

1/2019.(I.23.) Kt. határozat:

Tárgy: Isaszeg Város Önkormányzat „Kiegyenlítő bérrendezési alap” támogatás pályázat benyújtása

Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete pályázni kíván a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény 3. melléklet I.12. pont szerinti „Kiegyenlítő bérrendezési alap” támogatás pályázaton.

Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. évre vonatkozóan (2019. január 1-jétől kezdődően) vállalja, a köztisztviselői illetményalap, a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény (Kvtv.) 60. § (1) bekezdésében rögzítetthez képest legalább 20 %-kal emelt összegben, azaz 46.380 Ft-ban történő megállapítását.

Isaszeg Város Önkormányzata 2018. július 1-jén, 2017. évi C. törvény Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott illetményalapot alkalmazta.

Határidő: 2019.01.24.

Felelős: Hatvani Miklós polgármester

2/2019.(I.23.) Kt. határozat:

Tárgy: „Az illegális hulladéklerakók felszámolása” című pályázaton történő részvétellel, illetve a pályázat benyújtásával kapcsolatos döntések.

1. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete „Az illegális hulladéklerakók felszámolása” című pályázaton részt kíván venni, maximum 3 millió Ft támogatási összegre benyújtandó pályázattal.
2. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert „Az illegális hulladéklerakók felszámolása” című pályázat benyújtására.

Határidő: 2019. február 28.

Felelős: Hatvani Miklós polgármester

3/2019.(I.23.) Kt. határozat:

Tárgy: A 2019. évi nyári szünidei gyermekfelügyelet biztosításáról szóló részletszabályozás elfogadása

Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a 2019. évi nyári szünidei gyermekfelügyelet biztosításáról szóló részletszabályozást azzal, hogy a nyári szünidei gyermekfelügyelet biztosításáról a jelentkező létszámot figyelembe véve a 2019. áprilisi ülésén dönt.

Határidő: azonnal,

a részletszabályozás felülvizsgálata 2020.01.31.

2019. évi nyári szünidei gyermekfelügyelet biztosításáról szóló döntés 2019.04.30.

Felelős: Hatvani Miklós polgármester

4/2019.(I.23.) Kt. határozat:

Tárgy: A 2019. évi nyári szünidei gyermekfelügyelet lebonyolításában részt vevő személyek kijelölése

1. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az isaszegi lakhellyel, vagy bejelentett tartózkodási hellyel rendelkező, általános iskolás gyermekek részére az Isaszegi Humánszolgáltató Központ szakmai felügyelete mellett, a Damjanich János Általános Iskola igazgatója által javasolt pedagógus végzettségű szakemberek megbízási szerződéssel való alkalmazásával, alternatív gyermekfelügyeletet biztosít 2019. július 15-től 2019. augusztus 9-ig, hétköznapokon reggel 7 órától 17 óráig az Damjanich János Általános Iskola helyiségeiben.
2. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt, hogy szervezze meg a nyári szünidei gyermekfelügyelet lebonyolítását.
3. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert az alternatív gyermekfelügyeleti ellátás segítésére - lehetőség szerint, a PMKH GJH Foglalkoztatási Osztályának közreműködésével-, legfeljebb két fő/nap, szakirányú végzettséget adó felsőoktatási intézményben nappali tagozaton tanuló diákot nyári közfoglalkoztatás, vagy gyakorlat keretében alkalmazzon.
4. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert az ellátáshoz szükséges együttműködési és megbízási szerződések megkötésére, valamint a felmerülő pénz visszafizetési igények engedélyezésére.

Határidő: az ellátás megszervezésére azonnal,

a szükséges szerződések, megbízások megkötésére

2019.06.30.

Felelős: Hatvani Miklós polgármester

5/2019.(I.23.) Kt. határozat:

Tárgy: A 2019. évi nyári szünidei gyermekfelügyelethez szükséges pénzügyi források biztosítása

1. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális keret terhére vállalja két fő pedagógus 2.000 Ft/óra/fő, valamint 350 Ft/óra/fő járulék, összességében 846.000 Ft kifizetését 2019.07.15. és

