

**EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

*2014. december 10. napján megtartott
rendes, nyílt ülésének*

- a) tárgysorozata
- b) jegyzőkönyve és
- c) határozatai.

T Á R G Y S O R O Z A T

- 1./ Edelény Város Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról
Előadó: elnök
- 2./ Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
Előadó: elnök
- 3./ Beszámoló az Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2014 évi munkájáról
Előadó: elnök
- 4./ Beszámoló az október 23-i tinnepségről és koszorúzásról
Előadó: elnök
- 5./ Beszámoló Ruszin Nemzetiségi Estről
Előadó: elnök
- 6./ Edelény és környéke Betlehemei kiállításról
Előadó: elnök
- 7./ Karácsonyi rendezvény költségeinek biztosításáról
Előadó: elnök
- 8./ Edelényi Görögkatolikus Egyházközség „Lelkes esték” című rendezvényének támogatásáról
Előadó: elnök
- 9./ Ruszin karácsony rendezvényen való részvétel költségeinek biztosításáról
Előadó: elnök
- 10./ B-A-Z Megyei Ruszin karácsony rendezvényen való részvétel költségeinek biztosításáról
Előadó: elnök
- 11./ Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi Munkatervének, valamint Program-tervének jóváhagyásáról
Előadó: elnök

Edelény, 2014. december 10



[Handwritten signature]
jegyző

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének rendes, nyílt ülésén.

Az ülés ideje: 2014. december 10. (szerda) 15 00 óra.

Az ülés helye: Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzői Titkárság - 3780 Edelény, István király útja 52.

Jelen vannak: Szónoczki János elnök,
Ráczné Kalapos Katalin elnökhelyettes,
Minyóczy László Barnabás képviselő.

Tanácskozási joggal jelen van: Vártás József jegyző, Szlifka Béla főtanácsos

Az ülés ideje alatt 3 fő képviselő folyamatosan jelen volt.

Szónoczki János elnök köszönti a Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat ülésén a képviselő-testület tagjait és az ülésen tanácskozási joggal megjelent Vártás József jegyzőt és Szlifka Béla főtanácsost.

Szónoczki János elnök megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel a 3 fős testületből 3 fő jelen van.

Szónoczki János elnök jegyzőkönyv hitelesítőnek kijelöli Ráczné Kalapos Katalin képviselőt, melyet a jelenlévő képviselők 3 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett – valamennyi jelenlévő képviselő döntéshozatalban való részvételével - elfogadtak

Szónoczki János elnök megkérdezte a testület tagjait, hogy van-e a napirendi ponttal kapcsolatban észrevétel, javaslat, indítvány.

Képviselő-testület részéről a napirendi ponttal kapcsolatban észrevétel, javaslat, indítvány nem volt.

Szónoczki János elnök ismerteti az ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint:

- 1 / Edelény Város Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról
Előadó: elnök
- 2 / Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
Előadó: elnök
- 3 / Beszámoló az Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi munkájáról
Előadó: elnök
- 4 / Beszámoló az október 23-i ünnepségről és koszorúzásról
Előadó: elnök
- 5 / Beszámoló Ruszin Nemzetiségi Estről
Előadó: elnök

- 6 / Edelény és környéke Betlehemei kiállításról
Előadó: elnök
- 7./Karácsonyi rendezvény költségeinek biztosításáról
Előadó: elnök
- 8./ Edelényi Görögkatolikus Egyházközség „Lelkes esték” című rendezvényének támogatásáról
Előadó: elnök
- 9 / Ruszin karácsony rendezvényen való részvétel költségeinek biztosításáról
Előadó: elnök
- 10./ B-A-Z. Megyei Ruszin karácsony rendezvényen való részvétel költségeinek biztosításáról
Előadó: elnök
- 11./ Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi Munkatervének, valamint Program-tervének jóváhagyásáról
Előadó: elnök

Szónoczkai János elnök javasolja az ülés napirendi pontjainak elfogadását.

Képviselő-testület a napirendi pontra tett javaslatot 3 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett – valamennyi jelenlévő képviselő döntéshozatalban való részvételével – elfogadta a napirendi pontokat az alábbiak szerint:

- 1./ Edelény Város Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról
Előadó: elnök
- 2 / Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
Előadó: elnök
- 3./ Beszámoló az Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2014 évi munkájáról
Előadó: elnök
- 4./ Beszámoló az október 23-i ünnepségről és koszorúzásról
Előadó: elnök
- 5 / Beszámoló Ruszin Nemzetiségi Estről
Előadó: elnök
- 6/ Edelény és környéke Betlehemei kiállításról
Előadó: elnök
- 7./ Karácsonyi rendezvény költségeinek biztosításáról
Előadó: elnök
- 8 / Edelényi Görögkatolikus Egyházközség „Lelkes esték” című rendezvényének támogatásáról
Előadó: elnök
- 9./ Ruszin karácsony rendezvényen való részvétel költségeinek biztosításáról
Előadó: elnök
- 10./ B-A-Z. Megyei Ruszin karácsony rendezvényen való részvétel költségeinek biztosításáról
Előadó: elnök
- 11./ Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi Munkatervének, valamint Program-tervének jóváhagyásáról
Előadó: elnök

Elfogadott és tárgyalt napirendi pontok:

1. Napirendi pont tárgya:

Edelény Város Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Előadó: Elnök

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Szónoczkai János elnök ismerteti a napirendi pontot, majd az előterjesztést vitára bocsátja.

Hozzászólás, módosító javaslat nem hangzott el, melyet követően az elnök a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta.

Szónoczkai János elnök javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását.

Képviselő-testület a javaslatot 3 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett – valamennyi jelenlévő képviselő döntéshozatalban való részvételével - elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatát:

EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 20/2014. (XII.10.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Edelény Város Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

1. Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) Edelény Város Önkormányzatával kötött „**Együttműködési Megállapodás**”-t felülvizsgálta.
2. A Képviselő-testület az „**Együttműködési Megállapodás**”-t a határozat mellékleteként egységes szerkezetben **jóváhagyja**.
3. A Képviselő-testület megállapítja, hogy Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 160/2013. (VIII. 06.) határozatával és az Edelény Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének a 27/2013. (VIII.09.) határozatával jóváhagyott „Együttműködési Megállapodás” a jelen határozattal elfogadott Együttműködési Megállapodás aláírásának napjával egyidejűleg hatályát veszti.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

Értesül: osztályok

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött **Edelény Város Önkormányzata** (székhely: 3780 Edelény, István király útja 52. szám, adószám: 15725596-2-05 törzskönyvi nyilvántartás száma: 725592 képviseli: Molnár Oszkár polgármester (a továbbiakban: helyi önkormányzat)

másrészről az **Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat** (székhely: 3780 Edelény, István király útja 52. szám, adószáma: 15783732-1-05 törzskönyvi nyilvántartási száma: 783738 Képviseli: Szónoczki János elnök (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) (együttesen: Szerződő felek)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80 § (2) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló 2011 évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht) 27. § (2) bekezdése alapján az alábbiak szerint:

I.

Az önkormányzat működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot.

A helyiséghasználat biztosítása 3780 Edelény, István király útja 52. szám alatti ingatlanban, az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal 145-ös számú irodájában történik. A helyi önkormányzat a fenti helyiség, valamint a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli.

2. Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal ellátja:

a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, posztázása) a Jegyzői Titkárság kijelölt ügyintézője által,

b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat a Jegyzői Titkárság kijelölt ügyintézője által,

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Pénzügyi Osztály útján.

Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzat részére a közfoglalkoztatási program ügyintézését nem biztosítja.

3. A 2 pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével a – helyi önkormányzat viseli.

4. A két önkormányzat közötti kapcsolattartást a jegyző által írásban megbízott személy segíti elő, akit a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseire meg kell hívni.

II.

A helyi önkormányzat költségvetési koncepciója elkészítésének, jóváhagyásának rendje

1. A költségvetési koncepció elkészítésének és benyújtásának határideje az Áht vonatkozó rendelkezéseivel meghatározott időpont
2. A költségvetési koncepció összeállítása során az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

III.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa írásban megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht és az Ávr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
3. Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal által készített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé
A költségvetési határozat-tervezet beterjesztésének határideje az Áht. rendelkezései szerint meghatározott időpont.
4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal
5. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
6. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosítási rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.
2. Az előirányzatok módosítására vonatkozóan be kell tartani az Áht. előírásait.

