

**KECSKEMÉT MEGYEI JOGÚ VÁROS  
GÖRÖG TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZATA**

Ikt. szám: 2172-4/2015.

**J E G Y Z Ő K Ö N Y V**  
**Kecskemét Megyei Jogú Város**  
**Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzata**  
**2015. január 27-én megtartott üléséről**

**Jelen vannak:** a mellékelt jelenléti ív szerint

**Az ülés helye:** Polgármesteri Hivatal  
Kecskemét, Kossuth tér 1. I./2.

**Az ülés időtartama:** 10 óra 00 perctől – 10 óra 20 percig

**Horeftos Konstantin Zoltán:** Köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, a 3 megválasztott tag közül 2 fő jelen van. Az ülést megnyitja. Jegyzőkönyv hitelesítőnek Fehér Dezső képviselőt javasolja. Megkérdezi, ki ért egyet a javaslattal?

**Fehér Dezső:** Bejelenti érintettségét és azt, hogy a döntéshozatalban részt kíván venni.

**Horeftos Konstantin Zoltán:** kérdezi a testület tagjait, hogy hozzájárul-e ahhoz, hogy Fehér Dezső részt vegyen a szavazásban?

A testület 2 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett hozzájárul, hogy Fehér Dezső részt vegyen a szavazásban.

**Horeftos Konstantin Zoltán:** kérdezi a testület tagjait, hogy egyetértenek-e azzal a javaslattal, hogy a jegyzőkönyv hitelesítő Fehér Dezső legyen?

Szavazás után megállapítja, a testület **2 igen, 0 nem és 0 tartózkodás** mellett az alábbi határozatot hozta:

**5/2015. (I.27.) GTNÖ. számú határozat**  
**Jegyzőkönyv-hitelesítő jelölése**

Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzata 2015. január 27-i ülés jegyzőkönyv-hitelesítőjének **Fehér Dezső** képviselőt jelölte ki.

**Határozatról értesítést kapnak:**

- 1./ Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat tagjai
- 2./ Irattár

**Horeftos Konstantin Zoltán:** kérdezi a testület tagjait, hogy egyetértenek-e a kiküldött napirendi pontok megtárgyalásával?

Szavazást követően megállapítja, hogy a testület **2 igen, 0 nem és 0 tartózkodás** mellett az alábbi határozatot hozta:

**6/2015. (I.27.) GTNÖ. számú határozat**  
**Az ülés napirendjének megállapítása**

Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzata az ülés napirendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

**1. Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata valamint Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat közötti Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata**

Előterjesztő: Horeftos Konstantin Zoltán elnök

**2. Vagyonelejtár és a vagyon használata szabályainak elfogadása**

Előterjesztő: Horeftos Konstantin Zoltán elnök

**Határozatról értesítést kapnak:**

1./ Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

2./ Irattár

**1. Napirend**

**Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata valamint Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat közötti Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata**

**Horeftos Konstantin Zoltán:** áttanulmányozta a testület a kiküldött együttműködési megállapodás tervezetét és javasolja annak elfogadását. Kérdezi a testület tagjait, hogy egyetértenek-e az együttműködési megállapodásban foglaltakkal?

Szavazást követően megállapítja, hogy a testület **2 igen, 0 nem és 0 tartózkodás** mellett az együttműködési megállapodással egyetért az alábbi határozatot hozta:

**7/2015. (I.27.) GTNÖ. számú határozat**

**Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata valamint Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat közötti Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata**

Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzata Kecskemét Megyei Jogú Város Jegyzője 5112-3/2015. ügyszámú megkeresését és a felülvizsgált együttműködési megállapodás tervezetét megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. A Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat a Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatával megkötött 8/2014.(XI.6.) GTNÖ számú határozatával elfogadott Együttműködési Megállapodást felülvizsgálta.
2. A Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Együttműködési Megállapodást a határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el.
3. A testület felhatalmazza Horeftos Konstantin Zoltán elnököt az Együttműködési Megállapodás aláírására.
4. A Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, hogy a testület valamennyi tagja jogosult:
  - a kötelezettségvállalás aláírására,
  - a kisösszegű kifizetés engedélyezésére,
  - a nemzetiségi önkormányzat kiadásainak teljesítés igazolására és a számlán szereplő áru felhasználására,
  - a nemzetiségi önkormányzat költségvetését érintő kiadások és bevételek utalványozására,
  - a nemzetiségi önkormányzat kiadásai előirányzatai terhére előleg felvételére.

