

E L Ő T E R J E S Z T É S

**Vértesacsza Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2018.május 29. napjára összehívott soros, nyílt ülésére**

15.napirendi pont

Előterjesztés címe és tárgya:

Vértesacsza Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 4/2017. (III.1.) rendeletének hatályon kívül helyezése, új rendelet alkotása

A tárgykört rendező jogszabály:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- Alaptörvény

Előterjesztő: Kovács Zoltán polgármester
Az előterjesztést készítette: Dr. Sisa András jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Vértesacsá Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 4/2017. (III.1.) számú rendeletének (a továbbiakban: Rendelet) felülvizsgálata aktuálissá vált.

A felülvizsgálat során megállapítást nyert, hogy a rendelet jogszabályi hivatkozása már nem megfelelő, ezért a rendelet módosítása helyett előterjesztésem mellékletét képező rendelet elfogadását javaslom.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a rendelet-módosítást szíveskedjen elfogadni.

Vértesacsá, 2018.május 24.




Kovács Zoltán
polgármester

Rendelet tervezet

Vértesacska Község Önkormányzata Képviselő-testületének ../2018. (.....) rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Vértesacska Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32.cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Az Önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, szervei

1.§ Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: *Vértesacska Község Önkormányzata*

2.§ Az Önkormányzat székhelye: *8089 Vértesacska, Vörösmarty u.2.*

3.§ A Képviselő-testület szervei:

- a) *polgármester,*
- b) *képviselő-testület bizottságai,*
- c) *a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal,*
- d) *jegyző*

2. A Képviselő-testület működésének szabályai

4.§ *Vértesacska Község Helyi Választási Bizottsága az önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának eredményéről a Képviselő-testület alakuló ülésén, vagy az időközi választást követő első ülésen beszámol a képviselő-testületnek.*

5.§ (1) *A Képviselő-testület az alakuló ülésén választja meg tagjai sorából titkos szavazással az egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert.*

(2) *A polgármester és az alpolgármester díjazását a képviselő-testület a megválasztást követő ülésen állapítja meg.*

6.§ *A Képviselő-testület alakuló ülésén a testület hatáskörébe tartozó választások, titkos szavazások lebonyolítására „Szavazatszámlláló Bizottságot” választ, amelynek megbízatása az alakuló ülés bezárásáig tart.*

7.§ *A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább nyolc ülést tart.*

8.§ *A Képviselő-testület ülését a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Vagyonynyilatkozat-ellenőrzési és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.*

9.§ *A Képviselő-testület ülésének vezetésének feladatát a polgármester és az alpolgármester akadályoztatása esetén a Vagyonynyilatkozat-ellenőrzési és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke látja el.*

10.§ (1) *A képviselő-testületet rendes ülését meghívóval kell összehívni.*

(2) *A meghívónak tartalmaznia kell:*

- a) *az ülés helyét, kezdetének időpontját,*
- b) *a javasolt napirendet,*
- c) *a napirendi pontok előadóit,*

d) az ülés összehívójának aláírását és pecsétjét.

(3) A meghívót úgy kell kézbesíteni, hogy a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak a rendes ülés napját megelőzően legalább három naptári nappal megkapják.

(4) A meghívó kézbesítésével egyidejűleg az írásbeli előterjesztések e-mail útján megküldésre kerülnek a képviselők, a jegyző és az adott napirend tárgyalásában érintett, tanácskozási joggal meghívottak részére.

(5) A meghívó, valamint az előterjesztés kézhezvételét a képviselők, valamint a bizottsági tagok e-mailben, avagy telefonon visszajelzik az ülés összehívójának.

(6) A rendkívüli ülés távbeszélőn is összehívható, amennyiben a döntés határideje a rendkívüli ülést követő három napon belüli időpontra esik. A rendkívüli ülés előterjesztésének anyaga az ülésen kerül kiosztásra.

(7) Zárt tárgyalású napirendi pontra vonatkozó írásos előterjesztést papír alapon, zárt borítékban csak a képviselők kapják kézhez.

(8) A képviselő-testület ülésének időpontjáról való tájékoztatás, a rendelet kihirdetésére, a közérdekű információk közlésére a helyben szokásos mód a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal ülés helye szerinti kirendeltség hirdetőtáblájára való kifüggesztés, és a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal felcsutihivatal.hu című hivatalos honlapján történő megjelentetés.

(9) A zárt ülés tartását nem igénylő írásbeli előterjesztések a képviselők, a bizottságok nem képviselő tagjai részére elektronikus formában, a Rendelet 1. függelékében rögzített e-mail címre kerülnek megküldésre. Elektronikus levélcím hiányában, a képviselő, a bizottsági tag kérelmére az írásbeli előterjesztések papír alapon, postacímre kerülnek megküldésre.

11.§ A Képviselő-testület üléseit a Vértesacska Község Önkormányzata székhelyén lévő házasságkötő teremben tartja.

12.§ A Képviselő-testület tagjainak a hallgatóságtól és a meghívottaktól elkülönített tanácskozó helyet kell kialakítani.