- 2019.08.09. között megszervezendő nyári szünidei gyermekfelügyelet biztosításához.
2. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális keret terhére vállalja legfeljebb két fő/nap gyakornok utazási és étkezési költségeinek kifizetését 2019.07.15. és 2019.08.09. között megszervezendő nyári szünidei gyermekfelügyelet biztosításához, legfeljebb 70.000 Ft összegben.
 3. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális keret terhére vállalja a nyári szünidei gyermekfelügyelet foglalkozásaihoz szükséges, legfeljebb 500.000 Ft programköltség (útiköltség, eszköz, anyag, élelmiszer, belépődíj) kifizetését.
 4. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális keret terhére biztosítja 2019.07.15. és 2019.08.09. között megszervezendő nyári szünidei gyermekfelügyeletre jelentkező hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek tízórai és uzsonna költségét, melyet az intézmények élelmezési nyersanyag normáinak valamint az intézményekben alkalmazott térítési díjak és kedvezmények megállapításáról szóló 36/2015. (XII.16.) önkormányzati rendelet alapján, bruttó 244 Ft/nap/adag összegben határoz meg.
 5. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2019.07.15. és 2019.08.09. között megszervezendő nyári szünidei gyermekfelügyeletre jelentkező gyermekek részére –a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek kivételével- az intézmények élelmezési nyersanyag normáinak valamint az intézményekben alkalmazott térítési díjak és kedvezmények megállapításáról szóló 36/2015. (XII.16.) önkormányzati rendelet alapján étkezési térítési díjat határoz meg, melynek összege bruttó 635 Ft/nap/fő.

Határidő: az ellátás megszervezésére azonnal,

Felelős: Hatvani Miklós polgármester

6/2019.(I.23.) Kt. határozat:

Tárgy: A 2019. évi nyári szünidei gyermekfelügyelethez kapcsolódó kötelezettségek szabályozása

1. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2019.07.15. és 2019.08.09. között megszervezendő nyári szünidei gyermekfelügyeletre jelentkező gyermekek szülei részére napidíj fizetését írja elő. A napidíj összege 600 Ft/nap/fő azzal, hogy egy családból érkező harmadik gyermektől a napidíj 0 Ft. A napidíj a programokra fordítódik, melyet az önkormányzat szükség szerint egészít ki.

2. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2019.07.15. és 2019.08.09. között megszervezendő nyári szünidei gyermekfelügyeletre jelentkező gyermekek szülei részére napidíj előleg fizetését írja elő, melynek összege 5.000 Ft, és befizetésének határideje 2019. március 31.
3. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nyári szünidei gyermekfelügyeletre jelentkező gyermekek szülei részére az előleg befizetésén kívül részletfizetési lehetőséget biztosít azzal, hogy legfeljebb két részletfizetési lehetőséget biztosít, és az utolsó részlet befizetésének határideje 2019.06.30.
4. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nyári szünidei gyermekfelügyeletre jelentkező gyermekek szülei részére az étkezési és napi díj visszafizetését hagyja jóvá azzal,
 - a) étkeztetés esetén kizárólag a részvétel előtt, legalább 5 nappal történő lemondás esetén, illetve orvosi igazolás esetén a hiányzás második napjától;
 - b) napidíj vonatkozásában kizárólag a részvétel előtt 2019.06.30-ig történő lemondás esetén, amennyiben nem csökken 15 alá az igényelt ellátási napok száma, illetve orvosi igazolás esetén a hiányzás második napjától.

Határidő: Az étkezési és napi díj visszafizetésének határideje az igazolás benyújtását követő 15. nap.

Felelős: Hatvani Miklós polgármester

7/2019.(I.23.) Kt. határozat:

Tárgy: Polgármester tájékoztatója

A Képviselő-testület két ülés között történt fontosabb eseményekről, intézkedésekről szóló polgármesteri tájékoztatót tudomásul veszi, a megtett intézkedéseket jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Hatvani Miklós polgármester

8/2019.(I.23.) Kt. határozat:

Tárgy: Az Isaszegi Sport Egyesület beszámolója 2018. évi tevékenységéről

Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja az Isaszegi Sport Egyesület 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Határidő: azonnal

Felelős: Hatvani Miklós polgármester

9/2019.(I.23.) Kt. határozat:

Tárgy: A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötött 2015. évi Együtműködési megállapodás felülvizsgálatának elfogadása

1. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Isaszeg Képviselő-testületével kötött - 8/2015.(I.21.) Kt. határozatával jóváhagyott Együtműködési megállapodást felülvizsgálta és azt a csatolt megállapodásban foglaltaknak megfelelően módosítja.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza Hatvani Miklós polgármestert az Együtműködési megállapodás aláírására.