**Határozatról értesítést kapnak:**

- Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat tagjai
- Finta Zita osztályvezető, Gazdálkodási Osztály
- Irattár

## Együtműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhelye: 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1., adószáma: 15724540-2-03, törzskönyvi nyilvántartási száma 724540, képviseli Szemereyné Pataki Klaudia polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat,

másrészről

Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban (nemzetiségi önkormányzat) (székhelye: 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1., adószáma: 15827203-1-03, törzskönyvi nyilvántartási száma: 827201, képviseli Horeftos Konstantin Zoltán elnök) – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njt. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonneveléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.)
- b) az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- d) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- e) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
- f) Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Gst.),
- g) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)

### **I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. Együtműködő felek megállapodnak abban, hogy a helyi önkormányzat a tulajdonában lévő kecskeméti 3749 hrsz-ú, Kecskemét, Balaton u. 19. szám alatti ingatlan (továbbiakban: Ingatlan) fszt. 12. számú 16,3 m<sup>2</sup> nagyságú irodahelyiségében ingyenes használatot biztosít a nemzetiségi önkormányzat számára a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdés a) pontja szerint, az önkormányzati működés tárgyi feltételeinek biztosítása érdekében. A nemzetiségi önkormányzat a Batthyány u. 2. szám alatti ingatlanban található 50,5 m<sup>2</sup> nagyságú tanácstermet az ingatlanban elhelyezést nyert többi nemzetiségi önkormányzattal, illetve civil szervezettel egyeztetve használhatja. A nemzetiségi önkormányzat a Batthyány u. 2. szám alatti ingatlanban található 10 m<sup>2</sup>

nagyságú 8. számú irodát az ingatlanban elhelyezést nyert többi nemzetiségi önkormányzattal együtt használhatja.

2. A nemzetiségi önkormányzat a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban: Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontja alapján átlátható szervezetnek minősül.
  3. Az 1. pontban írt helyiségekhez, továbbá a helyiségek infrastruktúrájához kapcsolódó rezszi- és fenntartási költségeket az önkormányzat vállalja megfizetni.
  4. A nemzetiségi önkormányzat az 1. pontban írt irodahelyiségen felújítási, átalakítási munkálatokat csak az önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulása alapján végezhet.
  5. A nemzetiségi önkormányzat az Nvtv. 11. § (11) bekezdés a)-c) pontjai alapján kötelezettséget vállal, hogy:
    - a) a jelen megállapodásban előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,
    - b) az ingatlant a megállapodásban foglalt előírásoknak, tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,
    - c) az 1. pontban írt helyiségek hasznosításában közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.
  6. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek keretében ellátja:
    - a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
    - b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
    - c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- A helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának jegyzője a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra dr. Orbánné Veres Ildikót jelöli ki.
7. A 6. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével- a helyi önkormányzat viseli.
  8. Kecskemét Megyei Jogú Város Jegyzője vagy megbízottja (Aljegyző, Képviselőtestületi Osztály vezetője) részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésén és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
  9. A polgármesteri hivatal a nemzetiségi önkormányzat képviselőinek vagyonynyilatkozatával kapcsolatos nyilvántartási vezetéséhez, valamint a vagyonynyilatkozat őrzéséhez segítséget nyújt.

## **II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje**

A nemzetiségi önkormányzat felkéri a jegyzőt a költségvetési határozat-tervezet elkészítésére, amelyet az elnök terjeszt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

A jegyző, vagy az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével, valamint a helyi önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének a nemzetiségi önkormányzatot érintő részét egyeztetni az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.