V.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal az Áht. 27. § (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

VI.

A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el
2. A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának ellenőrzése az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzésének részét képezi. A belső ellenőrzés megállapításai alapján az intézkedések megtétele a nemzetiségi önkormányzat elnökének a feladata.
3. A kötelezettségvállalás rendje
 - A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során a fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Kötelezettségvállalásért a nemzetiségi önkormányzat tartozik helytállni.
 - A kötelezettségvállalás gyakorlása során be kell tartani az Áht. és az Ávr. előírásait.
 - A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi Osztály költségvetési ügyintézője vezeti.
 - A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartási adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került
4. Pénzügyi ellenjegyzés
 - A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztály vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó, az előírt képesítési követelményeknek megfelelő végzettségű köztisztviselő írásban jogosult.
 - A pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozóan be kell tartani az Áht. és az Ávr. vonatkozó rendelkezéseit.
5. Érvényesítés
 - Az érvényesítést a közös önkormányzati hivatal, a pénzügyi osztályvezető által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője az Ávr.-ben meghatározottak szerint végzi
6. A teljesítés igazolása
 - A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
 - A teljesítés igazolása az Áht. és az Ávr. előírásai szerint történik.

7. Utalványozás

- A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa meghatározott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- Az utalványozás az Áht. és az Ávr. szabályai szerint történik.

8. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának részletes szabályait a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatában rögzíti. A szabályzat elkészítéséért a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Pénzügyi Osztály vezetője a felelős.

9. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásával összefüggő összeférhetlenségi szabályok

- A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevéől és aláírás mintájáról a közös önkormányzati hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a költségvetési ügyintéző a felelős.

VII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a Raiffeisen Banknál vezeti.
2. A számlanyitás során szükséges adminisztrációs, technikai feladatokat az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal látja el, azonban a számlanyitás felelőssége és költségei a nemzetiségi önkormányzatot terhelik.
3. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló Korm. rendelet jogszabályi rendelkezései szerint veszi igénybe.

VIII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartása, adatszolgáltatás rendje

1. Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönülten vezeti.

2. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott ügyintézője látja el a Magyar Államkincstár felé.
3. A nemzetiségi önkormányzat adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya e feladattal megbízott ügyintézője elektronikus úton, szükség szerint papír alapon tesz eleget.
4. A nemzetiségi önkormányzat felhatalmazza az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalt, hogy az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
5. A szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős
6. A helyi önkormányzatot, továbbá az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalt nem terheli felelősség, amennyiben bizonyítható, hogy az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a nemzetiségi önkormányzat működésének hiányosságai miatt következett be.

IX.

Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetés terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodásban meghatározott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.
3. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét jelzi a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak
4. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg lép hatályba.

Záradék:

Jelen Megállapodást Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2014.() határozatával, az Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 20/2014.(XII.10.) határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit aláírás napjától kell alkalmazni.

Edelény, 2014. hó. nap.

Molnár Oszkár
Edelény Város Önkormányzata
polgármester

Szónoczkai János
Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat
elnök

Vártás József
Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

2. Napirendi pont tárgya:

Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

Előadó: Elnök

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)

Szónoczkai János elnök ismerteti a napirendi pontot, majd az előterjesztést vitára bocsátja.

Hozzászólás, módosító javaslat nem hangzott el, melyet követően az elnök a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta.

Szónoczkai János elnök javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását.

Képviselő-testület a javaslatot 3 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett – valamennyi jelenlévő képviselő döntéshozatalban való részvételével - elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatát:

EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 21/2014. (XII.10.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

1. Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 26/2014. (VIII.1.) határozattal módosított és jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatát hatályon kívül helyezi.
2. Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat mellékleteként jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

Értesül: osztályok

EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

**SZERVEZETI
ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

ZÁRADÉK:

*Az Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatát 21/2014 (XII 10) határozattal **j ó v á h a g y t a.***

*Szónoczki János
elnök*

**EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

BEVEZETŐ

Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011 évi CLXXIX törvény 88. § (továbbiakban: Njtv.) (1) bekezdése alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SzMSz) alkotja meg:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat a törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján, a Njtv. alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek település szinten történő ön álló intézésére jött létre.
- (2) Neve: Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat
- (3) Székhelye: 3780 Edelény, István király útja 52.
- (4) E-mail cím: edelenyiruszin@gmail.com
- (5) Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) bélyegzői:
 - a) A körbélyegző külső körívében, a kör felső részében
„Едeлeнiя Русинськoe Нaцiоналнoe Самoспрaвoвaнiя”
a kör belső körívében, a kör felső részében:
„*Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat*”
a kör alsó részében körívben „3780 Edelény István király útja 52.” felirat
A kör közepén : a ruszin címer.
 - b) A körbélyegző külső körívében, a kör felső részében
„Едeлeнiя Русинськoe Нaцiоналнoe Самoспрaвoвaнiя”
a kör belső körívében, a kör felső részében:
„*Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat*”
a kör alsó részében körívben „3780 Edelény István király útja 52.” felirat.
A kör közepén : a ruszin címer, alatta 2. szám
- (6) A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőit kizárólagosan sajátjának tekinti.

II. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogukat törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják
- (2) A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.
- (3) A Nemzetiségi Önkormányzatot az elnök képviseli.
- (4) A Nemzetiségi Önkormányzat feladat- és hatásköreit a Nemzetiségi Önkormányzat testülete gyakorolja. A települési Nemzetiségi Önkormányzat testülete a képviselő-testület.
- (5) A Nemzetiségi Önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét szerveire (elnök, bizottság) átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.

- (6) A Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi köztügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat
- (7) A Nemzetiségi Önkormányzat testülete hatásköréből nem ruházható át a Njtv. 113. § és 114. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott ügyekben történő döntés
- (8) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (9) A települési önkormányzat testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskör gyakorlásához, és a hatáskört visszavonhatja
- (10) Az SzMSz 3 melléklete tartalmazza a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat megállapodás szerinti működési feltételeit, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

III. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TESTÜLETE

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat feladatait a testület, annak elnöke és elnökhelyettese látja el.
- (2) A települési önkormányzat által létrehozott polgármesteri hivatal köteles a helyi Nemzetiségi Önkormányzat munkáját segíteni.
- (3) Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) a Nemzetiségi Önkormányzatnak segítséget nyújt:
 - a) államigazgatási, jogi,
 - b) számviteli, könyvviteli, költségvetési, költségvetés-tervezési,
 - c) foglalkoztatási, munkaügyi, vállalkozásfejlesztési,
 - d) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő kérdések.
- (4) A testület tagjainak száma: 3 fő. A képviselők névjegyzékét az SzMSz 1. melléklete tartalmazza.

IV. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE, ÜLÉSEI

- (1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belülre hívja össze.
- (3) Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb Nemzetiségi Önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti, a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
- (4) Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a helyi választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről
- (5) A Nemzetiségi Önkormányzat az alakuló ülésen a testületi tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- (6) Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a zárt ülést kéri.
- (7) A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
- (8) Az önkormányzat elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott testületi tagok több mint felének a szavazatát.
- (9) A testület évente legalább 5 rendes ülést tart.
- (10) Rendkívüli ülést kell összehívni a képviselők több mint egynegyedének, azaz egy fő képviselő indítványára. Az indítványt az önkormányzat elnökénél kell előterjeszteni, aki 15 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni, a meghívóban megjelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