Határidő: 1. pontban az Együtműködési megállapodás elfogadására azonnal
2. pontban az Együtműködési megállapodás aláírására 2019. január 31.

Felelős: Hatvani Miklós polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről az Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő testülete másrészről a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Isaszeg Képviselő-testülete között.

Az Államháztartásról szóló többször módosított 2011. évi CXCV. Törvény 27. § (2) bekezdése alapján az együtműködés szabályait az Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Isaszeg Képviselő-testülete az alábbi Együtműködési megállapodásban állapítja meg.

A szabályozás – az államháztartási törvény előírásain túlmenően

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,*
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,*
- a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény,*
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet,*
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet figyelembe vételével készült.*

A szabályozás részletesen meghatározza Isaszeg Város Önkormányzata és a nemzetiségi önkormányzat az együtműködésre vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, valamint a munkamegosztás és a felelősség rendszerét.

A megállapodás kiterjed

- a költségvetés jóváhagyásának eljárási rendjére,*
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,,*

- a beszámoló elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a vagyontárgyak kezelésének rendjére,
- a számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének rendjére,
- a belső ellenőrzés elvégzésének rendjére,
- a nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeinek biztosítására.

A megállapodás kiterjed továbbá az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

- a) *A költségvetés elkészítése a Polgármesteri Hivatal feladata, amelyért a jegyző a felelős.
A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen*

alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.

A Polgármesteri Hivatalnak kell megoldania a tervezéssel kapcsolatos összefogó és koordináló teendőket.

- b) *A költségvetés előkészítési munkálataiban a nemzetiségi önkormányzat elnöke vesz részt.*
- c) *A jegyző által elkészített költségvetési koncepciót és a költségvetési rendeletervezetet a Polgármester nyújtja be a képviselő-testületnek. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési határozat tervezetét benyújtja a helyi nemzetiségi önkormányzat testületének.*

A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

- a) *A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Jegyző a nemzetiségi önkormányzat elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat, illetőleg bevételi forrásokat. Az egyeztetést legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell lefolytatni. A helyi nemzetiségi önkormányzat véleményét a koncepció-tervezethez csatolni kell.*
- b) *A jegyző a költségvetési rendeletervezetet egyezteti a nemzetiségi önkormányzat elnökével a nemzetiségi önkormányzatot érintő kérdésekben, a vitás kérdéseket tisztázzák.*

- c) *A nemzetiségi önkormányzat elnöke az egyeztetések során minden rendelkezésére álló információval a Polgármesteri Hivatal munkáját hatékonyan segíti.*
- d) *A nemzetiségi önkormányzat költségvetését, amelyben meghatározásra kerülnek a működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások, ezek között az Önkormányzat támogatása bevételként, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és elfogadásáról határozatban dönt, legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő 20 napon belül.*
- e) *Az Önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetét a Polgármester nyújtja be a Képviselő-testülethez február 15-ig, ha a költségvetési törvény kihirdetésére a költségvetési évben kerül sor, a benyújtási határidő a költségvetési törvény kihirdetését követő 45 nap.*

A rendelet-tervezethez a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján előirányzati adatait a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltatja.

- f) *Isaszeg Város Önkormányzat tudomásul veszi a nemzetiségi önkormányzat költségvetését, mely a Isaszeg Város Önkormányzat költségvetésébe elkülönítetten van beépítve.*
- g) *Az esetleges adósságrendezési eljárás során a nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a Isaszeg Város Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.*

1.2. A költségvetési előirányzatok módosítása

- a) *Az Isaszeg Város Önkormányzat költségvetési rendeletébe beépült nemzetiségi önkormányzati előirányzatok a nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosíthatók. E módosítások a Isaszeg Város Önkormányzat költségvetési rendeletének kiadási és bevételi előirányzatain átvezetendők.*
- b) *A költségvetési határozat módosításáról a nemzetiségi önkormányzat elnöke negyedévenként, de legkésőbb december 31-ig tájékoztatást ad.*

1.3. Költségvetési információ

A hivatal Gazdálkodási Osztálya testületek által jóváhagyott éves költségvetésről a Nemzetgazdasági Minisztérium (NM) által kiadott nyomtatvány-garnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást teljesít a Magyar Államkincstár felé.