Az elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A költségvetés előterjesztésekor a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete részére tájékoztatásul – szöveges indoklással együtt – az Áht. 24. § (4) bekezdésében felsorolt mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére, elkészítésére az Áht. 23-26. §-ban és az Ávr. 24. § és 27-29.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Az Áht. 26. § (1) bekezdése értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetése a 23. § (2) bekezdése alapján az alábbiakat tartalmazza

- a) a helyi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
- aa) működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és
- ab) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- b) a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
- ba) kiemelt előirányzatok,
- bb) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- c) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
- d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, a 6. § (7) bekezdés a) pont ab) és ac) alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat,
- e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,
- f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
- g) a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség

érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és

h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Möt. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

Az Áht. 23. § (3) bekezdése szerint a költségvetési határozatban elkülönítetten szerepel az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék. Az Áht. 23. § (4) bekezdés alapján a Möt. 111. § (4) bekezdésének alkalmazásában működési hiányon a (2) bekezdés e) pontja szerinti külső finanszírozású működési célú költségvetési hiányt kell érteni.

A helyi önkormányzat önkormányzati hivatala által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik, annak törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

### **III. A nemzetiségi önkormányzat átmeneti gazdálkodásának szabályai**

Ha a költségvetési határozatot a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a költségvetési évben legkésőbb március 15-ig nem fogadta el, az átmeneti gazdálkodásról határozatot hoz, amelyben felhatalmazást ad, hogy a nemzetiségi önkormányzat a bevételeit folytatólagosan beszédhesse, kiadásait teljesítse. A határozatban meg kell határozni a felhatalmazás időtartamát, amely az új költségvetési határozat hatálybelépésének napján megszűnik.

Ha a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete - az Áht. 25. § (3) bekezdése alapján - a költségvetési határozatot a költségvetési év kezdetéig vagy az átmeneti gazdálkodásról szóló határozat hatályvesztéséig nem alkotta meg, és az átmeneti gazdálkodásról határozatot nem alkotott, vagy az átmeneti gazdálkodásról szóló határozat hatályát veszítette, az elnök jogosult a nemzetiségi önkormányzatot megillető bevételek beszédésére és az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítésére. A (3) bekezdés alapján folytatott gazdálkodásról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete részére az elnök beszámol. A képviselő-testület az új költségvetési határozatot a fentiek szerint beszédett bevételeket és teljesített kiadásokat az új költségvetési határozatba beépítve fogadja el.

### **IV. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a nemzetiségi önkormányzat testülete dönt. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára lehetővé teheti a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást. Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatja.

2. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A költségvetés módosítás határozat-tervezetéről a jegyző által történő előkészítés után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.
3. Az Áht. 34. § (4) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat testülete – 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.
4. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

## **V. Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala gondoskodik.

## **VI. A költségvetési gazdálkodás rendje**

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az önkormányzati hivatal Gazdálkodási Osztálya látja el.

## **VII. Kötelezettségvállalás**

### 1. Kötelezettségvállalás fogalma:

Kötelezettségvállalás a kiadási előirányzatok terhére történő fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló kötelezettség – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

A kötelezettségvállalásra és pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó rendelkezéseket a kötelezettségvállalások olyan tartalmú módosítására is alkalmazni kell, amely a korábban megállapított fizetési kötelezettségek összegét növeli, vagy a fizetési kötelezettséggel érintett évek közötti megoszlását módosítja.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

### 2. Kötelezettségvállalásra jogosultak:

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.

*A kötelezettségvállalásra jogosultak nevét és aláírás mintáját az 1. számú melléklet tartalmazza.*

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.



A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.