- (11) A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. A rendkívüli ülés indokolt esetben telefonon is összehívható. A meghívót a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 munkanappal az ülés előtt megkapják. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, a napirendi pontokat és az előterjesztők nevét is. A telefonon történő összehívás esetén a meghívó és az írásos előterjesztés az ülésen kerül kiosztásra.
- (12) A képviselők részére a testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt az elnök kézbesíti. A tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívót – és az elnök döntése alapján a napirendi pontok írásos anyagait – a Hivatal tértivevényes levélként kézbesíti.
- (13) A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal a települési önkormányzat jegyzőjét, nemzetiségi tanácsnokát, valamint azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltan tartja.
- (14) A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készített előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A nyilvános ülés jegyzőkönyvének hozzáférhetőségéről a Hivatal gondoskodik. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozat nyilvános.
- (15) A testület ülése nyilvános.
- (16) A zárt ülés szabályaira a Njtv. 91. § (2)-(6) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (17) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (18) A testület egy éves időszakra szóló munkatervet készít. A munkaterv-tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
- (19) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni a Nemzetiségi Önkormányzat tagjaitól, valamint javaslatot tehet a polgármester, és a települési önkormányzati képviselők.
- (20) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
- (21) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- (22) A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
 - a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyebek.
- (23) A testület elé előterjesztést tehetnek:
 - a) a képviselők,
 - b) az elnök és az elnökhelyettes.
- (24) A jelentősebb előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.
- (25) A testület tagja a testület ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a jegyzőtől a helyi Nemzetiségi Önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban köteles érdemi választ adni. A testület tagja kérdésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- (26) A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
- (27) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent testületi tagok számbevétele és a testület határozatképességének megállapítása. Határozatképességhez legalább 2 fő testületi tag jelenléte szükséges.
- (28) Az ülés határozatképtelensége miatti elmaradása esetén az elnök köteles 15 munkanapon belüli időpontot megjelölni és az ülést ismételtén összehívni.

- (29) Az ülés tartalma alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a jelenlévő testületi tagok számát és a határozatképességet.
- (30) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról
- (31) A tárgyalat napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik testületi tag bármikor szót kérhet.
- (32) A napirendhez való felszólalásra az ülés elnöke adja meg a szót, a jelentkezés sorrendjében. A napirendek tárgyalásának megkezdése előtt az elnök ad tájékoztatást a testület számára a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.
- (33) A települési Nemzetiségi Önkormányzat testületének döntéshozatalából kizárható az akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más települési Nemzetiségi Önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani.
- (34) A testület akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalánál a testületi tagoknak több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő testületi tagok több mint a felének igen szavazata szükséges. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként teszi fel szavazásra úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, majd végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. Az elnök a szavazás eredményének megállapítása után a döntés szó szerinti elmondásával hirdeti ki a határozatot. A meghozott határozat minden a „nem”-mel és a „tartózkodás”-sal szavazó testületi tagja is vonatkozik.
- (35) A megválasztott képviselők több mint felének (2 fő) szavazata – minősített többség – szükséges:
- a) szervezete és működése részletes szabályairól /Njtv 94 § (4) bekezdés a) pont/
 - b) a Nemzetiségi Önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről /Njtv.94. § (4) bekezdés b) pont/
 - c) vagyonelemtárjáról, törzsvagyon köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más Nemzetiségi Önkormányzat által használatba adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól /Njtv 94 § (4) bekezdés c) pont/
 - d) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy ezekben való részvételről /Njtv 94. § (4) bekezdés d) pont/
 - e) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról /Njtv.94. § (4) bekezdés e) pont/
 - f) feladat- és hatáskör átvételéről /Njtv.94. § (4) bekezdés f) pont/
 - g) arról, amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg /Njtv 94. § (4) bekezdés g) pont/
 - h) A települési Nemzetiségi Önkormányzat át nem ruházható feladat- és hatáskörét képező ügyekben /Njtv 113. § és 114. § (1)/
 - i) A települési Nemzetiségi Önkormányzat testületének megbízatása előtt név szerinti szavazással történő feloszlásához /Njtv 98§ (1) /

- j) Az elnök ellen kereset benyújtásához az elnök sorozatos törvénytörtétevékenysége, mulasztása miatt /Njtv.172 § (3)/
- k) A Nemzetiségi Önkormányzatot, mint tulajdonost megillető jogosultságokról történő döntéshez a /Njtv.114 § (2)/
- l) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon körének meghatározásához /Njtv.125 § (1)/
- m) A törzsvagyon körébe tartozó korlátozottan forgalomképes vagyonrész meghatározásához. /Njtv.125 § (2)/

- (36) A testület döntései: testületi határozatok.
- (37) A testület közérdekű határozatait a helyben szokásos módon a Hivatal hirdetőabláján kihirdeti
- (38) A testület évente egyszer közmeghallgatást tart – az elfogadott éves munkatervében meghatározott időpontban.
- (39) A testület üléseiről az Njtv. 95 § szerint jegyzőkönyvet kell készíteni magyar nyelven.
- (40) A jegyző a jegyzőkönyvet 15 napon belül megküldi Borsod-Abauj-Zemplén Megyei Kormányhivatalnak.

V. FEJEZET

A TESTÜLET TAGJAI ÉS JOGÁLLÁSUK

- (1) A testületi tagok jogait és kötelezettségeit a Njtv.határozza meg. A Nemzetiségi Önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben Edelény község területén élő Ruszin nemzetiség érdekeit képviseli. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai, és kötelezettségei azonosak
- (2) A testület tagja:
 - a) részt vehet a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - b) a testület írásos megbízása alapján képviselheti a testületet.
- (3) A testület tagja köteles:
 - a) részt venni a testület munkájában,
 - b) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
 - c) bejelenteni az elnöknek, ha a testületi ülésen való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van, melyet az elnök írásban is kérhet.

VI. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATI ELNÖKE, ELNÖKHELYETTESE

- (1) A testület társadalmi megbízatású elnököt választ tagjai közül az alakuló ülésen
- (2) Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) segíti a képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c) képviseli a Nemzetiségi Önkormányzatot,
 - d) aláírja a testületi határozatokat, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt,
 - e) kapcsolatot tart a település polgármesterével, önkormányzat jegyzőjével, a bizottságok elnökeivel, és a nemzetiségi tanácsnokkal,
 - f) rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményezhet,

- g) szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
 - h) dönt az átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben
- (3) A testület elnökének helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyetteset választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.
 - (4) Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetében a testület összehívására és vezetésére a nem akadályoztatott legidősebb képviselő jogosult.
 - (5) A képviselők és hozzátartozóik vagyonynyilatkozatát az elnök és az elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi

VII. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, BEVÉTELEI, GAZDÁLKODÁSA

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el a helyi önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat megállapodása alapján.
- (2) A testület saját hatáskörében határozza meg:
 - a) A nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározottak szerint, vagyonát, vagyon használatát,
 - b) a költségvetését, zárszámadását.
 A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény határozza meg
- (3) A Nemzetiségi Önkormányzat részére elkülönített vagyont a működési kiadásokra, az éves költségvetésben megjelölt célokra és programokra, valamint személyi költségekre (tiszteletdíj, költségtérítés) használja fel.
- (4) A Nemzetiségi Önkormányzat évente köteles a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését és zárszámadását elfogadni. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
- (5) A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlát vezet.
- (6) A Nemzetiségi Önkormányzat részére külön elemi költségvetést készül, melyet az elnök hagy jóvá
- (7) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáról önálló könyveket kell vezetni és önálló beszámolót kell készíteni
- (8) A Nemzetiségi Önkormányzat bevételi forrásai:
 - a) az állam költségvetési támogatás,
 - b) egyéb támogatások,
 - c) saját bevételek, vállalkozási bevételek,
 - d) vagyonának a hozadéka,
 - e) anyaországi és egyéb adományok,
 - f) átvett pénzeszközök.
- (9) A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.
- (10) A Nemzetiségi Önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét. A Nemzetiségi

Önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása a testület kizárólagos hatáskörébe tartozik.

- (11) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke minden héten hétfőn 16.00 órától 17 00 óráig tart fogadóórát.

A fogadóórák számát, és időpontját az elnök a fenti rendelkezéstől eltérően - az ügyfélforgalomhoz igazíthatja

VIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata kihirdetés napján lép hatályba.

Edelény, 2014 december 10.