- a) *A polgármesteri hivatal elkészíti a- vonatkozó kormányrendelet és NM Tájékoztató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával az önkormányzat költségvetéséről a költségvetési információt, amely a nemzetiségi önkormányzat költségvetését is tartalmazza.*
- b) *A nemzetiségi önkormányzat elnöke közreműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó részadatok elkészítésével (a nyomtatványgarnitúra meghatározott űrlapjai).*
- c) *A polgármesteri hivatal az a/ pont szerint összeállított költségvetési információt – ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik – a költségvetési törvény kihirdetését követő 60 napon belül a MÁK-hoz nyújtja be.*

2. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Isaszeg Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala. A polgármesteri hivatal a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatán belül, annak figyelemmel kísérésével végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodási feladatait.

A gazdálkodás folyamatában a feladatok meghatározott sorrendje az államháztartási törvényben meghatározottak szerint:

1. *kötelezettség vállalás*
2. *kötelezettség vállalás ellenjegyzése*
3. *a kötelezettség vállalásban megjelölt feladat teljesítése*
4. *érvényesítés*
5. *utalványozás*
6. *utalványozás ellenjegyzése*
7. *pénzügyi teljesítés*

2.1. Kötelezettségvállalás rendje

- a) *A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátását szolgáló fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, összeghatárra tekintet nélkül. Kötelezettség vállalásáért maga vállalja a felelősséget.*
- b) *Kötelezettségvállalás előtt – a kötelezettséget vállalónak – meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló (fel nem használt) előirányzat*

biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

- c) Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettségvállalás ellenjegyzése után történhet.*
- d) Kötelezettség vállalás – kiadás- (és bizonylata) pl.*
 - megrendelés*
 - szállítási, vállalkozási szerződés*
 - támogatási, együttműködési megállapodás, szerződés*
 - alkalmazási okirat, megbízási szerződés*
- e) Követelés-bevétel-előírás (és bizonylata) pl.*
 - támogatási pályázat, szerződés, megállapodás*
 - költségvetésben nem tervezett egyéb, saját bevétel beszédésére tett intézkedés*

A kötelezettség vállalás egy példányát át kell adni a Gazdálkodási Osztálynak.

2.2. Érvényesítés

- a) Az érvényesítés feladatát a Gazdálkodási Osztály, ezen belül az ügyrendben, illetőleg munkaköri leírásban a feladattal felhatalmazott pénzügyi- számviteli szakképesítéssel rendelkező személy végzi.*
- b) Az érvényesítés során meg kell vizsgálni a kiadások teljesítésének és a bevételek beszédésének jogosságát*
 - a kötelezettségvállalás alapján megtörténhet-e a teljesítés,*
 - a megrendelt szolgáltatást elvégezték-e, a megrendelt anyag leszállításra került-e,*
 - a számlázás megfelelő-e, az szabályszerű-e és számszakilag megfelelő-e*
 - a fedezet rendelkezésre áll-e.*
- c) Az érvényesítés a b) pontban felsorolt feladatok elvégzésének igazolását jelenti, amelyet az okmányra vezetett záradékban kell rögzíteni. A záradék tartalmazza a megállapított összeget és a könyvviteli elszámolásra vonatkozó főkönyvi számlaszámot.*

A bizonylatokat magyar nyelven kell kiállítani, amennyiben nem magyar nyelven készült, hitelesített fordítást kell készíteni (a hitelesítő lehet a nemzetiségi önkormányzat bármely tagja is). A bizonylatoknak alakilag és tartalmilag meg kell felelni a hatályos magyar jogszabályoknak.

A befogadott és a kibocsátott számla, számlát helyettesítő okmány, nyugta alakilag és tartalmilag is meg kell feleljen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. § - 174. § vonatkozó rendelkezéseinek.

A nem megfelelő bizonylatokat a Gazdálkodási Osztály nem fogadja és nem számolja el.

2.3. Utalványozás

- a) *A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásainak, a bevételei beszédésének elrendelésére (a továbbiakban utalványozás) a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.*
- b) *Az utalványozásra csak az érvényesítés után kerülhet sor. Az utalványozás írásbeli rendelkezés.*
- c) *A pénzügyi teljesítésre az utalványozás után az érvényesítés és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor. A kiadási számlákat el kell látni a „Szükségességét igazolom” kifejezéssel, aláírással, dátummal.*

2.4. Ellenjegyzés

- a) ***A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a Gazdálkodási Osztály vezetője jogosult.***
- b) *Az ellenjegyzésre jogosult feladata, hogy meggyőződjön arról, hogy a kötelezettségvállalás és utalványozás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és biztosított-e a fedezet.*
- c) *Amennyiben az ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettségvállalás és az utalványozás a b) pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles szabálytalanságra felhívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének figyelmét.*

Ha a kötelezettséget vállaló és utalványozó továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati rendelettel, határozattal ellentétes utasításhoz, az ellenjegyző az utalványra rávezeti, hogy „az ellenjegyzés utasításra történt”- Erről az ellenjegyzésre jogosultnak a nemzetiségi önkormányzat testületét 8 napon belül tájékoztatnia kell.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az érvényesítést és ellenjegyzést - az államháztartási törvényben foglaltak szerint - ugyanazon személy nem végezheti.