### 3. A kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele és a fedezet igazolása:

Az Ávr. 56. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási sorszámát,
- b) a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- c) a kötelezettségvállaló nevét,
- d) a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, kivéve, ha a pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges,
- e) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgyát,
- f) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség összegét az egységes rovatrend rovatai szerint,
- g) a fizetési kötelezettség évek szerinti megoszlását,
- h) a költségvetési évben esedékes pénzügyi teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,
- i) a kifizetés jogosultjának azonosító adatait,
- j) a pénzügyi teljesítéshez szükséges adatokat,
- k) a pénzügyi teljesítés időpontját, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat,
- l) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség módosulásait (pl. fizetési határidő változása), az azokat tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, ha pénzügyi ellenjegyzés szükséges,
- m) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét,
- n) végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak módosulásai, a pénzügyi teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,
- o) devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ide értve az átértékelést is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérlegfordulónapi árfolyamot.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Gazdálkodási Osztály vezeti. A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról, törléséről, valamint a szabad kiadási előirányzat módosításáról.

A nyilvántartásba vételkor a Gazdálkodási Osztály igazolja a fedezet meglétét. A fedezetigazolás a nyilvántartást vezető (a pénzügyi fedezetet igazoló) személy eredeti aláírása nélkül érvénytelen. Érvényes fedezetigazolás nélkül a kötelezettségvállalás nem ellenjegyezhető.

### 4. A kötelezettségvállalás teljesítése:

A kötelezettségvállalás pénzügyi teljesítése érdekében a kötelezettségvállalást tartalmazó dokumentum eredeti, szignózott és aláírásokkal ellátott példánya a pénzügyi teljesítés alapbizonylataként a bank- vagy pénztárananyag mellett kerül lefűzésre. Amennyiben egy kötelezettségvállaláshoz több kifizetés kapcsolódik, az eredeti, szignózott példány csak az utolsó

kifizetés alkalmával kerül lefűzésre.

5. Előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendje:

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke gazdasági eseményenként az 50.000 forintot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
- c) jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségnek minősül,
- d) kezesség beváltása, garancia érvényesítése miatt keletkezik.

A kötelezettségvállalások teljesítésére (teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

*Az engedélyezésre alkalmazandó „Kisösszegű kifizetés engedélyezése” című dokumentum mintáját a 2. számú melléklet tartalmazza.*

### VIII. Pénzügyi ellenjegyzés

1. A pénzügyi ellenjegyzést követően lehet kötelezettséget vállalni, melynek során a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személy meggyőződik a jogszabály által előírt feltételek teljesüléséről és ezt aláírásával igazolja. Pénzügyi ellenjegyzés nélkül gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható.

2. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére az önkormányzati hivatal gazdasági vezetője jogosult. A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 19. § (6) bekezdése értelmében a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályának vezetője. A gazdasági vezető távollétében vagy akadályoztatása esetén a Gazdálkodási Osztály Pénzügyi csoportvezetője vagy Költségvetési és Számviteli csoportvezetője jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képzéssel kell rendelkeznie.

*A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak nevét és aláírás mintáját az 3. számú melléklet tartalmazza.*

3. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

4. 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.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán az arra jogosult személy az alábbiak szerint igazolja:

„Pénzügyileg ellenjegyzem:

.....”

Dátum / aláírás

5. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét. Ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

## **IX. Teljesítés igazolása**

1. Teljesítés igazolás a kiadás teljesítésének elrendelése (utalványozás) előtt annak ellenőrzése, hogy a teljesítés megfelel-e a kötelezettségvállalás dokumentumában vállalt, illetve a teljesítést alátámasztó egyéb dokumentumban előírt kötelezettség teljesítésének.

*A teljesítés igazolására jogosultak nevét és aláírás-mintáját a 4. számú melléklet tartalmazza.*

2. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének

- a) jogosságát,
- b) összecszerúságát,
- c) ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

3. A teljesítésigazolás tartalmazza:

- a) az igazolás dátumát,
- b) a teljesítés tényére történő utalást,
- c) a jogosult személy aláírását.