13.§ A képviselő köteles a képviselő-testületi ülésen

- a) olyan magatartást tanúsítani, amellyel megőrizhető az ülés méltósága, tekintélye,
- b) a képviselői esküjében foglaltakat és a közjót maradéktanul szem előtt tartani,

14.§ (1) A Képviselő-testület ülésének napirendjére az éves munkaprogram figyelembevételével a polgármester tesz javaslatot.

(2) A napirendet és a napirendek sorrendjét a Képviselő-testület állapítja meg, amennyiben napirendi kiegészítésre, módosításra javaslat nincs.

(3) A meghívóban szereplő napirendhez képest újabb napirendek felvétele lehetőség van, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

15.§ Képviselő-testület rendes ülésén kötelező napirendi pontok:

- a) beszámoló a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról, két ülés közötti fontosabb eseményekről,
- b) tájékoztató az előző képviselő-testületi ülésén elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről

16.§ A polgármester képviselő-testületi ülés vezetésével összefüggő feladatai:

- a) megnyitja az ülést,
- b) megállapítja, hogy annak összehívása szabályszerűen történt meg,
- c) vizsgálja a testület határozatképességét az ülés kezdetén és az ülés teljes tartama alatt,
- d) az ülés megnyitása előtt ismerteti a napirend előtti felszólalásokról, az esetleges zárt ülés elrendeléséről elhangzott kérelmeket, javaslatokat,
- e) napirendi javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé döntésre,
- f) közli a Képviselő-testületi ülés előtt benyújtott képviselői javaslat tárgyát,

- g) biztosítja az ülés folyamatosságát, gondoskodik a tanácskozás jelen rendelet szerinti szabályainak megtartásáról, ennek keretében megadja a szót az előterjesztőknek, hozzászólóknak, figyelmezteti azt, aki eltér a tárgyalt témától.
- h) minden előterjesztés és azzal összefüggő döntési javaslat felett külön-külön vitát nyit,
- i) megállapítja a szavazás eredményét, és kimondja a Képviselő-testület döntését,
- j) tanácskozási szünetet rendel el,
- k) bezárja az ülést.

17.§ (1) Ha a Képviselő-testület ülésére benyújtott előterjesztést bizottság tárgyalta és véleményezte, a bizottság elnöke vagy a bizottsági elnök által kijelölt bizottsági tag a bizottsági javaslatot ismerteti.

(2) A polgármester az előterjesztő felé kérdések feltételére lehetőséget biztosít.

(3) Az előterjesztő legfeljebb tíz percben előadott válaszána elhangzása után kerül sor a polgármester által a vita megnyitására.

(4) A vitához egy képviselő, vagy más szót kapott személy legfeljebb két perc időtartamban szól hozzá. A két perc letelte után a polgármester a szót megvonja.

(5) A vitában elhangzottakra az előterjesztő amennyiben kíván, legfeljebb tíz perc időtartamban reagál.

(6) A vita lezárásáról bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület vita nélkül, szótöbbséggel határoz.

(7) A polgármester a vita lezárását követően ismerteti az előterjesztett és a módosított javaslatot, amelyet követően szavazást rendel el.

(8) Elsőként a módosító javaslatról kell szavazni.

18.§ Amennyiben megállapítást nyer, hogy egy képviselő a személyes érintettségét egy adott napirendi pont tárgyalásánál nem jelezte, akkor a polgármester a napirendi pont újbóli beterjesztéséről dönt, és a képviselő figyelmét felhívja arra, hogy a jövőben bejelentési kötelezettségét ne mulassza el.

19.§ (1) Ha a képviselő-testületi ülésen rendzavarás történik, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakítja.

(2) Az ülés ismételten csak a polgármester összehívására a határozatképesség ismételt megállapítása után folytatódik.

20.§ (1) A képviselő-testületi munka nyilvánossága biztosítása érdekében a rendes képviselő-testületi ülések előterjesztéseit, jegyzőkönyveit, rendeleteit, határozatait a felcsutihivatal.hu című honlapon közzé kell tenni.

(2) A nyílt képviselő-testületi üléseket úgy kell megszervezni, hogy a lehetőleg a hallgatóság a képviselő-testületi ülésnek helyt adó teremben helyet tudjon foglalni.

21.§ (1) A képviselő-testület nyílt szavazású döntéseit „igen” vagy „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot kézfelemeléssel kinyilvánítva hozza.

(2) A képviselő-testület név szerinti szavazású döntéseit „igen” vagy „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot élőszóban kinyilvánítva hozza.

(3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc szerinti sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők felállva „igen” vagy „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(4) A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteteti, összeszámolja és a szavazás eredményét a névsorral együtt az elnöknek átadja. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

(5) Ha a szavazás eredményéről kétség merül fel, és bármelyik képviselő azt kéri, a polgármester a szavazást köteles megismételteni.

(6) A szavazás módjának megválasztását adott napirend tárgyalása során bármelyik képviselő javasolhatja, a javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

22.§ (1) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46.§ (2) bekezdésében meghatározott esetben a Képviselő-testület titkos szavazást tart.