P.H

.....
elnök

.....
SzMSz hitelesítő

Záradék:

Az Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2014.(XII.10) határozata 2014. december 10 napján kihirdetésre került Edelény Város Önkormányzat hirdetőtábláján

Edelény 2014 december 10

*Vártás József
jegyző*

1. melléklet az SZMSZ-hez

**Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat
képviselőinek névjegyzéke**

1.	<i>Szónoczki János</i>	<i>elnök</i>
2.	<i>Ráczné Kalapos Katalin</i>	<i>elnökhelyettes</i>
3.	<i>Minyóczy Barnabás László</i>	<i>képviselő</i>

2. melléklet az SZMSZ-hez

Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat

1 Alaptevékenység államháztartási szakágazata:

841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

2. Alaptevékenység fő TEÁOR kódja - alaptevékenység kormányzati funkció szerinti száma és megnevezése

8411 általános közigazgatás

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött **Edelény Város Önkormányzata** (székhely: 3780 Edelény, István király útja 52 szám, adószám: 15725596-2-05 törzskönyvi nyilvántartás száma: 725592 képviseli: Molnár Oszkár polgármester (a továbbiakban: helyi önkormányzat)

másrészről az **Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat** (székhely: 3780 Edelény, István király útja 52. szám, adószáma: 15783732-1-05 törzskönyvi nyilvántartási száma: 783738 Képviseli: Szónoczki János elnök (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) (együttesen: Szerződő felek)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján az alábbiak szerint:

I.

Az önkormányzat működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

2. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot.

A helyiséghasználat biztosítása 3780 Edelény, István király útja 52. szám alatti ingatlanban, az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal 145-ös számú irodájában történik. A helyi önkormányzat a fenti helyiség, valamint a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli.

2. Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal ellátja:

a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, posztázása) a Jegyzői Titkárság kijelölt ügyintézője által,

b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat a Jegyzői Titkárság kijelölt ügyintézője által,

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Pénzügyi Osztály útján.

Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzat részére a közfoglalkoztatási program ügyintézését nem biztosítja.

3. A 2 pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével a – helyi önkormányzat viseli.

4. A két önkormányzat közötti kapcsolattartást a jegyző által írásban megbízott személy segíti elő, akít a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseire meg kell hívni.

II.

A helyi önkormányzat költségvetési koncepciója elkészítésének, jóváhagyásának rendje

1. A költségvetési koncepció elkészítésének és benyújtásának határideje az Áht. vonatkozó rendelkezéseivel meghatározott időpont.
2. A költségvetési koncepció összeállítása során az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

III.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa írásban megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht és az Ávr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni
3. Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal által készített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé
A költségvetési határozat-tervezet beterjesztésének határideje az Áht rendelkezései szerint meghatározott időpont
4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
5. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik
6. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosítási rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.
2. Az előirányzatok módosítására vonatkozóan be kell tartani az Áht. előírásait

V.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal az Áht 27. § (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan különösen szabályozza

VI.

A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el.
2. A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának ellenőrzése az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzésének részét képezi. A belső ellenőrzés megállapításai alapján az intézkedések megtétele a nemzetiségi önkormányzat elnökének a feladata.
3. A kötelezettségvállalás rendje
 - A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során a fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Kötelezettségvállalásért a nemzetiségi önkormányzat tartozik helytállni.
 - A kötelezettségvállalás gyakorlása során be kell tartani az Áht és az Ávr. előírásait
 - A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi Osztály költségvetési ügyintézője vezeti.
 - A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartási adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.
4. Pénzügyi ellenjegyzés
 - A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztály vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó, az előírt képesítési követelményeknek megfelelő végzettségű köztisztviselő írásban jogosult.
 - A pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozóan be kell tartani az Áht és az Ávr. vonatkozó rendelkezéseit.
5. Érvényesítés
 - Az érvényesítést a közös önkormányzati hivatal, a pénzügyi osztályvezető által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője az Ávr.-ben meghatározottak szerint végzi.
6. A teljesítés igazolása
 - A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
 - A teljesítés igazolása az Áht. és az Ávr. előírásai szerint történik.
7. Utalványozás
 - A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa meghatározott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
 - Az utalványozás az Áht. és az Ávr. szabályai szerint történik.

8. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának részletes szabályait a nemzetiségi önkormányzat belső szabályzatában rögzíti. A szabályzat elkészítéséért a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Pénzügyi Osztály vezetője a felelős.
9. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásával összefüggő összeférhetlenségi szabályok
 - A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
 - Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
 - Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
 - A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a közös önkormányzati hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a költségvetési ügyintéző a felelős.

VII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a Raiffeisen Banknál vezeti.
2. A számlanyitás során szükséges adminisztrációs, technikai feladatokat az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal látja el, azonban a számlanyitás felelőssége és költségei a nemzetiségi önkormányzatot terhelik.
3. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló Korm. rendelet jogszabályi rendelkezései szerint veszi igénybe.

VIII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartása, adatszolgáltatás rendje

1. Az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönülten vezeti.
2. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott ügyintézője látja el a Magyar Államkincstár felé.
3. A nemzetiségi önkormányzat adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya e feladattal megbízott ügyintézője elektronikus úton, szükség szerint papír alapon tesz eleget.
4. A nemzetiségi önkormányzat felhatalmazza az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalt, hogy az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatson.

5. A szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.
6. A helyi önkormányzatot, továbbá az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalt nem terheli felelősség, amennyiben bizonyítható, hogy az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a nemzetiségi önkormányzat működésének hiányosságai miatt következett be.

IX.

Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetés terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodásban meghatározott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.
3. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét jelzi a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak.
4. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg lép hatályba.

Záradék:

Jelen Megállapodást Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2014.() határozatával, az Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 20/2014 (XII.10.) határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit aláírás napjától kell alkalmazni

Edelény, 2014. ... hó ... nap.

Molnár Oszkár
Edelény Város Önkormányzata
polgármester

Szónoczki János
Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat
elnök

Vártás József
Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3. Napirendi pont tárgya:

Beszámoló az Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi munkájáról

Előadó: Elnök

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)

Szónoczkai János elnök ismerteti a napirendi pontot, majd az előterjesztést vitára bocsátja.

Hozzászólás, módosító javaslat nem hangzott el, melyet követően az elnök a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta.

Szónoczkai János elnök javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását

Képviselő-testület a javaslatot 3 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett – valamennyi jelenlévő képviselő döntéshozatalban való részvételével - elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatát:

EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 22/2014. (XII.10.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Beszámoló az Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi munkájáról

Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta, és azt **elfogadja**.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

4. Napirendi pont tárgya:

Beszámoló az október 23-i ünnepségről és koszorúzásról

Előadó: Elnök

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)

Szónoczkai János elnök ismerteti a napirendi pontot, majd az előterjesztést vitára bocsátja

Hozzászólás, módosító javaslat nem hangzott el, melyet követően az elnök a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta

Szónoczkai János elnök javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását.

Képviselő-testület a javaslatot 3 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett – valamennyi jelenlévő képviselő döntéshozatalban való részvételével - elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatát:

EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 23/2014. (XII.10.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Beszámoló az október 23-i ünnepségről és koszorúzásról

Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az október 23-i ünnepségről és koszorúzásról szóló beszámolót a határozat mellékleteként tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

melléklet a 23/2014 (XII.10.) határozathoz

Beszámoló

2011. október 23-i ünnepségről és koszorúzásról

2014. október 23-án került megrendezésre az 1956-as forradalom emlékének ünnepi megemlékezése, melynek a Forradalmak tere, majd a Művelődési Központ adott otthont.

A rendezvényen összesen mintegy 100 fő vett részt: a koszorúzás résztvevői, az ünnepi műsor szereplői, azok rokonai, a lengyel testvérvárosból érkező vendégek, és természetesen számos érdeklődő.

A program a koszorúzással kezdődött, amikor a város önkormányzatai, politikai és civil szervezetei, tagintézményei helyezték el az emlékezés virágait az emlékműnél, köztük a Ruszin Kisebbségi Önkormányzattal, majd a Művelődési Központban ünnepi képviselő-testületi ülés és ünnepi műsor következett.

Bízom benne, hogy a közeljövőben újabb közös rendezvények fognak megvalósulni a lakosság érdeklődését figyelembe véve kisebbségi közösségünk és természetesen az egész város örömére.

Edelény, 2014. december 5

Szónoczkai János
elnök

5. Napirendi pont tárgya:

Beszámoló Ruszin Nemzetiségi Estről

Előadó: Elnök

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)

Szónocski János elnök ismerteti a napirendi pontot, majd az előterjesztést vitára bocsátja.