2.5. Elszámolás a gazdálkodás lebonyolításában

1. A kiadások és bevételek elszámolása

- a) *Banki be-és kifizetések, átutalások*
- b) *Készpénzes be-és kifizetések*

A készpénzforgalommal havonta legalább egyszer, legkésőbb az adott hónap 20. napjáig kell elszámolni.

Célszerű az elszámolásokon a kötelezettségvállalás szempontjából összetartozó bizonylatokat csoportosítani.

A Gazdálkodási Osztály ellenőrzésre átveszi az elszámolásokat. A pénzügyi és számviteli szabályoknak megfelelő bizonylatokról átvételi elismervényt készít és a tárgyhavi könyvelésben feldolgozza, a nem megfelelő elszámolást visszajuttatja a nemzetiségi önkormányzat részére.

2. Bevételekkel kapcsolatos bizonylatok:

Az állami és az önkormányzati támogatáson kívül realizált bevételek bizonylatai lehetnek:

- a) támogatási szerződés (más, állami v. nem állami szervezettől kapott támogatáshoz)*
- b) értesítés pályázat elnyeréséről*
- c) szabályos számla (tanfolyami díj, rendezvény belépési díj, stb.)*
- d) banki készpénz befizetés bizonylata*
- e) bevételi pénztárbizonylat*

3. Kiadásokkal kapcsolatos bizonylatok:

- a) támogatási szerződés*
- b) személyi juttatások kifizetésének bizonylatai*
- c) szabályos számla*
- d) banki készpénz felvét bizonylata*
- e) belföldi vagy külföldi kiküldetési rendelvény*
- f) útnyilvántartás*
- g) átvételi elismervény*
- h) kiadási pénztárbizonylat*

Az átvételi elismervény önmagában csak a képviselőknek jogszabály alapján adható helyi utazási költségtérítés esetében fogadható el, a támogatási szerződésnek viszont készpénzes kifizetés esetén kötelező melléklete.

Személyi jellegű juttatások kifizetésének bizonylatai:

- 1. alkalmazási okirat, megbízási szerződés (a teljesítés igazolásával)*
- 2. intézkedés a megbízási díj vagy a képviselői tiszteletdíjak kifizetéséhez*
- 3. nyilatkozat az adóelőleg és a járulékok megállapításához*
- 4. igazolás az egészségügyi hozzájárulás fizetéséről*
- 5. bankszámlaszám vagy lakcím közlése a kifizetéshez*

Személyi juttatások számfejtése csak nyilatkozat, igazolás és azonosító adatok

közlése alapján történhet.

A személyi jellegű kifizetéseket csak és kizárólag a bruttó összeg megadásával lehet számszámfejtteni. Kifizetés csak a számszámfejtés bizonylata alapján történhet.

Az intézkedés átvétele után a Gazdálkodási Osztály 3 munkanapon belül (zárási időszak kivételével) elvégzi a számszámfejtést és értesíti a nemzetiségi önkormányzatot.

3. Pénzellátás, bankszámlarend

3.1. Pénzellátás

- a) *A nemzetiségi önkormányzatot megillető - az éves költségvetési törvényben meghatározott – éves előirányzat négy egyenlő részben, a költségvetési törvény előírásai szerint kerül átutalásra a gazdálkodást lebonyolító Isaszeg Város Önkormányzat költségvetés elszámolás számlájára.*
- b) *A polgármesteri hivatal Gazdálkodási Osztálya a nemzetiségi önkormányzat számára olyan analitikus nyilvántartást vezet, amely biztosítja az előirányzat felhasználás figyelemmel kísérését.*
- c) *A polgármesteri hivatal Gazdálkodási Osztálya a nemzetiségi önkormányzat által leadott és elszámolt számlákat a leadást követő hó 15-ig lekönyveli és tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét. Számla leadására csak az elnök vagy annak meghatalmazottja jogosult.*