(2) A titkos szavazás megtartását bármelyik képviselő kezdeményezheti.

23.§ (1) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

(2) Titkos szavazásnál 3 tagú ideiglenes szavazatszámlláló bizottság jár el.

(3) A bizottság tagjaira a képviselő-testületi ülést vezető személy tesz javaslatot.

(4) A bizottság tagjait és elnökét a testület minősített többséggel választja. Megbízatusuk a szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyv ismertetéséig tart.

24.§ (1) Titkos szavazást követően a szavazatszámlláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok arányát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

(2) Szavazatszámlláló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és időpontját,
- b) kezdetét és végét,
- c) szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- d) a szavazás során felmerült körülményeket,
- e) szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatokat,
- f) szavazás eredményét.

(3) Szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámlláló bizottság tagjai írják alá.

(4) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

(5) A szavazás eredményéről készült a jegyzőkönyv a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz csatolásra kerül.

3. Rendeletalkotás, határozathozatal, jegyző jelzési kötelezettsége

25.§ Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) helyi képviselők,
- b) a képviselő-testület bizottságai,
- c) polgármester,
- d) alpolgármester,
- e) a jegyző,
- f) a vértessacsai székhelyű, bejegyzett egyesületek, polgári jogi társaságok.

26.§ (1) A rendeleti javaslatot a polgármesterhez kell benyújtani.

(2) Polgármester gondoskodik a rendeleti javaslatnak a képviselőkhöz, és az általa meghatározott érdekeltekhez történő eljuttatásáról.

(3) A rendeleti javaslat kidolgozását a jegyző segíti.

27.§ A rendelet-tervezeteket és azok indokolását – a 28.§-ban foglalt kivételekkel – társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek során biztosítani kell a tervezet és a vélemények helyben szokásos módon történő közzétételét.

28.§ Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) az állami támogatásokról, a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról,
- b) a helyi adókról
- c) a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról,

29.§ (1) A tervezetet az azt tárgyaló képviselő-testületi ülést megelőző 15. napon 16.00 órától kell közzétenni a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal felcsutihivatal.hu című honlapján a véleményezésre kialakított oldalon. A tervezetre benyújtott véleményeket a képviselő-testületi ülést megelőző 7. nap 12.00 óráig veszi figyelembe a Képviselő-testület.

(2) A véleményeket az erre a célra létrehozott e-mail címre kell megküldeni.

(3) A beérkező véleménynek tartalmaznia kell:

- a) a véleményadó nevét,
- b) a véleményadó lakóhelyét,
- c) a véleményadó elektronikus elérhetőségét.

(4) A vélemény megküldésével a véleményt nyilvánító személyes adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást megadottnak kell tekinteni.

(5) A beérkező véleményt a helyben szokásos módon közzé kell tenni, kivéve, ha jó erkölcsbe ütköző, becsület csorbitására, jó hírnév megsértésére alkalmas kifejezést tartalmaz, vagy ha a vélemény nem illeszkedik a tervezet tárgyához.

(6) A beérkezett véleményekről az előterjesztő összegzést készít, mely tartalmazza a figyelembe vett észrevételeket, illetve a vélemény figyelmen kívül hagyásának indokait. Az erről szóló dokumentumot a honlapon a képviselő-testületi ülést megelőző nap 24.00 óráig közzé kell tenni.

30.§ (1) A vélemény hagyományos módon írásban, papíralapon is megküldhető, de tartalmaznia kell a 26.§ (3) bekezdésében foglaltakat.

(2) A helyi közösségek széles körét érintő tervezettel kapcsolatos vélemények közvetlen megismerése érdekében a képviselő-testület közmeghallgatást tart.

(3) A tervezetről szóló döntést követő három hónap elteltével a rendelet szerint közzétett dokumentumok eltávolításra, a papíron beküldött vélemények megsemmisítésre kerülnek.

31.§ (1) A rendelet-tervezetet a testületi ülést megelőző 3 nappal a képviselő-testület tagjainak kézbesíteni kell.

(2) Ha a rendeleti javaslatához módosító javaslat érkezik, szavazás során módosító indítványról kell először szavazni.

32.§ Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről és a hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon közzé kell tenni. Az önkormányzati rendelet a kifüggesztés napján tekinthető kihirdetettnek.

33.§ Törvényben meghatározott eseteken túl a határozathozatalhoz minősített döntés szükséges az alábbi esetekben:

- a) kiténtetések, elismerő címek létrehozásához, adományozásához,
- b) titkos szavazás elrendeléséhez, amennyiben az nem kötelező,
- c) településrendezési tervek jóváhagyásához, terület-felhasználáshoz,
- d) hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz.

4. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

34.§ A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvet, a zárt ülésről készített jegyzőkönyv kivételével, a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal felcsutihivatal.hu című honlapján el kell helyezni.