Hozzászólás, módosító javaslat nem hangzott el, melyet követően az elnök a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta.

Szónocski János elnök javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását

Képviselő-testület a javaslatot 3 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett – valamennyi jelenlévő képviselő döntéshozatalban való részvételével - elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatát:

EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT **KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 24/2014. (XII.10.) H A T Á R O Z A T A**

Tárgy: Beszámoló a Ruszin Nemzetiségi Estről

Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Ruszin Nemzetiségi Estről szóló beszámolót a határozat mellékleteként tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

Melléklet a 24/2014. (XII.10.) határozathoz

Nemzetiségi Est
Miskolc, Nyilas Misi Ház
2014. november 21.-én, 18.00

A miskolci Nyilas Misi Ház adott lehetőséget nemzetiségi önkormányzatunk bemutatkozására. A ház felkérésének tettünk eleget. A felkérés után megkeresésünkre a szereplők és az előadók elfogadták meghívásunkat. Az est programjaként meghallgathattuk Szónoczy János Mihályt, a Magyarországi Ruszinok/Rutének Országos Szövetségének alelnökét, aki a ruszinok történetéről tartott előadást. Főtisztelendő Kiss Attila Gellért, a sajpálfalvai görög katolikus parochus úr, a sajpálfalvai ősi kegyhelyet mutatta be. A település első fatemplomában vért izzadó kegykép, a jelenlegi templomban is látható. Fekete Edina, a Sajpálfalvai Ruszin Nemzetiségű Önkormányzat elnöke tartott előadást a „Sajpálfalvai Irmologion”-ról, ami egy ruszin nyelvű kézzel írt kottás könyv. A jelenlévőknek volt lehetőségük a könyv másolatát kézbe venni és beletekinteni illetve projektoros kivetítéssel „tekinthettünk” bele a könyv tartalmába. Az estét gazdagította a Múcsonyi Hagyományörző Népdalkör karácsonyi éneke és énektanítása, valamint Sajpétriből érkezett vendégek különleges szép énekei. Az est, hosszantartó baráti beszélgetéssel zárult.

Edelény, 2014. december 9

Szónocski János
elnök

6. Napirendi pont tárgya:

Edelény és környéke Betlehemei kiállításról

Előadó: Elnök

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)

Szónoczkai János elnök ismerteti a napirendi pontot, majd az előterjesztést vitára bocsátja.

Hozzászólás, módosító javaslat nem hangzott el, melyet követően az elnök a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta.

Szónoczkai János elnök javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását.

Képviselő-testület a javaslatot 3 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett – valamennyi jelenlévő képviselő döntéshozatalban való részvételével - elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatát:

EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 25/2014. (XII.10.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Beszámoló Edelény és környéke Betlehemei kiállításról

Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a az Edelény és környéke Betlehemei kiállításról szóló beszámolót a határozat mellékleteként tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

melléklet a 25/2014 (XII.10.) határozathoz

Edelény és környéke Betlehemei kiállítás Edelény, 2014. november 16-án

Az Edelény Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. november 16-án az Edelényi Művelődési Házba Betlehemes kiállítást szervezett. A Kiállítás több fórumon is meghirdetésre került: internetes honlapokon (Edelény város, Exarchatus, Edelényi Egyházközség), facebookon, a helyi televízióban (Edelényi VTV), regionális rádióban (Szent István Rádió)

A széleskörű meghirdetés hatására a rendezvényen várakozáson felüli részvétel lett, közel 100 érdeklődő vett részt az eseményen.

Szónoczkai János az önkormányzat elnöke, az Országos Ruszin Önkormányzat elnök-helyettese, a ruszin himnusz meghallgatása után az Önkormányzat eddigi tevékenységéről számolt be a ruszin nemzetiséghez tartozók és a meghívott vendégek előtt Beszámolójában utalt a kötelezően előírt feladatok teljesítésére, az önkormányzat munkájára, valamint a választási eredményekre, megköszönve az edelényi ruszinok munkáját.

Beszámolója után Főtisztelendő Marincsák László edelényi parochus úr a karácsonyi előkészület jegyében nyitotta meg az önkormányzat által, a kiállítás idejére a környező görög katolikus egyházközségektől és magánszemélyektől kölcsönként betlehemeket. A Parochus úr hangoztatta: „Ez nem egy kiállítás, hanem a megtestesült Isten fia imadásának egyik eszköze, amely közelebb viszi a hívőt az Istenhez. Most mindannyiunk megcsodálására ezek itt vannak, de újra visszakerülnek az eredeti helyükre, hogy közösség újra átélje a megtestesülés titkát.” Az estét lelkiekben gazdagította még a Múcsonyi Hagyományőrző Népdalkör ruszin és magyar nyelvű karácsonyi éneklése. A közel 100 fős ünneplő közösség nagycsaláddá változott. Gyermekkori karácsonyok emlémei elevenedtek fel. Az est meglepetései közé tartozott a színházteremben gazdagon megterített ünnepi asztal.

Köszönet az önkormányzat képviselő-testületének és a kiállítást támogató egyházközségeknek és magánszemélyeknek.

Legyen áldás az önkormányzat munkáján, hogy tovább gazdagíthassák közösségünket. A kiállítást támogató egyházközségek, intézmények: az edelényi, felsővadászi, szirmai, szirmabesenyői görög katolikus egyházközség, Oltalom Tagóvoda Edelény.

Az ünnepségen minden kedves résztvevőnek, ruszin közösségünkhöz tartozó testvérünknek, és támogatóinknak örömteli karácsonyi előkészületet, és gazdag ünnepet kívánunk.

Edelény, 2014. december 5

Szónoczkai János
elnök

7. Napirendi pont tárgya:

Karácsonyi rendezvény költségeinek biztosításáról

Előadó: Elnök

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)

Szónoczkai János elnök ismerteti a napirendi pontot, majd az előterjesztést vitára bocsátja.

Hozzászólás, módosító javaslat nem hangzott el, melyet követően az elnök a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta.

Szónoczkai János elnök javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását.

Képviselő-testület a javaslatot 3 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett – valamennyi jelenlévő képviselő döntéshozatalban való részvételével - elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatát:

EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 26/2014. (XII.10.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Karácsonyi rendezvény költségeinek biztosításáról

1. Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2014. december 13. napján megrendezésre kerülő karácsonyi ünnepség megrendezéséhez 100.000 Ft, azaz egymázezer forint támogatást biztosít a 2014. évi költségvetés dologi kiadása terhére.
2. Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt, hogy az ünnepség megrendezésével kapcsolatosan eljárjon.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

8. Napirendi pont tárgya:

Edelényi Görögkatolikus Egyházközség „Lelkes esték” című rendezvényének támogatásáról

Előadó: Elnök

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)

Szónoczkai János elnök ismerteti a napirendi pontot, majd az előterjesztést vitára bocsátja.

Hozzászólás, módosító javaslat nem hangzott el, melyet követően az elnök a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta.

Szónoczkai János elnök javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását.

Képviselő-testület a javaslatot 3 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett – valamennyi jelenlévő képviselő döntéshozatalban való részvételével - elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatát:

EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 27/2014. (XII.10.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Edelényi Görögkatolikus Egyházközség „Lelkes esték” című rendezvényének támogatásáról

1. Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Görögkatolikus Egyház „Lelkes esték” című rendezvényének megvalósításához 40.000 Ft, azaz negyvenezer forint támogatást biztosít a 2014. évi költségvetés dologi kiadása terhére.
2. Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt, a határozat melléklete szerinti támogatási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat
székhelye: 3780 Edelény, István király útja 52.
képviseli: Szónoczkai János, elnök
adószám: 15783732-1-05
bankszámlát vezető pénzintézet neve: Raiffeisen Bank
bankszámlaszám: 12046102-01335552-00100001
mint: Támogató (továbbiakban: **Támogató**)

másrészről a

Edelényi Görög Katolikus Egyházközség
székhelye: 3780, Edelény, Újtemplom út 2-4.
képviseli: Marincsák László, parókus
adószám: 19911063-1-05
bankszámlaszám: CIB Bank 10701238-65647965-
51100005
mint: Támogatott (továbbiakban: **Támogatott**)

között, az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. Szerződő felek rögzítik, hogy Támogató az alábbi szerződési feltételek megvalósulása esetén Támogató döntése alapján a 2014. évi költségvetésben jóváhagyott összegből a „Lelkes esték” című rendezvény támogatására **40.000,- Ft**, azaz negyvenezer forint támogatást biztosít, a támogatási cél költségeinek részbeni megtérítése címén.
2. Támogatott a támogatási összeget kizárólag a jelen szerződésben meghatározott célra, a jelen szerződés elválaszthatatlan mellékleteként csatolt támogatási kérelemben meghatározott tételek szerinti bontásban használhatja fel. A Támogatott kizárólag a támogatás felhasználásának időtartama alatt felmerült és a cél megvalósításához szorosan és közvetlenül kapcsolódó költségeket számolhatja el.