3.2 Bankszámlarend

- a) *A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a nemzetiségi önkormányzat részére megnyitott számlán bonyolítja, amelyet a polgármesteri hivatal kezel. A számla feletti rendelkezési jog a nemzetiségi önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott személyt a banki aláírás – bejelentés szerint illeti meg.
*A nemzetiségi önkormányzat a bankszámlájába való betekintési jogot – illetve a személyi kifizetések vonatkozásában inkasszó jogot – biztosít a polgármesteri hivatal költségvetési irodájának.**
- b) *A polgármesteri hivatal Gazdálkodási Osztály biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a nemzetiségi önkormányzat bevétele, kiadása, pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételeit.*

4. A vagyontárgyak kezelésének rendjére vonatkozó szabályok

- a) *A nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást polgármesteri hivatal Gazdálkodási Osztálya vezeti, mely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonszerzést. A szükséges információkat, a dokumentációkat a nemzetiségi önkormányzat elnöke biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatok szolgáltatják.*
- b) *A nemzetiségi önkormányzat vagyonával való gazdálkodás, a nemzetiségi önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonszerzéssel – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a 2. pontban foglaltak szerint bonyolódik.*
- c) *A leltározás megszervezése a polgármesteri hivatal költségvetési irodájának feladata, amelyben közreműködik a nemzetiségi önkormányzat elnöke.*

5. Beszámolás, információszolgáltatás

5.1. Költségvetési beszámoló

- a) *Az éves költségvetési beszámoló – a polgármesteri hivatal Gazdálkodási Osztálya a tárgyévet követő év január 31-ig, a féléves beszámoló adatait július 15-ig adja át a nemzetiségi önkormányzat elnökének. **A nemzetiségi önkormányzat beszámolói alátámasztottságának érdekében, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvénynek az előleg elszámolására vonatkozó rendelkezései alapján az utólagos elszámolásra felvett előlegekről jogcímenkénti bontásban 30 napon belül köteles elszámolni.***
- b) *A nemzetiségi önkormányzat elnöke közreműködik a beszámolók összeállításában, a vonatkozó részadatok elkészítésével, (a nyomtatványgarnitúra meghatározott űrlapjai).*
- c) *A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat adatait is tartalmazó éves és féléves költségvetési beszámolóit a beszámoló elkészítését követő 8 munkanapon belül megküldeni a MÁK-hoz.*
- d) *A jegyző által elkészített Isaszeg Város Önkormányzat zárszámadási rendelőtervezetét a költségvetési évet követő 4 hónapon belül a Polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A rendelőtervezethez a nemzetiségi önkormányzati költségvetési beszámoló adatait a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltatja.*

- e) *A polgármester az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, a három negyedéves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja a képviselő-testületet. A nemzetiségi önkormányzat elnöke közreműködik a tájékoztatók elkészítésében.*

5.2. Évközi egyéb információk

- a) *A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Polgármesteri Hivatal teljesíti, amelyben közreműködik a nemzetiségi önkormányzat elnöke.*
- b) *A költségvetés bevételeinek és kiadásának alakulásáról havonta – a havi zárás után – a polgármesteri hivatal költségvetési irodája szolgáltat adatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére.*

6. Belső ellenőrzés

- a) *A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése - a polgármesteri hivatal gazdálkodásának részeként – a függetlenített belső ellenőrzés feladatát képezi.*
- b) *A belső ellenőrzés a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításainak realizálása a nemzetiségi önkormányzat elnökének feladata, aki a polgármestert tájékoztatja a belső ellenőrzés megállapításairól és a realizálásról.*
- c) *A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának hatékonysági és gazdaságossági vizsgálatára csak az Állami Számvevőszék jogosult.*

7. Működési feltételek

- a) *Isaszeg Város Önkormányzat – a törvényi előírás szerint - a nemzetiségi önkormányzatok részére évente egy alkalommal a Közmeghallgatás rendezésére ingyenesen egy helyiséget biztosít.*
- b) *Isaszeg Város Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít ingyenes használattal, valamint a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget és fenntartási költségeket viseli. A helyiségigény a polgármesteri irodán jelenthető be, előzetesen.*
- c) *Isaszeg Város Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges-tárgyi és személyi feltételeket;*