4. A teljesítés igazolása

- a) számla alapján történő kifizetés esetén az eredeti számlán,
- b) nem számlás,
  - ba) egyszeri kifizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás dokumentumának eredeti, fedezetvizsgálattal ellátott példányán,
  - bb) többszöri kifizetési kötelezettséget keletkeztető kötelezettségvállalás esetén a kötelezettségvállalás dokumentumának fedezetvizsgálattal ellátott példányának másolatán

az erre a célra rendszeresített bélyegző használatával, vagy az azzal megegyező szöveg feltüntetésével történik.

*A teljesítés igazolására alkalmazandó bélyegző szövegét a 5. számú melléklet tartalmazza.*

5. Nem kell a teljesítést igazolni azon fizetési kötelezettség teljesítéséhez, amely

- a) jogszabályon,
- b) jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más,
- c) a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson

alapuló fizetési kötelezettségnek minősül.

6. A termékértékesítésből, szolgáltatás-nyújtásból származó, számla alapján befolyó bevételek tekintetében a számla kiállítása a teljesítés igazolásának minősül.

7. A számlán szereplő termék vagy szolgáltatás felhasználásának tényét a bizonylaton rögzíteni kell, megjelölve a felhasználás helyét, célját, dátumát.

*A felhasználás igazolására a 4. számú mellékletben megjelölt személyek jogosultak.*

## X. Érvényesítés

1. Az érvényesítés – a bevételek, valamint a szakmai igazolással el nem látott kiadások érvényesítését kivéve – a teljesítés igazolása alapján történő, az utalványozást megelőző pénzügyi tevékenység.

2. Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell

- azösszecszerűséget,
- a pénzügyi fedezet meglétét
  - o a fizetési kötelezettség előírása és a fedezetigazolás meglétének ellenőrzésével,
- a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok előírásainak megtartását
  - o a kötelezettségvállaló, pénzügyi ellenjegyző jogosultságának ellenőrzésével,
  - o a teljesítés igazolása megtörténtének, a teljesítést igazoló jogosultságának ellenőrzésével.

3. Az érvényesítésre jogosult személyekre, azok kijelölésére az Ávr. 55. § (2) bekezdésében foglalt szabályokat kell alkalmazni. Az érvényesítési feladatok ellátására kijelölt személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képezéssel kell rendelkeznie.

*Az érvényesítésre jogosultak nevét és aláírás mintáját az 6. számú melléklet tartalmazza.*

4. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell

- a) az „érvényesítve” megjelölést,
- b) az érvényesítés dátumát,
- c) az érvényesítő aláírását.

5. Az érvényesítés az utalvány-rendeleten történik. A XI. fejezet 4. pontjában felsorolt bevételeket és kiadásokat a számlán, határozaton, bankkivonaton kell érvényesíteni.

6. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## XI. Utalványozás

1. Az utalványozás a kiadások teljesítésének, illetve bevételek beszédésének, elszámolásának elrendelését jelenti. A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra a teljesítés igazolását és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor. Utalványozás nélkül az érvényesített összeget kifizetni nem lehet.

2. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. *Az utalványozásra jogosultak nevét és aláírás mintáját az 7. számú melléklet tartalmazza.*

3. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más

esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” megjelölést,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
- h) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- i) az érvényesítést.

4. Az Ávr. 59. § (5) bekezdése értelmében nem kell utalványozni:

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, és az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

## **XII. Összeférhetlenségi szabályok**

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Nyolcadik könyv 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

## **XIII. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése**

1. Az Nj. tv. 159. § (6) bekezdése szerint a nemzetiségi önkormányzat 2013. január 1-jétől önálló fizetési számláját választása szerint a Kincstárnál vagy más pénzforgalmi szolgáltatónál vezetteti. A Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját 2014. évtől az OTP Bank Nyrt-nél vezeti.

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata és az OTP Bank Nyrt. közötti számítógépes összeköttetés miatt a nemzetiségi önkormányzat felhatalmazza a hivatalban banki aláírásra bejelentett személyeket a számlája felett a bank felé való rendelkezési jogosultságra.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat új pénzügyintézetet akar választani, az elnök a határozat

meghozatala előtt előzetesen tájékoztatja a hivatal Gazdálkodási Osztályát és a módosítást követően haladéktalanul átadja az új pénzügyi szerződéseket az osztály részére.

2. A központi költségvetésből biztosított működési költségvetési támogatás és a feladatalapú költségvetési támogatás a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012.(XII.29.) Korm. rendeletben leírtaknak megfelelően kerül folyósításra.

3. A nemzetiségi önkormányzat számlájáról (vagy pénztárából) történő kifizetésekre a Gazdálkodási Osztályra szabályosan leadott bizonylatok beérkezését követő legkésőbb 5. munkanapon kerül sor.

4. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásával és adószám ügyintézésével kapcsolatos feladatokat a hivatal Gazdálkodási Osztálya látja el, a nemzetiségi önkormányzat együttműködési kötelezettsége mellett.

#### **XIV. Készpénzben teljesített kifizetésekkel kapcsolatos rendelkezések**

1. Az Áht. 85. §-a alapján a bevételek beszedésekor, a kiadások teljesítésekor lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módokat kell alkalmazni. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak jogszabályban szabályozott esetekben kerülhet sor. A kiadások értékpapírral nem teljesíthetők.

2. A készpénzben teljesítendő kifizetés és elszámolás a Polgármesteri Hivatal házi pénztárában működő nemzetiségi önkormányzat pénztárán keresztül történik.

3. A nemzetiségi önkormányzat házi pénztárából kiadás készpénzben az alábbi esetekben teljesíthető:

a) külső személyi juttatások,

b) készpénz előleg maximum havonta 300.000 Ft összeg erejéig,

- A nemzetiségi önkormányzat tevékenységével összefüggő, előre nem látható kiadások kifizetésére havonta legfeljebb 100.000 Ft előleg felvételére jogosult a nemzetiségi önkormányzat elnöke, illetve a *8. számú mellékletben megjelölt tagja*.

- Az esetenként előforduló, nagyobb költségkihatású, 100.000 Ft-ot meghaladó rendezvényekkel, programokkal kapcsolatos előlegfelvétel részletes szabályai:

A nemzetiségi önkormányzat a nagyobb költségkihatású rendezvények készpénz igényének biztosítása érdekében, a megrendezés előtt legalább 8 munkanappal az alábbi tartalmú határozatot köteles hozni:

- a felvenni kívánt előleg összegét;

- a rendezvény, program megnevezését, célját;

- a rendezvény, program időpontját;

- a rendezvény, program során várhatóan felmerülő, készpénzben teljesítendő költségek teljes összegének bemutatását:

o a kifizetés jogcímét (pl. vendéglátás, rendezvényszervezés, zenei szolgáltatás, stb.)

o jogosultját (név/cégnév, székhely, adószám, stb.)

o időpontját;

- az előleg felvételére jogosult, elszámolásra kötelezett személy megnevezését;

- az előlegfelvétel időpontját;
- az elszámolási kötelezettséget, felelősség meghatározását;
- költségvetési előirányzat megnevezését.

c) jogcímtől függetlenül maximum 100.000 Ft összegű kifizetés.

4. Az előleggel a házipénztár kezelője felé 25 napon belül bizonylattal el kell számolni. A fel nem használt összeget vissza kell fizetni, év végén elszámolatlan előleg nem maradhat.
5. Az elszámolási előleg felvételéhez kapcsolódó kötelezettségvállalás az Együttműködési Megállapodás 9. számú mellékletét képező nyomtatványon kerül nyilvántartásba vételre.

## **XV. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a Gazdálkodási Osztály vezeti.
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 elnöke a felelős.

