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelőt.

6.) Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott és nappali tagozaton tanuló hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

7.) A Bizottság az „A” és „B” típusú pályázat esetében is visszavonja a megállapított ösztöndíjat abban az esetben, ha az ösztöndíjban részesülő elköltözik a településről. Az ösztöndíjat határozattal, a következő tanulmányi félévtől ható hatállyal lehet megvonni. Az elköltözés napját követő első hónap és a költözést érintő félév végéig járó időszakra eső, az önkormányzat által kifizetett ösztöndíjrészt a pályázó köteles az önkormányzat részére visszafizetni.

8.) Aki a pályázatban valótlan adatokat közöl, vagy valótlan tartalmú igazolásokat csatol, illetve az ösztöndíjat ezek alapján jogosulatlanul és rosszhiszeműen veszi igénybe, a pályázati rendszerből kizárható és köteles a támogatást kamattal növelten visszafizetni.

Egyéb szabályok

VI.

1.) Pályázat kiírásának, benyújtásának és elbírálásának határidejére az Általános Szerződési Feltételekben foglaltak az irányadók.

2.) A pályázati felhívást a helyben szokásos módon, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint kell közzé tenni.

3.) A támogatottak nevének és a támogatás összegének közzététele: a bírálatot követő 3 munkanapon belül.

4.) Egyéb határidők: az ÁSZF 2. számú melléklete szerint.

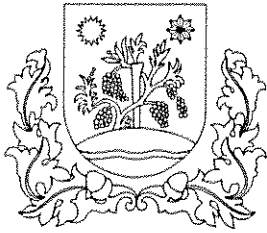
5.) Az e szabályzatban nem szabályozott eljárási cselekményre (nyilvánosságra hozatal, folyósítás, bírálati lapok továbbítása stb.) az ÁSZF szabályai az irányadók.

6.) E szabályzat hatálya a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2015. évre kiírt fordulójában benyújtott kérelmekre és folyósított ösztöndíjakra vonatkozik.

2014. november 10.

Nagy Attila
polgármester

dr. Markovics Boglárka
jegyző



Sellye Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
7960 **Sellye**, Dózsa György u. 1.
Tel./fax: 73/580-900.
E-mail: hivatal@sellye.hu

ELŐTERJESZTÉS

6. sz. napirend

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. november 10-i nyilvános rendkívüli ülésére

Az előterjesztés címe: A nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő új együttműködési megállapodások elfogadása

Előterjesztő: Nagy Attila polgármester

Az előterjesztést készítette: Dr. Markovics Boglárka jegyző

Törvényességi szempontból ellenőrizte:


Dr. Markovics Boglárka jegyző

Képviselő-testületi döntés:

Határozat Egyszerű többségű

Sellye, 2014. november 14.

ELŐTERJESZTÉS: Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületeinek 2014. november 10-én tartandó ülésére

Az előterjesztés címe: Sellye Város Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodások megtárgyalása

Az előterjesztést készítette: Dr. Markovics Boglárka jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX.tv. 80.§.(2) bekezdése alapján a törvény hatályba lépését követően - 2012.évben - megkötött, a települési és a nemzetiségi önkormányzat együttműködésére vonatkozó megállapodást a választást követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

A megállapodás már alapvetően a nemzetiségek jogairól szóló új törvény előírásai szerint készült, az eltelt időszakban érdemi módosítás a nemzetiségi önkormányzatok működésére vonatkozóan nem történt, a felülvizsgálat módosítást e téren tehát a megállapodásban sem eredményezett.

A felülvizsgálat célja egyrészt az volt, hogy a választás eredményének megfelelően aktualizálja a testületek képviselőjében eljárók személyét, másrészt a megállapodás háttérszabályaiban bekövetkezett változásokat a megállapodáson átvezesse.

Az első szempontnak megfelelően a betervezett megállapodásban a nemzetiségi önkormányzat képviselőjeként a megválasztott új elnök szerepel.

A megállapodás háttérszabálya az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. tv, és annak végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) korm.rendelet, amely a nemzetiségi önkormányzatok államháztartással kapcsolatos kötelezettségeit tartalmazza, és a hivatkozott törvénnyel, illetve rendelettel hatályba lépett módosított szabályokat át kell vezetni a megállapodáson, amely alapvetően a megállapodás 2. pontját érinti az alábbiak szerint:

- A régi megállapodás 2.1. pontja alapján a nemzetiségi önkormányzatnak költségvetési koncepciót kellett készíteni, és azt minden év november 30-ig betervezni – ez a kötelezettsége a nemzetiségi önkormányzatnak megszűnt
- a megállapodás a hatályos jogszabályok szerint aktualizálja és rögzíti a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmi elemeit
- az eddigi szabályozástól eltérően a nemzetiségi önkormányzat sem féléves, sem háromnegyed éves beszámoló benyújtására nem kötelezett.

A megállapodás egyéb rendelkezéseit változatlan tartalommal javasolja az előterjesztett tervezeteket elfogadni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a megállapodást megtárgyalni, és azt elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat:

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadja a Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő megállapodás-tervezetet, s annak aláírására polgármestert felhatalmazza.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Határozati javaslat:

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadja a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testületével kötendő megállapodás-tervezetet, s annak aláírására polgármestert felhatalmazza.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Sellye, 2014. november 7.