35.§ A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékleteit képezik:

- a) meghívó,
- b) írásos előterjesztések, javaslatok,
- c) jelenléti ív,
- d) titkos szavazási jegyzőkönyv,
- e) a jegyző esetleges törvényességi észrevétele,
- f) az elfogadott önkormányzati rendelet

5. A Képviselő-testület bizottságainak működése, feladat- és hatásköre

36.§ A Képviselő-testület állandó bizottsága Vértesacska Község Önkormányzata Képviselő-testületének Vagyonynyilatkozat-ellenőrzési és Összeférhetetlenségi Bizottsága.

37.§ (1) A Vagyonynyilatkozat-ellenőrzési és Összeférhetetlenségi Bizottsága feladatait a Rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(2) A Vagyonynyilatkozat-ellenőrzési és Összeférhetetlenségi Bizottsága három önkormányzati képviselő tagból áll.

(3) A Vagyonynyilatkozat-ellenőrzési és Összeférhetetlenségi Bizottsága tagjainak felsorolását a Rendelet 2. függeléke tartalmazza.

38.§ A bizottság működésére, jegyzőkönyveire, előterjesztésére a Rendelet Képviselő-testületre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- a) a bizottság elnökének akadályoztatása esetén a bizottság legidősebb képviselő tagja jogosult összehívni a bizottság ülését, míg a levezetést az elnök akadályoztatása esetén a bizottsági tagok által választott tag folytatja le,
- b) a bizottság az üléseit Vértesacska Község Önkormányzata székhelyén tartják. A bizottsági ülés jegyzőkönyvét a bizottság elnöke és az ülésen megjelent egy bizottsági tag és a jegyző írják alá.

6. A polgármester

39.§ (1) A polgármester főállásban látja el feladatait.

(2) A polgármester a 3. függelékben meghatározott időpontban ügyfélfogadást tart.

40.§ A Képviselő-testület a polgármesterre ruházza az alábbi, szociális ügyekkel kapcsolatos hatásköreit:

- a) rendszeres települési támogatás iránti kérelem elbírálása,
- b) speciális étkeztetési rendszeres települési támogatás iránti kérelem elbírálása,
- c) rendkívüli települési támogatás iránti kérelem elbírálása,
- d) köztemetés iránti kérelem elbírálása,
- e) óvoda- és iskolakezdési települési támogatás elbírálása,
- f) karácsonyi települési támogatás elbírálása,
- g) közterület használat iránti kérelem elbírálása.

41.§ A polgármester Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 68. § (2) bekezdésében foglaltak fennállása esetén döntést hoz az alábbi ügyekben:

- a) ivóvízellátás,

b) önkormányzati út felújítása

42.§ A polgármester Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 68. § (3) bekezdésében foglaltak fennállása esetén döntést hoz az alábbi ügyekben:

- a) közvilágításról való gondoskodás,
- b) a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása,
- c) környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
- d) szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások,
- e) lakás- és helyiséggazdálkodás,
- f) helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás,
- g) honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás,
- h) helyi adóval, gazdaság szervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok,
- i) sport, ifjúsági ügyek,
- j) település közbiztonsága

43.§ (1) Az egy fő alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(2) Az alpolgármester előzetes egyeztetés alapján tart ügyfélfogadást.

(3) Az alpolgármester látja el a polgármester általános helyettesítését annak egy napot meghaladó akadályoztatása esetén.

7. A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal és a jegyző

44.§ (1) A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal Felcsút Községi Önkormányzat, Alcsútdoboz Települési Önkormányzat, Csabdi Község Önkormányzata, Tabajd Község Önkormányzata és Vértesacska Község Önkormányzata közös hivatala.

(2) A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal vezetője a jegyző.

8. A közmeghallgatás

45.§ Közmeghallgatást kell tartani szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal a Képviselő-testület döntése szerint.

46.§ A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok, társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhez, a polgármesterhez, alpolgármesterhez kérdéseket intéznek, közérdekű javaslatokat tesznek.

47.§ (1) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgyalásra kerülő tárgyköréről a helyben szokásos módon, a rendezvény előtt legalább 8 nappal a lakosságot.

(2) A közmeghallgatáson előterjesztett bejelentéseket, javaslatokat, közérdekű bejelentésként kell kezelni.

9. A települési nemzetiségi önkormányzat

48.§ (1) Az önkormányzat és az illetékességi területén működő Vértesacscai Német Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: települési nemzetiségi önkormányzat) közötti együttműködés szabályait a közöttük létrejött Együttműködési Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) tartalmazza, amely a rendelet 4. számú függeléke.

(2) A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezési, javaslatvételi, véleményezési és egyetértési jogait a nemzetiségek jogállásáról szóló törvényben meghatározottak szerint gyakorolja.

(3) A települési nemzetiségi önkormányzatot véleményének kifejtésére, egyetértésének megadására a polgármester írásban hívja fel.

(4) A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezését, javaslatát, véleményét, egyetértését a polgármesterhez juttatja el, amelyet a polgármester a Képviselő-testülettel a kapcsolódó előterjesztés tárgyalásakor vagy önálló előterjesztésben ismertet.