- d) *Isaszeg Város Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezések előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);*
- e) *Isaszeg Város Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartást, sokszorosítást, postázási feladatok ellátását;*
- f) *Isaszeg Város Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléséről, közmeghallgatásáról készült jegyzőkönyvet, valamint a jegyzőkönyv mellékleteit (ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemények, előterjesztések) a nemzetiségi önkormányzat elnöke közvetlenül küldi meg a Pest Megyei Kormányhivatal részére törvényességi felülvizsgálatra az ülést követő 15 napon belül, valamint a jelen megállapodás h) pontja szerinti személynek.*
- g) *Isaszeg Város Önkormányzat viseli a nemzetiségi önkormányzat a) – f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeit – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével*
- h) *a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel*

A nemzetiségi önkormányzat a rendelkezésre álló lehetőségekkel a célhoz kötöttség és a takarékoság szellemében él.

A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét jelzi a képviselő-testület felé. Az önkormányzatok az Együttműködési Megállapodást minden év január 31-ig, vagy az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

Az Együttműködési megállapodást Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2019.(....) Kt. határozattal, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Isaszeg Képviselő-testülete .../2019. (...) SZNÖ határozattal hagyta jóvá.

A 8/2015.(I.21.) Kt. és a 33/2015. (I.23.) SZNÖ határozatokkal jóváhagyott megállapodás, a jelen megállapodás aláírásával hatályát veszti.

Isaszeg, 2019. Isaszeg, 2019.

.....
Hatvani Miklós
Polgármester

.....
Fuferenda Lászlóné
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
Isaszeg
elnöke

10/2019.(I.23.) Kt. határozat:

Tárgy: A 2018. november 21. – 2019. január 23. között lejárt határidejű határozatok végrehajtásának elfogadására

Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2019. november 21. – 2019. január 23. között lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Hatvani Miklós polgármester

11/2019.(I.23.) Kt. határozat:

Tárgy: A Rákos (kiz.) – Gödöllő (kiz.) vonalszakasz rekonstrukciója miatti kisajátítási vételi ajánlat elfogadás

1.

Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul, hogy a Sipos Ügyvédi Iroda által küldött vételi ajánlatokon szereplő Isaszeg 256 hrsz-ú 188m² terület nagyságú ingatlanból 60m² területű ingatlanrészt 72.480 Ft, Isaszeg 315/1 hrsz-ú 1329m² terület nagyságú ingatlanból 1329m² területű ingatlanrészt 3.948.459 Ft, Isaszeg 227/2 hrsz-ú 84m² terület nagyságú ingatlanból 84m² területű ingatlanrészt 63.420 Ft, Isaszeg 312 hrsz-ú 4197m² terület nagyságú ingatlanból 4186m² területű ingatlanrészt 11.306.386 Ft, Isaszeg 228/2 hrsz-ú 1277m² terület nagyságú ingatlanból 275m² területű ingatlanrészt 249.150 Ft, Isaszeg 174 hrsz-ú 102m² terület nagyságú ingatlanból 46m² területű ingatlanrészt 13.892 Ft értékben értékesítésre kerüljön.

2.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zártkörűen működő Részvénytársaság kérésére az adás-vételi szerződések megkötésére

Határidő: 2019. január 31.

Felelős: Hatvani Miklós polgármester

12/2019.(I.23.) Kt. határozat:

Tárgy: Döntés Kovács Gyuláné ügyében

**Isaszeg Város Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal Képviselő-testülete
2117 Isaszeg, Rákóczi u. 45.**

Ügyiratszám: I/7-3/2019.

Tárgy: Kovács Gyuláné ügye

Elbírálási azonosító: TT-1112905/2018/18-1015

HATÁROZAT

Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete
a 12/2019. (I. 23.) Kt. határozatával

Kovács Gyuláné (sz.: Tóth Erzsébet, Gödöllő, 1971.10.13., an.: Szőke Erzsébet, TAJ: 079-377-557) **Isaszeg, Mátyás K. u. 97. szám alatti lakos ügyében**, a Szociális és Egészségügyi Bizottsági 621/2018. (XII. 11.) elutasító határozata ellen benyújtott fellebbezését

e l u t a s í t j a, továbbá

megállapítja hatáskörének hiányát

a Kormány által kezdeményezett „téli rezsicsökkentés” támogatása ügyében.

A határozat ellen fellebbezésnek helye nincs, a határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül keresettel fordulhat a Budapest Környéki Törvényszékhez.

**Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete a téli rezsicsökkentés
ügyében a következő tájékoztatást nyújtja:**

Isaszeg Város Önkormányzatát képviselő Hatvani Miklós polgármester az I/812-196/2018 iktatási számú, a Kormány által kezdeményezett téli rezsicsökkentés lebonyolításáról szóló értesítésében tájékoztatást nyújtott az igénybejelentők részére.

A téli rezsicsökkentésben nyújtott támogatás nem önkormányzati támogatás, így annak feltételeit, valamint hozzáféréseinek szabályait nem Isaszeg Város Önkormányzata határozza meg.

Ennek következtében –ahogy azt a tájékoztatóban leírta- a támogatói okirat megérkezése után, az abban rögzített szabályok szerint lehetséges majd a támogatáshoz hozzáférni a lakosok részére.

Isaszeg Város Önkormányzatának más módon, nem áll módjában téli rezsicsökkentés típusú támogatást nyújtani.

I N D O K O L Á S

Kovács Gyuláné (sz.: Tóth Erzsébet, Gödöllő, 1971.10.13., an.: Szőke Erzsébet, TAJ: 079-377-557) Isaszeg, Mátyás K. u. 97. szám alatti lakos nem nyújtott be a Szociális és Egészségügyi Bizottsághoz támogatás iránti kérelmet 2018. évben.

A Kormány által kezdeményezett „téli rezsicsökkentés” iránt 2018.10.12-én az I/812-57/2018. iktatószámú nyilatkozaton igénybejelentéssel élt, melyre tekintettel I/812-196/2018 iktatási számú értesítésben tájékoztatta a polgármester a támogatáshoz való hozzájárásról megjelent információkról.

Az ügyfél 2018. december 7-én levelet küldött a polgármesternek, hogy biztosítsa számára az igénybejelentésben kért fűtőanyagot. Levelében élelemhiányról, illetve elégtelen fűtési lehetőségről írt.

Levele miatt a tanyagondnok a helyszínen tájékozódott a pontos körülményeiről. A lakos dolgozik, így jövedelemmel rendelkezik. Nem él egyedül, a családjá többi tagja vele egy légtérben él, külön-külön szobákban laknak. Nincsenek jövedelem nélkül, így az éhezés és a kihűlés veszélye nem áll fenn.

A Szociális és Egészségügyi Bizottság a 2018.12.11-én megtartott ülésén a levelet, illetve a tanyagondnok beszámolóját megtárgyalta.

A levélre, a rendkívüli települési támogatás keretében adható átmeneti segély nyújtásának lehetőségét elutasította, mivel az ügyfél nem élt a rendkívüli települési támogatás keretében adható átmeneti segély, illetve fűtési támogatás iránti kérelemmel, továbbá a kihűlés veszélye nem állt fenn.

Kérelmező a rendelkezésre álló határidőn belül, 2018.12.21-én postai úton fellebbezésként értelmezhető –az I/1559-2/2018. számú határozat saját példányának hátára írt levelet- juttatott el az Isaszegi Polgármesteri Hivatalba.

A Képviselő-testület nem dönthet a lakos levelében szereplő állami támogatás ügyében, hiszen annak menetére nincs befolyása és hatásköre.

A Képviselő-testület, mivel az ügyfél nem nyújtott be támogatás iránti kérelmet - így az elutasításra sem kerülhetett-, a SZEB döntését a kérelem pozitív elbírálása felé nem tudja megváltoztatni.

Kovács Gyuláné „téli rezsicsökkentés” szerint járó támogatás ügyében a Testület nem rendelkezik hatáskörrel, így nincs lehetősége a támogatói okiraton kívül „téli rezsicsökkentés” jellegű támogatást nyújtani.

A fellebbezését a Képviselő-testület megtárgyalta és azt a 12/2019 (I. 23.) sz. határozatával elutasította.

A Képviselő-testület a határozatát a Szociális törvény 45. §-a valamint a helyi szociális rendelet 11. §-a, 12. §-a, 12/A. §-a alapján hozta meg.

A jogorvoslat lehetőségét az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.) 112. §-a, 113. § (1) bekezdés a) pontja, 114. § (1) bekezdése értelmében biztosítja.

Isaszeg, 2019. január 23.

Hatvani Miklós
polgármester

A határozatról értesül:

- 1./ Kovács Gyuláné Isaszeg Mátyás K. u. 97.
- 2./ Irattár

Határidő: azonnal

Felelős: Hatvani Miklós polgármester