## **XVI. Együttműködés a zárszámadás során**

Az Áht. 91. § (1) bekezdése szerint a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő és az elnök terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási határozat tervezetével együtt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár 68/A. § szerinti ellenőrzése keretében a helyi nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

A nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadást – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

Zárszámadáskor az Áht. 91. § (3) bekezdésében foglaltak szerinti mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni.

## **XVII. Belső ellenőrzés**

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Csoportja látja el. Az Ellenőrzési Csoport munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően elkészített Jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének – elkészítésében, amit a hivatal készít el.

*A belső ellenőrzésre jogosultak nevét és aláírás mintáját a 10. számú melléklet tartalmazza.*

## XVIII. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési 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 megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2014. november 13. napján megkötött, 5160-15/2014. iktatószámú együttműködési megállapodás hatályát veszti.
4. Az együttműködési megállapodást Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2015.(II....) számú határozatával, Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ..../2015. (I....) GTNÖ számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2015. január 1. napjától kell alkalmazni.

Kecskemét, 2015. ....

.....  
Kecskemét Megyei Jogú Város  
Önkormányzat  
polgármestere

.....  
Kecskemét Megyei Jogú Város  
Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat  
elnöke



## **2. Napirend**

### **Vagyonleltár és a vagyon használata szabályainak elfogadása**

**Horeftos Konstantin Zoltán:** átadja a szót Kurucz Ádámnak:

**Kurucz Ádám:** elmondja, hogy az Njtv. 92. § (4) bekezdés c.) pontja alapján a nemzetiségi önkormányzat minősített többséggel dönt vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon használatának szabályairól.

**Horeftos Konstantin Zoltán:** kérdezi a testület tagjait, hogy elfogadják-e a vagyonleltár és a vagyon használata szabályait?

Szavazást követően megállapítja, hogy a testület **2 igen, 0 nem és 0 tartózkodás** mellett a vagyonleltár és a vagyon használata szabályait elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

### **8/2015. (I.27.) GTNÖ. számú határozat**

### **Vagyonleltár és a vagyon használata szabályainak elfogadása**

Kecskemét Megyei Jogú Város Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzata Horeftos Konstantin elnök szóbeli előterjesztését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. A vagyonhasználat szabályai az alábbiak:
  - a) A vagyon értékesítéséről vagy elajándékozásáról a testület minősített többséggel dönt. Az ajándékozási cél megghiúsulása esetén az ajándék visszaköveteléséről a testület minősített többséggel dönt.
  - b) Ingó vagyontárgy használatát a képviselő részére az elnök, az elnök részére a testület engedélyezi. Az elnök és a képviselő a használatért díjat nem fizet. Az ingó vagyontárgyat az engedélyben foglaltak szerint lehet használni és kell visszaadni. A használó az átvett ingó vagyontárgyért felelősséggel tartozik, azt rendeltetésszerűen köteles használni és azt nem adhatja tovább más részére.
  - c) Amennyiben a vagyontárgy használatának átengedése nem a képviselő-testület tagja részére történik, arról a testület dönt. A döntésben meg kell jelölni a használat időtartamát, ellenszolgáltatását, ha a használatba adás ingyenesen történik az erre történő utalást, a használat további feltételeit, amelyet a testület szükségesnek tart. A használatra vonatkozóan szerződés készül.
  - d) A nemzetiségi önkormányzat vagyonleltárát a testület fogadja el, amelyet az elnök előterjesztése alapján évente felülvizsgál.

### **Határozatról értesítést kapnak:**

- Görög Települési Nemzetiségi Önkormányzat tagjai
- Finta Zita osztályvezető, Gazdálkodási Osztály
- Irattár

**Horeftos Konstantin Zoltán:** megállapítja, hogy további hozzászólás, kérdés nem hangzott el, ezért – megköszönve a jelenlévő munkatársak munkáját – 10 óra 20 perckor bezárja az ülést.

K. m. f.

**Horeftos Konstantin Zoltán**  
elnök

**Fehér Dezső**  
jegyzőkönyv-hitelesítő