49. § (1) Az Önkormányzat a nemzetiségek jogállásáról szóló törvényben, valamint a Megállapodásban meghatározottak szerint biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi feltételeket és a Hivatal útján gondoskodik a működéssel, gazdálkodással, testületi tevékenységgel kapcsolatos előkészítő, végrehajtási és ügyviteli feladatok ellátásáról.

(2) A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke jogait a nemzetiségek jogállásáról szóló törvényben meghatározottak szerint gyakorolja. Feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést a Hivatal biztosítja.

10. Záró rendelkezések

50.§ (1) A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Az Önkormányzat alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolását a Rendelet 5. függeléke tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat által fenntartott intézményeket és az Önkormányzat részvételével működő önkormányzati társulások felsorolását a Rendelet 6. függeléke tartalmazza.

(4) Hatályát veszti: Vértesacska Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 4/2017.(III.1.) önkormányzati rendelet.

Kovács Zoltán
polgármester

Dr. Sisa András
jegyző

Záradék:

Ez a rendelet ... napján a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal Vértesacscai Kirendeltségének hirdetőtábláján kihirdetésre került.

Dr. Sisa András
jegyző

1. melléklet a .../2018. (.....) önkormányzati rendelethez

A Vagyonnyilatkozat-ellenőrzési és Összeférhetetlenségi Bizottság feladatai

- 1) Ellátja az SZMSZ-ben meghatározott ügyrendi feladatokat.
- 2) Ellátja a képviselők vagyonnyilatkozatával kapcsolatos feladatokat.
- 3) Megállapítja a polgármester és a képviselők összeférhetetlenségét.
- 4) Lefolytatja a polgármesterrel és a képviselőkkel kapcsolatban a méltatlansági eljárást

1. függelék a .../2018. (.....) önkormányzati rendelethez

A képviselők elektronikus levélcímei:

<i>A képviselők elektronikus levélcímei:</i>		
1	<i>Kovács Zoltán polgármester</i>	<i>hunkovacsoltan67@gmail.com</i>
2	<i>Schilling János alpolgármester</i>	<i>schilling.janos@gmail.com</i>
3	<i>Blaumann Helga Anna képviselő</i>	<i>helga@mad-werk.hu</i>
4	<i>Kara Nikoletta képviselő</i>	<i>kara.nikoletta@gmail.com</i>
5	<i>Márta Gyula képviselő</i>	<i>gymarta6@gmail.com</i>
6	<i>Pálinkás István képviselő</i>	<i>palinkas447@gmail.com</i>
7	<i>Radványi János képviselő</i>	<i>radvanyi.janos1954@gmail.com</i>

2. függelék a .../2018. (.....) önkormányzati rendelethez

<i>Vagyonnyilatkozat-ellenőrzési és Összeférhetetlenségi Bizottsága</i>		
	<i>A</i>	<i>B</i>
1	<i>Elnök</i>	<i>Radványi János</i>
2	<i>Képviselő-testületi tag</i>	<i>Blaumann Helga Anna</i>
3	<i>Képviselő-testületi tag</i>	<i>Kara Nikoletta</i>

3. függelék a .../2018. (.....) önkormányzati rendelethez

A polgármester ügyfélfogadása minden héten hétfőn 8.00 és 9.00 óra között

4. függelék a .../2018. (.....) önkormányzati rendelethez

Megállapodás

amely létrejött egyrészről

*Vértesacska Község Önkormányzata (székhelye: 8089 Vértesacska, Vörösmarty utca 2., törzskönyvi nyilvántartási szám: 727080, KSH statisztikai számjel: 15727086-8411-321-07, adószám: 15727086-2-07, Bankszámlaszám: 11736020-15727086; képviseli: Kovács Zoltán polgármester) a továbbiakban: **Önkormányzat**;*

másrészről a Vértesacska Német Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye: 8089 Vértesacska Vörösmarty utca 2., törzskönyvi nyilvántartási szám: 763381, KSH statisztikai számjel: 15763387-8411-371-07, adószám: 15763387-1-07, Bankszámlaszám: 11736020-15763387, képviseli: Blaumann Helga elnök) a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat** – jelen megállapodást kötő felek együtt: **Felek** – között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. A megállapodás szabályainak kialakítása

I.1. *Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (3)-(5) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására-, továbbá a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására vonatkozó szabályokat jelen megállapodásban rögzítik. A megállapodásban foglaltak az alábbi jogszabályokon alapulnak:*

- *nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. sz. törvény (továbbiakban: Njtv.) törvény*
- *az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),*
- *a számvitelről szóló 2000. évi C törvény (továbbiakban: Sztv.),*
- *a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 28/2012. (III. 6.) Korm. rendelet*
- *az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.),*
- *az államháztartás számviteléről szóló 3/2014. (I.11.) Korm. Rendelet*
- *a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási tv.)*

I.2. *Jelen megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:*

- *a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat,*
- *a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos együttműködési kötelezettségeket,*
- *a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az Önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat,*
- *a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,*
- *a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.*

I.3. *A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat és a működéshez nyújtott feltételek biztosítását jelen megállapodásban foglalt szabályok szerint a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Közös Hivatal) látja el.*

II. A nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

II.1. *Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére – 8089 Vértesacska Vörösmarty utca 2. - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:*

a) a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése; a helyiség címe: 8089 Vértesacsfa Vörösmarty utca 2.