Nagy Attila
polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről Sellye Város Önkormányzat (képviseli: Nagy Attila polgármester, székhely: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1. bankszámlaszám: 11731128-15331256, adószám: 15724083-2-02, KSH statisztikai számjel: 15724083-8411-321-02, törzsszám: 724089) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (képviseli: Bogdán Sándor elnök, székhely: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1., bankszámlaszám: 11731128-15782119, adószám: 15782119-1-02, KSH statisztikai számjel: 15782119-8411-323-02, törzskönyvi azonosító szám: 782115) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Sellye Város Önkormányzat és a Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat 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 köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza Sellye Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (80. § (1)-(2) bekezdések);
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (80. § (3) a) pont);
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (80. § (3) b) pont);
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (80. § (3) c) pont);
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) d) pont).

1. Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Sellye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Sellye

Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sellye részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek illetve közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget a 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1. szám alatti épület (Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal), 4. számú helyiségében és az emeleti tárgyalóteremben. A teremhasználati igényt minden hónapban legkésőbb 15 nappal korábban egyeztetni kell az elnöknek a jegyzővel; vagy az általa kijelölt személlyel. Az Önkormányzat vállalja a használattal összefüggésben felmerült valamennyi rezsi-és fenntartási költség viselését. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az Ormánság Községi Házban a rendezvényeinek kedvezményes megszervezését. A teremhasználat időpontját és feltételeit a rendezvény megtartása előtt az elnök egyezteti az intézmény vezetőjével.
- A képviselő-testület a közös hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket; így különösen: testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek, hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző/aljegyző és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal témafelelősei részt vesznek.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) valamint a Njt. 80.§ (1) bekezdésének a)-g.) pontjában felsorolt valamennyi feladat ellátását a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal munkatársain keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

2. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

- A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Pénzügyi Osztály folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.
- A jegyző a Pénzügyi Osztály kijelölt köztisztviselőjének közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melyet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújt be a testületnek. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági

tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást, és a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban (a jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek várható összegét.)

- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését.

2.2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról. Amennyiben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut az önkormányzat, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja. A módosítást a Pénzügyi Osztály az elnök kérésére készíti elő. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.
- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

2.3. Információszolgáltatás a költségvetésről

- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi Osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

2.4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni, a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárata, a Stabilitási tv. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban, a vagyonkimutatást, és a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását. A települési önkormányzat hivatala közreműködik a végrehajtásban.

3. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjét meghatározó helyi szabályzat tartalmazza.

3.1. Kötelezettségvállalás rendje

- A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy távollétében, az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes, illetve az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- Az Áht. 2.§ (1) bekezdés o.) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló szabályszerűen megtett nyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
- Továbbra is szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100.000 forintot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében is. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, szakmai teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat ilyen esetben is alkalmazni kell. .
- A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
 - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
 - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
 - a kötelezettségvállaló nevét,
 - a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét,
 - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
 - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
 - a teljesítési adatokat.
- A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi Osztály köztisztviselője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

3.2. Ellenjegyzés

- A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztály vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
- A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
- A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:
 - A szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a

megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,

- A kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- A kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
- Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávt. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

3.3. Érvényesítés

- Az érvényesítést a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
- A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - azösszepszerűséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e Szabályzat előírásait betartották – e.
- Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
 - az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

3.4. Szakmai teljesítés igazolása

- A szakmai teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló (elnök vagy helyettese), továbbá az általa írásban kijelölt személy.
- A szakmai teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
- A szakmai teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összepszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
- A szakmai teljesítésigazolás
 - a számlán „A szakmai teljesítést összepszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a szakmai teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a szakmai teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

3.5. Utalványozás

- A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a közös hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
- Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
- A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
 - az „utalvány” szót
 - a költségvetési évet,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a megterhelhető, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezést,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
 - az érvényesítést.
- A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.
- Nem kell külön utalványozni:
 - a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
 - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
 - továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
 - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
 - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
 - 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 igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
 - A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

4. A Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

1. A Helyi Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáért, törzskönyvi nyilvántartásba vételéért és adószám igényléséért a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője felelős.
2. A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom a Nemzetiségi Önkormányzat által megnyitott fizetési számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezető banknál vezeti. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság illeti meg.
3. A központi költségvetés támogatása a 2013. évtől közvetlenül a nemzetiségi önkormányzat saját bankszámlájára érkezik.

5. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Pénzügyi Osztály számára.
- Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

6. Egyéb rendelkezések

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

Az együttműködési megállapodás határozatlan időre jön létre azzal, hogy minden évben január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani.

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

Az együttműködési megállapodást Sellye Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a sz. határozatával, míg a Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete asz. határozatával hagyta jóvá.

Jelen Együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Sellye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és a Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott ésnapján aláírt Együttműködési megállapodás.