A Támogató nem írja elő a támogatás feltételeként, hogy a Támogatott félnek saját forrással kell rendelkeznie.
3. A Támogatott a támogatási cél megvalósításába közreműködőt nem vonhat be.
4. A finanszírozás módja: egyösszegű előfinanszírozás
A Támogató a támogatás összegét a jelen szerződés aláírásától számított 30 napon belül egy összegben, utólagos elszámolási kötelezettség mellett, utalja át a Támogatott adatai között rögzített számlájára

A Támogatott tudomásul veszi, hogy az általa megadott bankszámlaszámra utalt összegért feltétel nélkül és teljes mértékben objektív felelőséggel tartozik, függetlenül attól, hogy ki a számlatulajdonos.

5. Támogatott kijelenti, hogy esedékessé vált és meg nem fizetett adó vagy adók módjára behajtható köztartozása, járulékfizetési kötelezettsége a jelen szerződés aláírásának a napján nincs. Támogatott vállalja, hogy a nemleges köztartozására vonatkozó igazolásokat a jelen szerződés aláírásától számított 30 napon belül Támogatónak átadja.
6. Támogatott köteles a támogatási összeget elkülönítetten kezelni és a támogatási összeg felhasználására nézve elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni, illetőleg a felhasználást dokumentáló számlákat, bizonylatokat, szerződéseket és egyéb okiratokat a Támogató vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon kezelni és nyilvántartani, valamint a beszámoló benyújtására a jelen szerződésben rögzített határidőtől számított 5 évig megfelelően megőrizni

A támogatás rendeltetésszerű felhasználását és a szerződésben foglalt célok megvalósulását Támogató, illetve az általa megbízott személy ellenőrizheti. Ennek keretében az ellenőrzést végző jogosult helyszíni ellenőrzést tartani, a szerződéshez kapcsolódó dokumentumokat megvizsgálni és a teljesítés során eljáró személyektől felvilágosítást kérni

Támogatott tudomásul veszi, hogy Támogató a támogatás folyósításakor (előzetes ellenőrzés), a támogatás felhasználása során, folyamatba épített módon, illetve a célfeladat teljesítését illetően a támogatás folyósítását követően 5 évig jogosult ellenőrzést végezni.

7. Szerződő felek tudomásul veszik, hogy jelen szerződést külön jogszabályban feljogosított szervek is jogosultak ellenőrizni. Támogatott vállalja, hogy az esetleges vizsgálat esetén az ellenőrzést végző szervek részére a kért felvilágosítást megadja, jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos iratokat bemutatja, és szükség esetén másolatban átadja.
8. Amennyiben jelen szerződésben vállalt kötelezettség megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy jelentős késedelmet szenved, Támogatott haladéktalanul köteles azt írásban Támogatónak jelezni.

Támogató a jelen szerződéstől való elállásra vagy a szerződés azonnali hatályú felmondásra jogosult az alábbi esetekben:

- jelen támogatási szerződés a hatályba lépését követő ésszerű határidőn belül a feladat teljesítése a Támogatottnak felróható okból nem kezdődik meg és a késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki,
- Támogatott a szerződés megkötésekor annak szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott,
- Támogatott a támogatási összeget a szerződésben megjelölttől akár részben eltérő célra, vagy eltérő módon használja fel,
- Támogatott jelen szerződés szerinti pénzügyi és szakmai elszámolási kötelezettségének határidőben nem tesz eleget.

Azonnali hatályú felmondás esetén Támogatott köteles visszautalni az addig folyósított támogatást a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű kamattal növelten Támogató Raiffeisen Banknál vezetett 12046102-01335552-00100001 számú bankszámlájára.

9. Támogatott köteles a felhasználást követően 30 napon belül, de legkésőbb: **2015.01.31.** a célok megvalósulásáról, illetve a megítélt pénzösszeg felhasználásáról (a támogatási döntést követően kelt hitelesített számlamásolatokkal, számviteli bizonylatokkal ellátott)

elszámolást és szakmai beszámolót készíteni és azt az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzői Titkársága részére megküldeni. Az elszámolást – az írásbeli szakmai beszámolóval együtt – a Jegyzői Titkárság ellenőrzi és szakmai szempontból leigazolja, amennyiben az a megállapodásban foglaltaknak megfelel.

Amennyiben a támogatásból fel nem használt összeg marad vissza, úgy Támogatott azt köteles Támogató részére az elszámolást követő 30 napon belül megfizetni.

10. A támogatási összeg felhasználása kizárólag a Támogató egyetértésével, és előzetes, írásbeli hozzájárulásával módosítható.
11. Ha Támogatott az elszámolási kötelezettségnek a megállapodásban rögzített időpontig nem tesz eleget, további támogatásban nem részesülhet.

Amennyiben a Támogatott nem teljesíti elszámolási kötelezettségét, nem készíti el, illetőleg nem nyújtja be időben a szakmai beszámolót, a támogatási összeget Támogatott a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű kamattal növelten haladéktalanul köteles visszautalni a Támogató Raiffeisen Banknál vezetett 12046102-01335552-00100001 számú bankszámlájára.

12. Amennyiben a Támogatott határidőn belül nem teljesíti a támogatás visszafizetésére a jelen szerződésben meghatározott kötelezettségét, a visszafizetési kötelezettség érvényesítése a 15. pontban meghatározott felhatalmazás útján beszédési megbízással történik. A Támogatott kijelenti, hogy a bejelentetteken kívül további bankszámlája nincs; ezzel összefüggésben kötelezettséget vállal arra, hogy ha új bankszámlát nyit, azt 8 napon belül bejelenti a Támogatónak, egyúttal csatolja az új bankszámlára vonatkozó beszédési megbízás benyújtására szóló felhatalmazást, és egyidejűleg nyilatkozik a felhatalmazások érvényesítésének sorrendjéről
13. Támogatott köteles a rendezvényeken, média megjelenéseknél, kiadványokon, az ezekkel kapcsolatos reklámanyagokon, valamint a rendezvény helyszínén a Támogatót feltüntetni, valamint a támogatásban részesített rendezvényekre, eseményekre meghívót küldeni a Támogató részére. Kiadványok (könyvek, cd, album, naptár, stb.) támogatása esetében a Támogatott vállalja a kiadvány 3 (három) példányának a Támogató részére való ingyenes átadását, melyet a Támogató részére megküld.
14. A Támogatott továbbá köteles a szerződés aláírásától számított 5 munkanapon belül benyújtani a Támogató részére a Támogatott számlavezető pénzintézete által ellenjegyzett, a jelen okirat 7. pontjában meghatározott ellenőrzési véghatáridővel megegyező határidőig a Támogató javára szóló, valamennyi fizetési számlájára vonatkozó, csak a Támogató írásbeli hozzájárulásával visszavonható beszédési megbízásra felhatalmazó nyilatkozatát, a pénzügyi fedezetihiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt; amennyiben a Támogatott több bankszámlaszámmal rendelkezik egyidejűleg nyilatkozik a felhatalmazások érvényesítésének sorrendjéről.
15. A Támogatott a jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy amennyiben százezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződés megkötésére nem az Ávt. 73. § (3) bekezdése szerint kerül sor, a

szerződés teljesítése érdekében történő kifizetés a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

- 16 Amennyiben a jelen szerződésben foglaltakhoz képest változás következik be, azt a Támogatott a tudomására jutást követő 8 napon belül köteles írásban bejelenteni a Támogatónak.
- 17 A Támogató a 16. pontban meghatározott bejelentés alapján 15 napon belül megteszi a szükséges intézkedéseket.
- 18 A jelen megállapodásban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai – elsősorban a Ptk., az Áht és az Ávr. - az irányadóak.
- 19 Felek a közöttük felmerülő jogvita esetére – értékhatártól függően – a Kazincbarcikai Bíróság, illetve a Miskolci Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
20. A jelen megállapodást a Szerződő Felek kölcsönösen átolvasták, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

.....