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

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

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

e) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

II.2. A Jegyző vagy annak – a Jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a települési önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben a döntések meghozatalánál, ha a döntések tartalma nem megfelelő törvénysértést észlel.

III.A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

III.1. A költségvetési koncepció elkészítése

III.1.1.A költségvetési koncepciót a Nemzetiségi Önkormányzat tervezett bevételei, kötelezettségvállalásai és más fizetési kötelezettségei és a központi költségvetésről szóló törvényjavaslat figyelembevételével kell összeállítani.

III.1.2.A Jegyző által összeállított költségvetési koncepció tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat az Áht.-ban előírt határidők figyelembevételével megtárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés készítés további munkálatairól.

III.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése megalkotásának rendje

III.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését önállóan határozattal alkotja meg, és ez alapján önálló költségvetési gazdálkodást folytat.

III.2.2. A Jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetét, a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszti az Áht.-ban előírt határidők figyelembevételével a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

III.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a benyújtott tervezetet megtárgyalja, és önállóan határoz annak elfogadásáról.

III.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata tartalmazza:

a) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,

c) a költségvetési egyenleg összegét,

d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának, vállalkozási maradványának igénybe vételét, beleértve az Áht. 73. § (1) bekezdés a) pont ac) alpontja szerinti betét visszavonását működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,

e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a c) és d) pont szerinti költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,

f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik, vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,

g) a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és

h) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket,

i) az Áht. 24. § (4) bekezdése szerinti mérlegeket és kimutatásokat,

j) a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségeknél a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A költségvetési határozatban elkülönítetten szerepelnek az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék.

III.2.5. Költségvetési határozat hiányában kiadások nem teljesíthetők. A veszteséges gazdálkodás következményeiért az Önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

IV. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

IV.1. A költségvetési határozatban megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a IV.2. pontban meghatározott kivétellel a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.

IV.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke (továbbiakban: Elnök) számára lehetővé teheti a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti - a kiemelt kiadási előirányzatok kivételével - átcsoportosítást.

IV.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az Elnök a Képviselő-testületet tájékoztatja.

IV.4. A Képviselő-testület a III.2 és a III.3. pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - 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. Ha év közben az Országgyűlés - a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő - hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

IV.5. A költségvetés módosítására irányuló határozat tervezetét fentiek szerint a Jegyző készíti elő, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszt a IV.4. pontban előírt határidők figyelembevételével a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

V. A költségvetési információszolgáltatás rendje

V.1. A Közös Hivatal az Áht. 27. § (2) bekezdése szerint ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolósi feladatokat. A feladat ellátásával

kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

V.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetéséről az Ávr. 33. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott időpontig adatot kell szolgáltatni a Kincstár területileg illetékes szervéhez. Az elemi költségvetést a VII.1.1. pont szerint kijelölt személy készíti el a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata alapján.

VI. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

VI.1. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a zárszámadásról határozatot hoz. A zárszámadási határozat tervezetét a Jegyző készíti elő, melyet az Elnök terjeszt a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

VI.2. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:

a) az Áht. 24. § (4) bekezdése szerinti mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni,

b) a Nemzetiségi Önkormányzat adósságának állományát lejárata, a Stabilitási tv. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,

c) a vagyonkimutatást, és

d) a Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

VI.3. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadására vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozata törvényességéért felelősséggel nem tartozik.

VI.4 Az államháztartás számviteléről szóló 3/2014. (I. 11.) Korm. rendelet szerinti beszámolókat a gazdasági feladatok ellátásával megbízott készíti el a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási adataiból.

VII. A költségvetési gazdálkodás rendje

VII. 1. A költségvetés végrehajtása

VII.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Vértessacsai Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője látja el a Jegyző megbízásából.

VII.1.2. Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy az aláírásra jogosultak - kötelezettségvállalók, teljesítésigazolásra jogosultak, utalványozók – megbízását, nevét, sajátkezű aláírásuk feltüntetésével a Hivatal részére megküldi.

VII.1.3. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója /Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. § b) pontja/, vagy a maga javára látná el.

VII.1.4. A belső ellenőrzési feladatok a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal keretében kerülnek ellátásra.

VII.2. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés rendje

VII.2.1. *A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.*

VII.2.2. *Kötelezettséget vállalni az olyan kifizetések kivételével, amelyek*

- a) értéke az ötvenezer forintot nem éri el,*
 - b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódnak, vagy*
 - c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősülnek,*
- csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.”*

VII.2.3. *A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség mértéke nem haladhatja meg az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és az Ávr. szerinti más fizetési kötelezettségekkel csökkentett eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok összegét (a továbbiakban: szabad előirányzat).*

Több év, vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére vállalt kötelezettség mértéke nem haladhatja meg Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatát.