Sellye, 2014. november

Nagy Attila
polgármester

Bogdán Sándor
RNÖ elnök

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről Sellye Város Önkormányzat (képviseli: Nagy Attila polgármester, székhely: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1. bankszámlaszám: 11731128-15331256, adószám: 15724083-2-02, KSH statisztikai számjel: 15724083-8411-321-02, törzsszám: 724089) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete** (képviseli: **Ronta Róbert** elnök, székhely: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1., bankszámlaszám: 11731128-15782078, adószám: 15782078-1-02, KSH statisztikai számjel: 15782078-8411-323-02, törzskönyvi azonosító szám: 782072) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Sellye Város Önkormányzat és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye 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 köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza Sellye Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (80. § (1)-(2) bekezdések);
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (80. § (3) a) pont);
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (80. § (3) b) pont);
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (80. § (3) c) pont);
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) d) pont).

1. Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Sellye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Horvát

Nemzetiségi Önkormányzat Sellye részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek illetve közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget a 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1. szám alatti épület (Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal), 4. számú helyiségében és az emeleti tárgyalóteremben. A teremhasználati igényt minden hónapban legkésőbb 15 nappal korábban egyeztetni kell az elnöknek a jegyzővel; vagy az általa kijelölt személlyel. Az Önkormányzat vállalja a használattal összefüggésben felmerült valamennyi rezsi-és fenntartási költség viselését. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az Ormánság Községi Házban a rendezvényeinek kedvezményes megszervezését. A teremhasználat időpontját és feltételeit a rendezvény megtartása előtt az elnök egyezteti az intézmény vezetőjével.
- A képviselő-testület a közös hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket; így különösen: testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek, hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző/aljegyző és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal témafelelősei részt vesznek.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) valamint a Njt. 80.§ (1) bekezdésének a)-g.) pontjában felsorolt valamennyi feladat ellátását a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal munkatársain keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

2. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

- A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Pénzügyi Osztály folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.
- A jegyző a Pénzügyi Osztály kijelölt köztisztviselőjének közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melyet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújt be a testületnek. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági

tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást, és a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámaikat főbb csoportokban (a jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek várható összegét.)

- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését.

2.2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról. Amennyiben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut az önkormányzat, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja. A módosítást a Pénzügyi Osztály az elnök kérésére készíti elő. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.
- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

2.3. Információszolgáltatás a költségvetésről

- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi Osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

2.4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni, a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárata, a Stabilitási tv. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban, a vagyonkimutatást, és a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását. A települési önkormányzat hivatala közreműködik a végrehajtásban.

3. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjét meghatározó helyi szabályzat tartalmazza.

3.1. Kötelezettségvállalás rendje

- A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy távollétében, az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes, illetve az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- Az Áht. 2.§ (1) bekezdés o.) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló szabályszerűen megített nyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
- Továbbra is szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100.000 forintot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében is. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, szakmai teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat ilyen esetben is alkalmazni kell. .
- A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről . A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
 - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
 - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
 - a kötelezettségvállaló nevét,
 - a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét,
 - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
 - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
 - a teljesítési adatokat.
- A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi Osztály köztisztviselője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

3.2. Ellenjegyzés

- A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztály vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
- A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
- A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:
 - A szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a

megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,

- A kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- A kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
- Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávt. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

3.3. Érvényesítés

- Az érvényesítést a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
- A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - az összegszerűséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e Szabályzat előírásait betartották – e.
- Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
 - az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

3.4. Szakmai teljesítés igazolása

- A szakmai teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló (elnök vagy helyettese), továbbá az általa írásban kijelölt személy.
- A szakmai teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
- A szakmai teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összegszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
- A szakmai teljesítésigazolás
 - a számlán „A szakmai teljesítést összegszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a szakmai teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a szakmai teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

3.5. Utalványozás

- A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a közös hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
- Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
- A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
 - az „utalvány” szót
 - a költségvetési évet,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a megterhelhető, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezést,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
 - az érvényesítést.
- A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.
- Nem kell külön utalványozni:
 - a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
 - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
 - továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
 - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
 - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
 - 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 igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
 - A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyek nevével és aláírás mintájáról a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

4. A Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye pénzforgalmi számlája

1. A Helyi Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitására, törzskönyvi nyilvántartásba vételért és adószám igényléséért a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője felelős.
2. A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom a Nemzetiségi Önkormányzat által megnyitott fizetési számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezető banknál vezeti. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság illeti meg.
3. A központi költségvetés támogatása a 2013. évtől közvetlenül a nemzetiségi önkormányzat saját bankszámlájára érkezik.

5. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Pénzügyi Osztály számára.
- Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

6. Egyéb rendelkezések

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

Az együttműködési megállapodás határozatlan időre jön létre azzal, hogy minden évben január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani.

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

Az együttműködési megállapodást Sellye Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a sz. határozatával, míg a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete asz. határozatával hagyta jóvá.

Jelen Együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Sellye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete által elfogadott ésnapján aláírt Együttműködési megállapodás.

Sellye, 2014. november

Nagy Attila
polgármester

Ronta Róbert
HNÖ elnök

Sellye város Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2014.(XI.11.) rendelete

Az egyszeri szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) a) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX.tv.42.§-ában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993.évi III.tv.10.§. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a helyi önkormányzatok szociális célú tűzifavásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásáról szóló 46/2014.(IX.25.) BM rendelet (továbbiakban rendelet) **Sellye városban** történő végrehajtásáról a következőket rendeli el:

1.§

A rendelet célja

- (1) A rendelet célja, hogy a Képviselő-testület az 46/2014.(IX.25.) BM rendelet 3.§.(1) bekezdése alapján, az önkormányzat részére biztosított forrásból megvásárolt tűzifa keret vonatkozásában megállapítsa az ellátásra való jogosultság feltételeit valamint a támogatás nyújtására vonatkozó eljárás rendjét.
- (2) Az önkormányzat kinyilvánítja, hogy az általa biztosított tűzifa természetbeni támogatás célja és rendeltetése az, hogy segítséget nyújtson a szociálisan rászorulóknak részére a téli tüzelőanyag beszerzéséhez és biztosításához.
- (3) Az önkormányzat a támogatást e rendelet alapján egyszeri alkalommal és természetben nyújtja a jogosultak részére.

2. §.

A rendelet hatálya

- (1) A rendelet hatálya kiterjed: Sellye Város Önkormányzatának közigazgatási területén élő és ott bejelentett lakcímmel rendelkező, és életvitelszerűen a településen lakó magyar állampolgárokra, az állandó tartózkodásra jogosító személyigazolvánnyal rendelkező bevándoroltakra, a letelepedési engedéllyel rendelkező személyekre, valamint a magyar hatóságok által menekültként elismert személyekre.

3. §.

Jogosultsági feltételek, a támogatás mértéke

- (1) E rendelet alapján egyszeri természetbeni tűzifa támogatásra jogosultak az e rendelet szerint szociálisan rászoruló személyek.
- (2) A támogatásra **háztartásonként csak egy fő** nyújthat be igénylést.
- (3) E rendelet alkalmazása során szociálisan rászorultnak kell tekinteni azt a személyt, akinek a háztartásában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének **250 %-át**, egyedülélő esetén annak **320 %-át**.

- (4) A kérelem elbírálásához a havi rendszerességgel járó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelmét, a nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását közvetlenül megelőző 12 hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagát kell figyelembe venni.
- (5) A szociális célú tűzifa igénylésre irányuló kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azt a kérelmezőt:
- a.) az igénylő vagy a háztartásában élő más személy aktív korúak ellátásában, időskorúak járadékában, az adósságkezelési szolgáltatáshoz kapcsolódó adósságcsökkentési támogatásban vagy lakásfenntartási támogatásban részesül,
 - b.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI.tv –ben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családok
 - c.) az igénylő több gyermeket nevel,
 - d.) az igénylő vagy a háztartásában élő más személy súlyosan leromlott egészségi állapotban van, vagy tartósan beteg,
 - e.) az igénylő vagy a háztartásában élő más személy munkanélküli,
 - f.) az igénylő egyedül élő.
- (6) A juttatott tűzifa mennyiségét a képviselő-testület a beérkezett kérelmek alapján dönti el úgy, hogy az egy családnak adható juttatás mértéke nem haladhatja meg a 2 m³ tűzfa mennyiséget.
- (7) Az önkormányzat a támogatást kizárólag a beszerzett és rendelkezésre álló tűzifa keret erejéig tudja biztosítani az igénylők részére. A keret kimerülése után a támogatás a továbbiakban ezen rendelet alapján már nem igényelhető és nem is nyújtható.

4.§

Eljárási szabályok

- (1) Az ellátás iránti kérelmet külön erre a célra rendszeresített igénylőlapon – amely e rendelet 1. sz. mellékletét képezi – Közös Önkormányzati Hivatal Ügyfélszolgálati Irodájában kell előterjeszteni.
- (2) A kérelmező a kérelmében saját, valamint a vele egy háztartásban lakó személyek vonatkozásában köteles nyilatkozni. A jogosultsági feltételek megállapításához szükséges igazolásokat köteles az igényléshez csatolni. A nyilatkozatban foglaltak valódiságáért a nyilatkozó személy teljes büntetőjogi felelősséggel tartozik.
- (3) A kérelmek előterjesztésének határideje: **2014. november 26. napja**. A hiányosan benyújtott kérelmekre a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal 5 napos határidő tűzésével egy alkalommal hiánypótlási felhívást küld. Amennyiben a hiánypótlást a kérelmező a megadott határidőn belül teljes körűen nem teljesíti, a kérelmet el kell utasítani.
- (4) A kérelmek előterjesztési határideje és a hiánypótlási határidő jogvesztő.
- (5) Ha a kérelmező a támogatást igénylő nyilatkozatban valótlan adatot közöl, vagy a támogatót egyéb módon megtéveszti, és ezáltal az e rendelet szerinti ellátást jogosulatlanul veszi igénybe, köteles az ellátást visszaszolgáltatni, illetve amennyiben az már természetben nincs meg, annak értékét a támogató részére megtéríteni. A szándékosan jogosulatlanul igénybevett ellátás visszafizetése nem mentesít az egyéb (büntető, szabálysértési) felelősségre vonás alól.

(6) A támogatásra jogosultak kötelezettséget vállalnak arra, hogy az e Rendelettel részükre biztosított tüzfát harmadik személyek részére nem értékesítik, hanem azt kizárólag saját illetve családjuk szükségleteinek kielégítésére használják fel.

(7) Jogosultak tudomásul veszik, hogy amennyiben hitelt érdemlő adat merül fel arra vonatkozóan, hogy valamely jogosult a 4.§ (5) bekezdésében foglalt rendelkezést megsérti, a képviselő-testületnek jogában áll a jövőben esetlegesen előforduló azonos tárgyú támogatás odaítélésénél ezt a tényt kizáró körülményként szabályozni.

(8) A támogatást a jogosultsági feltételek fennállása esetén a képviselő-testület külön határozattal állapítja meg.

5.§

A támogatás átvétele, elszámolás

(1) A megítélt tüzfát támogatás jogosult részére történő átadásáról a támogató önkormányzat legkésőbb 2015. február 15. napjáig gondoskodik.

(2) A jogosult az átvett tüzfáról annak kézhezvételével egyidejűleg átvételi elismervényt köteles aláírni. Az elismervény aláírása a támogatás átvételének feltétele.


6.§


Hatályba léptető rendelkezések


(1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba és 2015. április 01. napján hatályát veszti.

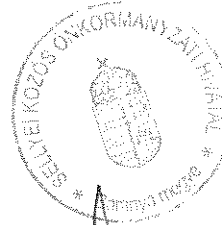
(2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Sellye, 2014. november 10.

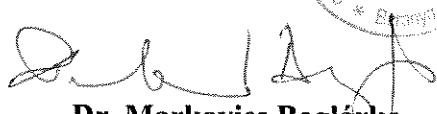

Nagy Attila
 polgármester





Dr. Markovics Boglárka
 jegyző



Kihirdetve:
 Sellye, 2014. november 11-én


Dr. Markovics Boglárka
 jegyző



SZABÁLYZAT

a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről

A szabályzat hatálya

I.

1. E szabályzat hatálya kiterjed **Sellye Város Önkormányzat** illetékességi területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű

a) „**A**” típusú pályázó esetén: felsőoktatási intézményben tanuló hallgatókra, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali tagozatos) alapkivozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

b) „**B**” típusú pályázó esetén: a 2014/15. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolásokra, illetve felsőfokú diplomával nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert érettségizettekre, akik a 2015/16. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézmény keretében teljes idejű (nappali tagozatos) alapkivozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben kívánnak részt venni.

2. A Szabályzat hatálya nem terjed ki a katonai illetve rendvédelmi felsőoktatási intézmények katonai illetve rendvédelmi képzésben részt vevő hallgatóira.

Értelmező rendelkezések

II.

A Szabályzat alkalmazásában az egyes fogalmakat, így különösen: egy háztartásban élők, a jövedelem, az elismert költség, illetve befizetési kötelezettség fogalmát a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatok hivatalos pályázati kiírásában foglalt tartalommal kell értelmezni. A pályázati kiírásban nem definiált fogalmakat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben foglaltak szerint kell értelmezni.

A kérelem benyújtása, előkészítése döntésre

III.

1.) Az ösztöndíj iránti kérelmet az Általános Szerződési Feltételek mellékletét képező „Pályázati űrlap” formanyomtatványon elektronikusan kell benyújtani (A/B típus)

2.) A pályázatokat a Közös Önkormányzati Hivatal szociális előadóájához kell benyújtani, aki a benyújtott pályázatokról átvételi elismervényt ad a pályázónak, majd **formai szempontból** ellenőrzi a kitöltött pályázatokat és továbbítja iktatás előtti szignálásra a jegyzőhöz.

3.) Az „**A**” típusú pályázat mellékletei:

- pályázati űrlap

- hallgatói jogviszony igazolása

- a pályázó és vele egy háztartásban élők jövedelem-igazolása a kérelem benyújtását megelőző hónapra vonatkozóan (munkáltató által kiállított igazolás, vállalkozó esetén APEH által kiállított igazolás)

4.) A „**B**” típusú pályázat mellékletei:

- pályázati űrlap
 - a pályázó és vele egy háztartásban élők jövedelem-igazolása a kérelem benyújtását megelőző hónapra vonatkozóan (munkáltató által kiállított igazolás, vállalkozó esetén APEH által kiállított igazolás)
- 5.) A benyújtott pályázatok Sellye Város Önkormányzat Szociális és Egészségügyi Bizottsága elé kerülnek elbírálásra.

A támogatás odaítélése

IV.

- 1.) Sellye Város Önkormányzat Szociális és Egészségügyi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) az ösztöndíj odaítélése során a szabályzat mellékletét képező Általános Szerződési Feltételeknek megfelelően jár el.
- 2.) Az ösztöndíj elbírálása kizárólag a **szociális rászorultság** alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történhet. Szociálisan rászorult az a pályázó, akinek havi jövedelme, vagy a vele egy háztartásban élők (a pályázó állandó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek) egy főre jutó havi nettó jövedelmének összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb **összegének 3-szorosát**.
- 3.) Nem állapítható meg ösztöndíj annak a pályázónak, akinek havi jövedelme, vagy családjuk egy főre jutó havi jövedelme meghaladja a 2.) pontban hivatkozott összeghatárt. A pályázó szociális rászorultságának megléte azonban nem jelenti azt, hogy a pályázó a támogatásra alanyi jogon igényt tarthat.
- 4.) A pályázatok **sorrendjének** elbírálása során előnyt élvez az a pályázó, aki:
 - aki árva vagy félárva,
 - családjában lévő eltartottak száma három vagy annál több gyermek,
 - egyedül neveli gyermekét,
 - rokkant vagy a családban folyamatos ellátást igénylő beteg van,
 - eltartója/szülője munkanélküli.
- 5.) A Bursa Hungarica ösztöndíj támogatásban részesített pályázók rangsorolásánál figyelembe veendő szempont a fentiekén kívül a családban az egy főre jutó havi nettó jövedelem nagysága.
- 6.) A pályázatokról a Bizottság zárt ülésen, külön-külön, nyílt szavazással dönt és indoklással ellátott határozatot hoz a támogatott és a támogatásból kizárt pályázatokról egyaránt. A határozatot a Bizottság elnöke írja alá.
- 7.) A Bizottság az ösztöndíj Megyei Önkormányzat által történő kiegészítésében történő döntés elősegítésére a támogatott pályázatok Bírálati lapját az általa megállapított rangsornak megfelelően rendszerezi.
A rangsor kialakításánál előnyben kell részesíteni azokat, akik az önkormányzati döntésnél is előnyt élveztek.
- 8.) A rangsorolást külön-külön kell elvégezni az „A” és „B” típusú pályázatoknál.

A támogatás mértéke, folyósítása

V.

- 1.) A Bursa Hungarica ösztöndíjra felosztható támogatási keretösszeget az önkormányzat éves költségvetése határozza meg.
- 2.) Az ösztöndíj önkormányzat által megállapított összege: havi **1.000 Ft-tól – 5.000 Ft-ig terjedhet**.

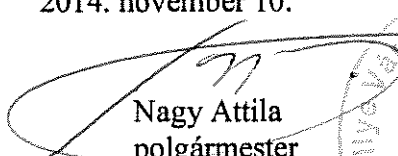



- 2.) A Bizottság a pályázók szociális helyzete alapján az ösztöndíj összegét differenciáltan is megállapíthatja.
- 3.) Az ösztöndíj időtartama:
„A” típusú pályázat esetén: 10 hónap (két egymást követő tanulmányi félév)
„B” típusú pályázat esetén: 3x10 hónap (hat egymást követő tanulmányi félév)
- 4.) „B” típusú ösztöndíjasok esetén a pályázók szociális rászorultságát évente egy alkalommal (október hónapban) a döntésre jogosult felülvizsgálja.
- 5.) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt az ösztöndíj folyósítását érintő lényeges változásokról haladéktalanul értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelőt.
- 6.) Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott és nappali tagozaton tanuló hallgatója a felsőoktatási intézménynek.
- 7.) A Bizottság az „A” és „B” típusú pályázat esetében is visszavonja a megállapított ösztöndíjat abban az esetben, ha az ösztöndíjban részesülő elköltözik a településről. Az ösztöndíjat határozattal, a következő tanulmányi félévtől ható hatállyal lehet megvonni. Az elköltözés napját követő első hónap és a költözést érintő félév végéig járó időszakra eső, az önkormányzat által kifizetett ösztöndíjrészt a pályázó köteles az önkormányzat részére visszafizetni.
- 8.) Aki a pályázatban valótlan adatokat közöl, vagy valótlan tartalmú igazolásokat csatol, illetve az ösztöndíjat ezek alapján jogosulatlanul és rosszhiszeműen veszi igénybe, a pályázati rendszerből kizárható és köteles a támogatást kamattal növelten visszafizetni.


Egyéb szabályok VI.

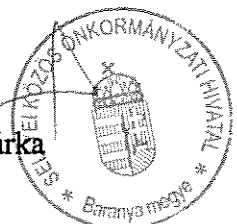
- 1.) Pályázat kiírásának, benyújtásának és elbírálásának határidejére az Általános Szerződési Feltételekben foglaltak az irányadók.
- 2.) A pályázati felhívást a helyben szokásos módon, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint kell közzé tenni.
- 3.) A támogatottak nevének és a támogatás összegének közzététele: a bírálatot követő 3 munkanapon belül.
- 4.) Egyéb határidők: az ÁSZF 2. számú melléklete szerint.
- 5.) Az e szabályzatban nem szabályozott eljárási cselekményre (nyilvánosságra hozatal, folyósítás, bírálati lapok továbbítása stb.) az ÁSZF szabályai az irányadók.
- 6.) E szabályzat hatálya a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2015. évre kiírt fordulójában benyújtott kérelmekre és folyósított ösztöndíjakra vonatkozik.

2014. november 10.


Nagy Attila
polgármester




dr. Markovics Boglárka
jegyző



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről **Sellye Város Önkormányzat** (képviseli: **Nagy Attila** polgármester, székhely: **7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.**, bankszámlaszám: 11731128-15331256, adószám: 15724083-2-02, KSH statisztikai számjel: 15724083-8411-321-02, törzsszám: 724089) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete** (képviseli: **Bogdán Sándor** elnök, székhely: **7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.**, bankszámlaszám: , adószám: , KSH statisztikai számjel: , törzskönyvi azonosító szám:) továbbiakban **Nemzetiségi Önkormányzat** között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Sellye Város Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sellye 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 köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza Sellye Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sellye (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (80. § (1)-(2) bekezdések);
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (80. § (3) a) pont);
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (80. § (3) b) pont);
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (80. § (3) c) pont);
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) d) pont).

1. Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Sellye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek illetve közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget a 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1. szám alatti épület (Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal), 4. számú helyiségében és az emeleti tárgyalóteremben. A teremhasználati igényt minden hónapban legkésőbb 15 nappal korábban egyeztetni kell az elnöknek a jegyzővel; vagy az általa kijelölt személlyel. Az Önkormányzat vállalja a használattal összefüggésben felmerült valamennyi rezsi-és fenntartási költség viselését. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az Ormánság Községi Házban a rendezvényeinek kedvezményes megszervezését. A teremhasználat időpontját és feltételeit a rendezvény megtartása előtt az elnök egyezteti az intézmény vezetőjével.
- A képviselő-testület a közös hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket; így különösen: testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek, hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző/aljegyző és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal témafelelősei részt vesznek.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) valamint a Njt. 80.§ (1) bekezdésének a)-g.) pontjában felsorolt valamennyi feladat ellátását a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal munkatársain keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

2. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

- A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Pénzügyi Osztály folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.
- A jegyző a Pénzügyi Osztály kijelölt köztisztviselőjének közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melyet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújt be a testületnek. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, a közvetett támogatásokat - így

különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást, és a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban (a jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek várható összegét.)

- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését.

2.2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról. Amennyiben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut az önkormányzat, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja. A módosítást a Pénzügyi Osztály az elnök kérésére készíti elő. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.
- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

2.3. Információszolgáltatás a költségvetésről

- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi Osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

2.4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni, a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárata, a Stabilitási tv. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban, a vagyonkimutatást, és a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását. A települési önkormányzat hivatala közreműködik a végrehajtásban.

3. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét a költségvetési

gazdálkodás bonyolításának rendjét meghatározó helyi szabályzat tartalmazza.

3.1. Kötelezettségvállalás rendje

- A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy távollétében, az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes, illetve az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- Az Áht. 2.§ (1) bekezdés o.) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló szabályszerűen megtett nyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
- Továbbra is szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 50.000 forintot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében is. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, szakmai teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat ilyen esetben is alkalmazni kell. .
- A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről . A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
 - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
 - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
 - a kötelezettségvállaló nevét,
 - a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét,
 - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
 - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
 - a teljesítési adatokat.
- A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi Osztály köztisztviselője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

3.2. Ellenjegyzés

- A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztály vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
- A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

- A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:
 - A szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - A kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
 - A kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
 - Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
 - Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávt. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

3.3. Érvényesítés

- Az érvényesítést a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
- A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - azösszezszerűséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e Szabályzat előírásait betartották – e.
- Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
 - az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

3.4. Szakmai teljesítés igazolása

- A szakmai teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló (elnök vagy helyettese), továbbá az általa írásban kijelölt személy.
- A szakmai teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
- A szakmai teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összezszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
- A szakmai teljesítésigazolás
 - a számlán „A szakmai teljesítést összezszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a szakmai teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a szakmai teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

3.5. Utalványozás

- A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a közös hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
- Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
- A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
 - az „utalvány” szót
 - a költségvetési évet,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a megterhelhető, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezést,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
 - az érvényesítést.
- A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.
- Nem kell külön utalványozni:
 - a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
 - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
 - továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
 - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
 - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
 - 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 igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
 - A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyek nevével és aláírás mintájáról a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

4. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sellye

pénzforgalmi számlája

1. A Helyi Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáért, törzskönyvi nyilvántartásba vételért és adószám igényléséért a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője felelős.
2. A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom a Nemzetiségi Önkormányzat által megnyitott fizetési számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezető banknál vezeti. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság illeti meg.
3. A központi költségvetés támogatása a 2013. évtől közvetlenül a nemzetiségi önkormányzat saját bankszámlájára érkezik.

5. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Pénzügyi Osztály számára.
- Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

6. Egyéb rendelkezések

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


Az együttműködési megállapodás határozatlan időre jön létre azzal, hogy minden évben január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani.


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

Az együttműködési megállapodást Sellye Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a 190/2014.(XI.10) sz. határozatával, míg a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete a 18/2014.(XI.17.).sz. határozatával hagyta jóvá.

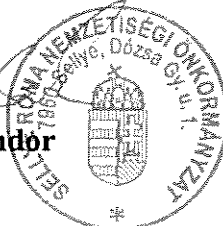
Jelen Együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Sellye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete által elfogadott és 2012.január 31. napján aláírt Együttműködési megállapodás.

Sellye, 2014. november 17.


Nagy Attila
polgármester




Bogdán Sándor
RNÖ elnök



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről **Sellye Város Önkormányzat** (képviseli: **Nagy Attila** polgármester, székhely: **7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.**, bankszámlaszám: 11731128-15331256, adószám: 15724083-2-02, KSH statisztikai számjel: 15724083-8411-321-02, törzsszám: 724089) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete** (képviseli: **Ronta Róbert** elnök, székhely: **7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.**, bankszámlaszám: 11731128-15782078, adószám: 15782078-1-02, KSH statisztikai számjel: 15782078-8411-323-02, törzskönyvi azonosító szám: 782072) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Sellye Város Önkormányzat és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye 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 köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza Sellye Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (80. § (1)-(2) bekezdések);
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (80. § (3) a) pont);
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésgazdálkodási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (80. § (3) b) pont);
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (80. § (3) c) pont);
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) d) pont).

1. Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Sellye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Horvát



Nemzetiségi Önkormányzat Sellye részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek illetve közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget a 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1. szám alatti épület (Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal), 4. számú helyiségében és az emeleti tárgyalóteremben. A teremhasználati igényt minden hónapban legkésőbb 15 nappal korábban egyeztetni kell az elnöknek a jegyzővel; vagy az általa kijelölt személlyel. Az Önkormányzat vállalja a használattal összefüggésben felmerült valamennyi rezszi-és fenntartási költség viselését. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az Ormánság Községi Házban a rendezvényeinek kedvezményes megszervezését. A teremhasználat időpontját és feltételeit a rendezvény megtartása előtt az elnök egyezteti az intézmény vezetőjével.
- A képviselő-testület a közös hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket; így különösen: testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek, hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző/aljegyző és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal témafelelősei részt vesznek.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) valamint a Njt. 80.§ (1) bekezdésének a)-g.) pontjában felsorolt valamennyi feladat ellátását a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal munkatársain keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

2. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

- A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Pénzügyi Osztály folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.
- A jegyző a Pénzügyi Osztály kijelölt köztisztviselőjének közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melyet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújt be a testületnek. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági



tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást, és a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban (a jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek várható összegét.)

- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését.

2.2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról. Amennyiben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut az önkormányzat, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja. A módosítást a Pénzügyi Osztály az elnök kérésére készíti elő. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.
- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

2.3. Információszolgáltatás a költségvetésről

- A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi Osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

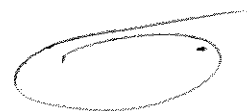
2.4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni, a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárata, a Stabilitási tv. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban, a vagyonkimutatást, és a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását. A települési önkormányzat hivatala közreműködik a végrehajtásban.

3. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjét meghatározó helyi szabályzat tartalmazza.



3.1. Kötelezettségvállalás rendje

- A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy távollétében, az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes, illetve az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- Az Áht. 2.§ (I) bekezdés o.) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló szabályszerűen megtett nyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
- Továbbra is szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 50.000 forintot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében is. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, szakmai teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat ilyen esetben is alkalmazni kell.
- A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
 - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
 - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
 - a kötelezettségvállaló nevét,
 - a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét,
 - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
 - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
 - a teljesítési adatokat.
- A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi Osztály köztisztviselője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

3.2. Ellenjegyzés

- A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztály vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli képzéssel kell rendelkeznie.
- A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
- A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:
 - A szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a



megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,

- A kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- A kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
- Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávt. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

3.3. Érvényesítés

- Az érvényesítést a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
- A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - az összecszerúséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e Szabályzat előírásait betartották – e.
- Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
 - az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

3.4. Szakmai teljesítés igazolása

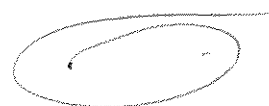
- A szakmai teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló (elnök vagy helyettese), továbbá az általa írásban kijelölt személy.
- A szakmai teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
- A szakmai teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összecszerúségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
- A szakmai teljesítésigazolás
 - a számlán „A szakmai teljesítést összecszerúségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a szakmai teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a szakmai teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

3.5. Utalványozás



- A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a közös hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
- Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
- A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
 - az „utalvány” szót
 - a költségvetési évet,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a megterhelhető, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezést,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
 - az érvényesítést.
- A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.
- Nem kell külön utalványozni:
 - a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttulalás alapján – befolyó, valamint
 - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
 - továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
 - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
 - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
 - 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 igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
 - A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyek nevére és aláírás mintájáról a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

4. A Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye pénzforgalmi számlája



1. A Helyi Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáért, törzskönyvi nyilvántartásba vételéért és adószám igényléséért a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője felelős.
2. A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom a Nemzetiségi Önkormányzat által megnyitott fizetési számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezető banknál vezeti. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság illeti meg.
3. A központi költségvetés támogatása a 2013. évtől közvetlenül a nemzetiségi önkormányzat saját bankszámlájára érkezik.

5. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Pénzügyi Osztály számára.
- Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

6. Egyéb rendelkezések

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

Az együttműködési megállapodás határozatlan időre jön létre azzal, hogy minden évben január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani.

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

Az együttműködési megállapodást Sellye Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a ...~~1.9.1/2014~~...~~(X.1.10.)~~ sz. határozatával, míg a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete a ...~~28/2014~~...~~(X.1.04.)~~ sz. határozatával hagyta jóvá.

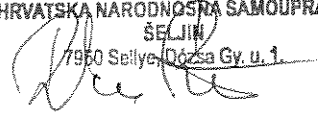
Jelen Együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Sellye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete által elfogadott és~~2012. 09. 01~~.....napján aláírt Együttműködési megállapodás.

Sellye, 2014. november¹⁰...


Nagy Attila
 polgármester



HORVÁT NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
 SELLYE
 HRVATSKA NARODNOSTRA SAMOUPRAVA
 SELJIV
 7950 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.


Ronta Róbert
 HNÖ elnök