.....

Támogatott

Támogató

Ellenjegyző:

.....

9. Napirendi pont tárgya:

Ruszin karácsony rendezvényen való részvétel költségeinek biztosításáról

Előadó: Elnök

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)

Szónoczkai János elnök ismerteti a napirendi pontot, majd az előterjesztést vitára bocsátja.

Hozzászólás, módosító javaslat nem hangzott el, melyet követően az elnök a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta.

Szónoczkai János elnök javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását.

Képviselő-testület a javaslatot 3 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett – valamennyi jelenlévő képviselő döntéshozatalban való részvételével - elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatát:

EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 28/2014. (XII.10.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Ruszin karácsony rendezvényen való részvétel költségeinek biztosításáról

1. Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) 10.000 Ft, azaz tízezer forint támogatást biztosít 2014. december 13. napján Nyíregyházán megrendezésre kerülő rendezvény megvalósításához a 2014. évi költségvetés dologi kiadása terhére.
2. Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt, a határozat melléklete szerinti támogatási szerződés aláírására.
3. Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2014. december 13. napján Nyíregyházán megrendezésre kerülő rendezvényen való részvételhez 10.000 Ft, azaz tízezer forint összeget biztosít útiköltségre a 2014. évi költségvetés dologi kiadása terhére.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat
székhelye: 3780 Edelény, István király útja 52.
képviseli: Szónoczki János, elnök
adószám: 15783732-1-05
bankszámlát vezető pénzintézet neve: Raiffeisen Bank
bankszámlaszám: 12046102-01335552-00100001
mint: Támogató (továbbiakban: **Támogató**)

másrészről a

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Ruszin
Nemzetiségi Önkormányzata**
székhelye: 4400 Nyíregyháza, Árpád u. 41.
képviseli: Varga Márta, elnök
adószám: 15774387-1-15
bankszámlát vezető pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.
bankszámlaszám: 11744003-15774387
mint: Támogatott (továbbiakban: **Támogatott**)

között, az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

2. Szerződő felek rögzítik, hogy Támogató az alábbi szerződési feltételek megvalósulása esetén Támogató döntése alapján a 2014. évi költségvetésben jóváhagyott összegből a „Karácsonyi hangulat.” című rendezvény támogatására 10.000,- Ft, azaz tízezer forint elszámolás köteles támogatást biztosít, a támogatási cél költségeinek részbeni megtérítése címén.
2. Támogatott a támogatási összeget kizárólag a jelen szerződésben meghatározott célra, a jelen szerződés elválaszthatatlan mellékleteként csatolt támogatási kérelemben meghatározott tételek szerinti bontásban használhatja fel. A Támogatott kizárólag a támogatás felhasználásának időtartama alatt felmerült és a cél megvalósításához szorosan és közvetlenül kapcsolódó költségeket számolhatja el.

A Támogató nem írja elő a támogatás feltételeként, hogy a Támogatott félnek saját forrással kell rendelkeznie.

A támogatási cél kormányzati funkció szerinti besorolási száma és megnevezése: 084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása.

3. A támogatás felhasználásának

A program kezdési időpontja: 2014. év 12. hó 13. nap
A program befejezési időpontja: 2014. év 12. hó 13. nap
A program megvalósításának helye: Nyíregyháza

4. A finanszírozás módja: egyösszegű előfinanszírozás.

A Támogató a támogatás összegét a jelen szerződés aláírásától számított 30 napon belül egy összegben, utólagos elszámolási kötelezettség mellett, utalja át a Támogatott adatai között rögzített számlájára.

A Támogatott tudomásul veszi, hogy az általa megadott bankszámlaszámra utalt összegért feltétel nélkül és teljes mértékben objektív felelőséggel tartozik, függetlenül attól, hogy ki a számlatulajdonos.

5. Támogatott kijelenti, hogy esedékessé vált és meg nem fizetett adó vagy adók módjára behajtható köztartozása, járulékfizetési kötelezettsége a jelen szerződés aláírásának a napján nincs. Támogatott vállalja, hogy a nemleges köztartozására vonatkozó igazolásokat a jelen szerződés aláírásától számított 30 napon belül Támogatónak átadja.
6. Támogatott köteles a támogatási összeget elkülönítetten kezelni és a támogatási összeg felhasználására nézve elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni, illetőleg a felhasználást dokumentáló számlákat, bizonylatokat, szerződéseket és egyéb okiratokat a Támogató vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon kezelni és nyilvántartani, valamint a beszámoló benyújtására a jelen szerződésben rögzített határidőtől számított 5 évig megfelelően megőrizni.

A támogatás rendeltetésszerű felhasználását és a szerződésben foglalt célok megvalósulását Támogató, illetve az általa megbízott személy ellenőrizheti. Ennek keretében az ellenőrzést végző jogosult helyszíni ellenőrzést tartani, a szerződéshez kapcsolódó dokumentumokat megvizsgálni és a teljesítés során eljáró személyektől felvilágosítást kérni.

Támogatott tudomásul veszi, hogy Támogató a támogatás folyósításakor (előzetes ellenőrzés), a támogatás felhasználása során, folyamatba épített módon, illetve a célfeladat teljesítését illetően a támogatás folyósítását követően 5 évig jogosult ellenőrzést végezni.

7. Szerződő felek tudomásul veszik, hogy jelen szerződést külön jogszabályban feljogosított szervek is jogosultak ellenőrizni. Támogatott vállalja, hogy az esetleges vizsgálat esetén az ellenőrzést végző szervek részére a kért felvilágosítást megadja, jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos iratokat bemutatja, és szükség esetén másolatban átadja.
8. Amennyiben jelen szerződésben vállalt kötelezettség megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy jelentős késedelmet szenved, Támogatott haladéktalanul köteles azt írásban Támogatónak jelezni.

Támogató a jelen szerződéstől való elállásra vagy a szerződés azonnali hatályú felmondásra jogosult az alábbi esetekben:

- jelen támogatási szerződés a hatályba lépését követő ésszerű határidőn belül a feladat teljesítése a Támogatottnak felróható okból nem kezdődik meg és a késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki,
- Támogatott a szerződés megkötésekor annak szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott,
- Támogatott a támogatási összeget a szerződésben megjelölttől akár részben eltérő célra, vagy eltérő módon használja fel,
- Támogatott jelen szerződés szerinti pénzügyi és szakmai elszámolási kötelezettségének határidőben nem tesz eleget.

Azonnali hatályú felmondás esetén Támogatott köteles visszautalni az addig folyósított támogatást a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű kamattal növelten Támogató Raiffeisen Banknál vezetett 12046102-01335552-00100001 számú bankszámlájára.

9. Támogatott köteles a felhasználást követően 30 napon belül, de legkésőbb: **2015.01.31.** a célok megvalósulásáról, illetve a megítélt pénzösszeg felhasználásáról (a támogatási döntést követően kelt hitelesített számlamásolatokkal, számviteli bizonylatokkal ellátott) elszámolást és szakmai beszámolót készíteni és azt az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzői Titkársága részére megküldeni. Az elszámolást – az írásbeli szakmai beszámolóval együtt – a Jegyzői Titkárság ellenőrzi és szakmai szempontból leigazolja, amennyiben az a megállapodásban foglaltaknak megfelel.

Amennyiben a támogatásból fel nem használt összeg marad vissza, úgy Támogatott azt köteles Támogató részére az elszámolást követő 30 napon belül megfizetni.

10. A támogatási összeg felhasználása kizárólag a Támogató egyetértésével, és előzetes, írásbeli hozzájárulásával módosítható.
11. Ha Támogatott az elszámolási kötelezettségnek a megállapodásban rögzített időpontig nem tesz eleget, további támogatásban nem részesülhet.