VII.2.4. *Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi teljesítés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.*

VII.2.5. *A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás, a pályázati kiírás, továbbá minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít, kötelezettségvállalásnak tekintendő.*

Ha a közbeszerzési eljárás, pályázat eredménytelen lett, a fizetési kötelezettséget keletkeztető nyilatkozat nem történt meg, a korábban lekötött előirányzat lekötését a kötelezettségvállalások meghíúsulásának szabályai szerint fel kell oldani.

VII.2.6. *A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére abban az esetben vállalható kötelezettség, ha az abból származó valamennyi kifizetés a költségvetési évet követő év június 30-áig megtörténik. Határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség (a továbbiakban: több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás) esetén*

- a) a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,*
- b) a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek esetén az esedékesség szerinti év*

kiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.

VII.2.7. *A külső személyi juttatások és a szellemi tevékenység számla ellenében történő igénybevételére szolgáló előirányzatok terhére akkor köthető szerződés, ha*

- a) azt jogszabály nem zárja ki,*

b) a szerződés megkötése a közfeladatok ellátásához feltétlenül szükséges, és

c) törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában az adott feladat elvégzéséhez megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal, vagy egyéb megfelelő sajátos szakmai adottságokkal, képességekkel rendelkező személyt a megrendelő nem foglalkoztat, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás egyedi, időszakos, vagy időben rendszertelenül ellátandó feladat.

VII.2.8. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzés tényére a gazdasági feladatok ellátásával megbízott írásban jogosult.

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

VII.2.9. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy

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

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, illetve az Elnököt.

Ha az Elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni.

VII.2.10. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, a kifizetési határidőket, továbbá a teljesítési adatokat. A nyilvántartás vezetése a VII.1.1. pontban megjelölt személy feladata.

VII.2.11. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a Hivatal mindenkor érvényben lévő, a kötelezettségvállalás, a pénzügyi , a teljesítésigazolás, az érvényesítés, valamint az utalványozás rendjéről szóló utasítás formai előírásokra, használt nyomtatványokra vonatkozó pontjait elfogadja azzal az eltéréssel, hogy a készpénzforgalom bizonylatolásához nyomdai úton előállított szigorú számadási kötelezettség alá eső bizonylatokat használ (pénztárbizonylatok, pénztárjelentés, számla).

VII.3. Teljesítésigazolás

VII.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének elrendelését megelőzően (továbbiakban: utalványozásra) ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is

magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. **Nem szükséges teljesítésigazolás az Ávr. szerinti más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez.**

VII.3.2. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

VII.3.3. A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – az Elnök, illetőleg a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

VII.4. Érvényesítés

VII.4.1. A teljesítés igazolása alapján – az Ávr. szerinti más fizetési kötelezettség esetén annak hiányában is – a kiadás teljesítését, a bevétel beszedését megelőzően az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartás számviteléről szóló 3/2014. (I. 11.) Korm. rendelet, valamint az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

VII.4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásainak, bevételeinek érvényesítésére a gazdasági feladatok ellátásával megbízott jogosult. Az **érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát, és az érvényesítő aláírását.**

VII.4.3. Amennyiben az érvényesítő a VII.4.1. pont szerinti vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ebben az esetben a további eljárási rendre a VII.2.9. pontban foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

VII.5. Utalványozás

VII.5.1. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehet.

VII.5.2. Utalványozásra az Elnök, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat testületének általa írásban felhatalmazott tagja jogosult.

VII.5.3. Nem kell utalványozni

- a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttalás alapján - befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
- az európai uniós forrásokból nyújtott támogatások jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetését, és
- a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

VII.5.4. A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

VIII. A Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése, törzskönyvi nyilvántartás, adószám

VIII.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet az OTP Bank Bicskei Fiókjánál.

VIII.2. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat működésének általános támogatását az Önkormányzat számláján keresztül veszi igénybe a költségvetési törvényben meghatározottak szerint, az Önkormányzat számlájára érkezett, a Nemzetiségi Önkormányzatnak járó támogatást három napon belül köteles átutalni.

VIII.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat hitellel, kötvénnyel rendelkezik, úgy az államháztartás központi alrendszeréből kapott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos pénzforgalmát a fizetési számlájához kapcsolódó alszámlán köteles elkülöníteni. Az alszámláról a hitelen, kötvényen alapuló fizetési kötelezettségeit nem teljesítheti.

VII.4. A Nemzetiségi Önkormányzat

a) fizetési számlájához kapcsolódóan az Ávr. 145. § (3) bekezdés d)-f), j) és k) pontja szerinti alszámlákat,

b) a letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát, és

c) devizaszámlát

vezethet.

VIII.5. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló törzskönyvi nyilvántartási számmal és adószámmal rendelkezik.

IX. Finanszírozás

IX.1. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tesz eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül. A felfüggesztés megszüntetésére és a támogatás folyósítására a mulasztás megszüntetését követő hónaptól kerül sor.