Amennyiben a Támogatott nem teljesíti elszámolási kötelezettségét, nem készíti el, illetőleg nem nyújtja be időben a szakmai beszámolót, a támogatási összeget Támogatott a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű kamattal növelten haladéktalanul köteles visszautalni a Támogató Raiffeisen Banknál vezetett 12046102-01335552-00100001 számú bankszámlájára.

12. Amennyiben a Támogatott határidőn belül nem teljesíti a támogatás visszafizetésére a jelen szerződésben meghatározott kötelezettségét, a visszafizetési kötelezettség érvényesítése a 15. pontban meghatározott felhatalmazás útján beszédési megbízással történik. A Támogatott kijelenti, hogy a bejelentetteken kívül további bankszámlája nincs; ezzel összefüggésben kötelezettséget vállal arra, hogy ha új bankszámlát nyit, azt 8 napon belül bejelenti a Támogatónak, egyúttal csatolja az új bankszámlára vonatkozó beszédési megbízás benyújtására szóló felhatalmazást, és egyidejűleg nyilatkozik a felhatalmazások érvényesítésének sorrendjéről
13. Támogatott köteles a rendezvényeken, média megjelenéseknél, kiadványokon, az ezekkel kapcsolatos reklámanyagokon, valamint a rendezvény helyszínén a Támogatót feltüntetni, valamint a támogatásban részesített rendezvényekre, eseményekre meghívót küldeni a Támogató részére. Kiadványok (könyvek, cd, album, naptár, stb.) támogatása esetében a Támogatott vállalja a kiadvány 3 (három) példányának a Támogató részére való ingyenes átadását, melyet a Támogató részére megküld.
14. A Támogatott továbbá köteles a szerződés aláírásától számított 5 munkanapon belül benyújtani a Támogató részére a Támogatott számlavezető pénzintézete által ellenjegyzett, a jelen okirat 7. pontjában meghatározott ellenőrzési véghatáridővel megegyező határidőig a Támogató javára szóló, valamennyi fizetési számlájára vonatkozó, csak a Támogató írásbeli hozzájárulásával visszavonható beszédési megbízásra felhatalmazó nyilatkozatát, a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés

legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt; amennyiben a Támogatott több bankszámlaszámmal rendelkezik egyidejűleg nyilatkozik a felhatalmazások érvényesítésének sorrendjéről.

15. A Támogatott a jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy amennyiben százezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződés megkötésére nem az Ávt. 73 § (3) bekezdése szerint kerül sor, a szerződés teljesítése érdekében történő kifizetés a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe
16. Amennyiben a jelen szerződésben foglaltakhoz képest változás következik be, azt a Támogatott a tudomására jutást követő 8 napon belül köteles írásban bejelenteni a Támogatónak.
17. A Támogató a 17. pontban meghatározott bejelentés alapján 15 napon belül megteszi a szükséges intézkedéseket.
18. A jelen megállapodásban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai – elsősorban a Ptk., az Áht. és az Ávt. - az irányadóak.
19. Felek a közöttük felmerülő jogvita esetére – értékhatártól függően – a Bíróság, illetve a Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki
20. A jelen megállapodást a Szerződő Felek kölcsönösen átolvasták, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

.....
.....
Támogatott

.....
.....
Támogató

Ellenjegyző:
.....

10. Napirendi pont tárgya:

B-A-Z Megyei Ruszin karácsony rendezvényen való részvétel költségeinek biztosításáról

Előadó: Elnök

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)

Szónoczkai János elnök ismerteti a napirendi pontot, majd az előterjesztést vitára bocsátja

Hozzászólás, módosító javaslat nem hangzott el, melyet követően az elnök a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta

Szónoczkai János elnök javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását.

Képviselő-testület a javaslatot 3 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett – valamennyi jelenlévő képviselő döntéshozatalban való részvételével - elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatát:

EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT **KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 29/2014. (XII.10.) H A T Á R O Z A T A**

Tárgy: B-A-Z Megyei Ruszin karácsony rendezvényen való részvétel költségeinek biztosításáról

Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2014. december 15. napján, Miskolcon, a „Ruszin Karácsony” rendezvényen való részvételhez 10.000 Ft, azaz tízezer forint összeget biztosít utiköltségre a 2014. évi költségvetés dologi kiadása terhére.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

11. Napirendi pont tárgya:

Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi Munkatervének, valamint Programtervének jóváhagyásáról

Előadó: Elnök

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)

Szónoczkai János elnök ismerteti a napirendi pontot, majd az előterjesztést vitára bocsátja.

Hozzászólás, módosító javaslat nem hangzott el, melyet követően az elnök a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta.

Szónoczkai János elnök javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását.

Képviselő-testület a javaslatot 3 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett – valamennyi jelenlévő képviselő döntéshozatalban való részvételével - elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatát:

EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 30/2014. (XII.10.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi
Munkatervének, valamint Program-tervének jóváhagyásáról

1. Edelény Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az Edelény Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi Munkatervét – a határozat 1. mellékleteként – **j ó v á h a g y j a**.
2. Képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzat 2015. évi Program-tervét – a határozat 2. mellékleteként – **j ó v á h a g y j a**.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

**EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

2015. ÉVI

MUNKATERVE

Az Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat „2015. évi Munkaterv”-ét a Képviselő-testület a 30/2014. (XII.10.) határozattal **j ó v á h a g y t a**.

Edelény, 2014. december 10.

*Szónoczki János
elnök*

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A Képviselő-testület rendes üléseit munkaterv szerint a következő napokon tartja

- 2015. február 11. (szerda)
- 2015. március 18. (szerda)
- 2015. szeptember 2. (szerda)
- 2015. október 28. (szerda)
- 2015. december 9. (szerda)
- Közmeghallgatás - 2014. december 9. (szerda)

Az elnök a képviselő-testületi ülés helyét, és adott hónapon belül annak időpontját jogszabályváltozások, valamint célszerűségi okból módosíthatja.

A Képviselő-testület rendes üléseinek helyszíne

**Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal
145. számú iroda
(3780 Edelény, István király útja 52.)**

II. 2014. február 11. (szerda) 16.30 óra

Napirend.

- 1 / Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetésének elfogadásáról
Előadó: elnök
- 2 / Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi költségvetésének módosításáról
Előadó: elnök
- 3 / Egyebek.

III. 2014. március 18. (szerda) 16.30 óra

Napirend.

- 1 / Beszámoló az Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi költségvetés teljesítéséről (zárszámadás)
Előadó: elnök
- 2 / Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi költségvetésének módosításáról
Előadó: elnök
- 3 / Egyebek.

IV. 2014. szeptember 2. (szerda) 16.30 óra

Napirend:

- 1 / Tájékoztató az Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat I. féléves gazdálkodásáról
Előadó: elnök
- 2 / Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetésének módosításáról
Előadó: elnök
- 3 / Egyebek.

V. 2014. október 28. (szerda) 16.30 óra

Napirend:

- 1 / Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi költségvetésének módosításáról
Előadó: elnök
- 2 / Egyebek.

VI. 2014. december 9. (szerda) 16.30 óra

Napirend:

- 1 / Beszámoló az Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2015. évi munkájáról
Előadó: elnök
- 2 / Edelényi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2016. évi munkatervének jóváhagyásáról
Előadó: elnök
- 3 / Egyebek

VII. KÖZMEGHALLGATÁS – 2014. december 9. napján 16.30 órától

**EDELÉNYI RUSZIN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

2015. ÉVI PROGRAM-TERVE

- Együtműködés erősítése a ruszin nemzetiségi önkormányzatokkal
- Együtműködés erősítése az edelényi lengyel és roma nemzetiségi önkormányzattal
- Fontosabb ruszin történelmi és egyházi rendezvényekről való megemlékezés
- Városi ünnepeken részvétel, koszorúzás
- Lehetőségekhez képest ruszin találkozókra való részvétel
- Ruszin-magyar barátság erősítése

Szónoczki János elnök mivel egyéb más napirend, javaslat, észrevétel, vélemény nem volt megköszönve a megjelenést – az ülést bezárta



Ráczné Kalapos Katalin
Ráczné Kalapos Katalin
jk. hitelesítő

Szónoczki János
elnök