IX.2. Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása (előleg felvétele) a Nemzetiségi Önkormányzat számlája terhére történik. Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően szabályozza a pénzkezeléssel, nyilvántartással, elszámolással – a pénz felvételével, kiadásával, bizonylatok kitöltésével, az időszaki pénztárjelentés vezetésével – kapcsolatos feladatokat, meghatározza a pénztári zárókészlet, az elszámolásra felvehető előleg összegét, az elszámolás határidejét.

IX.3. Nemzetiségi Önkormányzat a Képviselő-testülete tagjai közül megbíz egy személyt a pénzkezeléssel, teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal. Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a szabályzatból és a teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozatból 1 példányt átad a Közös Hivatal részére.

X. A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- X.1. *A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.*
- X.2. *Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének elnöke a felelős.*
- X.3. *A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a Közös Hivatal mindenkor érvényes számviteli politikája részét képező szabályzataiban foglaltakat megismeri, a tartalmi és a formai előírásokra vonatkozó pontok értelemszerű alkalmazása mellett kötelezően betartja. Amennyiben ettől eltérően rendelkezik, úgy saját szabályzatot készít, amelyből egy példányt megküld a Közös Hivatal részére.*

XI. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hoz:

- a) *Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójáról tárgyévet megelőző október 31-ig.*
- b) *Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről a központi költségvetés kihirdetését követő 45 napon belül.*
- c) *Az elemi költségvetést az elnök a költségvetés elfogadását követő 30 napon belül hagyja jóvá.*
- d) *A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról tárgyév április 30-ig.*
- e) *A Nemzetiségi Önkormányzat féléves beszámolójáról tárgyév július 31-ig.*
- f) *Nemzetiségi Önkormányzat éves beszámoló tárgyévet követő február 28-ig.*
- g) *Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról a IV.4. pont szerint dönt.*
- h) *A Nemzetiségi Önkormányzat és az Önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról minden év február 15-ig dönt.*

XIII. Záró rendelkezések

- XIII.1. *Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Nemzetiségi Önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 15. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét az Önkormányzatnak és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.*
- XIII.2. *Jelen megállapodásban nem szabályozottakra az I. pontban meghatározott jogszabályok az irányadók.*
- XIII.3. *Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2011.04.27. napján létrejött, Vértesacska Község Önkormányzata Képviselő-testülete által hozott 71/2011. (IV. 27.) számú határozatával, valamint a Vértesacsai Német Kisebbségi Önkormányzat által hozott 17/2011. (V. 30.) számú határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.*
- XIII.4. *A megállapodást Vértesacska Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 83/2012. (V. 31.) számú határozatával, a Vértesacsai Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 17/2012. (V. 30.) számú határozatával hagyta jóvá és felhatalmazták képviselőiket a megállapodás aláírására.*

XIII.5 Felek rögzítik, hogy jelen megállapodás rendelkezéseit 2012. június 1. napjától kell alkalmazni.

Jelen megállapodást – mely 5 egymással mindenben egyező, eredeti példányban készült, 10 oldalból és XIII. fejezetből áll – Felek annak elolvasása, közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra kötelezőnek elismerése után mint akarattal mindenben megegyezőt, helyben hagyóan aláírták.

Vértesacsca, 2012. június 1.

*Vértesacsca Község Önkormányzata
képviselőjében
Kovács Zoltán
polgármester*

*Vértesacscai Német Nemzetiségi Önkormányzat
képviselőjében
Blaumann Helga
elnök*

5. függelék a .../2018. (.....) önkormányzati rendelethez

Vértesacsca Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

<i>Kormányzati funkció kódja</i>	<i>Kormányzati funkció megnevezése</i>
<i>011130</i>	<i>Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége</i>
<i>013350</i>	<i>Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok</i>
<i>016080</i>	<i>Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények</i>
<i>031030</i>	<i>Közterület rendjének fenntartása</i>
<i>032020</i>	<i>Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek</i>
<i>041231</i>	<i>Rövid időtartamú közfoglalkoztatás</i>
<i>041232</i>	<i>Start-munka program-Téli közfoglalkoztatás</i>
<i>041233</i>	<i>Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás</i>
<i>042180</i>	<i>Állat-egészségügy</i>
<i>042130</i>	<i>Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások</i>
<i>042180</i>	<i>Állat-egészségügy</i>
<i>045120</i>	<i>Út, autópálya építése</i>
<i>047410</i>	<i>Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek</i>
<i>051030</i>	<i>Nem veszélyes hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása</i>
<i>051050</i>	<i>Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása</i>
<i>052020</i>	<i>Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése</i>
<i>063020</i>	<i>Víztermelés, -kezelés, -ellátás</i>

064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család-és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083030	Egyéb kiadói tevékenység
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetés feladatai
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, Oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, Oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Gyermekjóléti szolgáltatás
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás

6. függelék a .../2018. (.....) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat által fenntartott intézmény és az Önkormányzat részvételével működő önkormányzati társulás felsorolása

A) Az Önkormányzat által fenntartott intézmény

Vértesacsai Szivárvány Német Nemzetiségi Óvoda

B) Az Önkormányzat részvételével működő önkormányzati társulás

1., Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás