

MEGHÍVÓ

Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának soron következő testületi ülését a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX törvény 90.§-ában foglalt jogkörömben eljárva

2022. február 17. napján. 09.00 órakor

A Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat irodájában (3100 Starján, Bartók Béla út 10.) tartja.

Napirendi pontok:

1. 2022. évre vonatkozó költségvetés ismertetése és annak elfogadása.

Előterjesztő: Hranek Ferenc elnök

2. 2022. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv ismertetése és elfogadása.

Előterjesztő: Hranek Ferenc elnök

3. Szolgáltatási szerződés megkötése az elektronikus aláírás célú tanúsítvánnyal kapcsolatos szolgáltatás igénybevételére.

Előterjesztő: Hranek Ferenc elnök

4. Konfliktus probléma- kezelői csoport létrehozása

Előterjesztő: Hranek Ferenc elnök

5. 2022. 03.01. napjával induló közfoglalkoztatási programhoz kapcsolódó terület átadásról szóló határozat.

6. Egyebek

Kelt: Salgótarján, 2022.02.14.



Hranek Ferenc elnök

JEGYZŐKÖNYV

Tárgy: Testületi ülés

Szám:2022/2

Helyszín: 3100 Salgótarján, Bartók Béla út 10.

Időpont: 2022.02.17. 09.00 óra

Jelen vannak:

- Hranek Ferenc elnök
- Klajbanné Oláh Hajnalka képviselő
- Palotai Mihályné képviselő
- Klajban János alelnök

Hranek Ferenc elnök köszönti a képviselőket, majd megállapítja, hogy a testületi határozatképes.

Ezt követően az elnök ismerteti, a napirendi pontokat.

Ezután Klajban János felszólal, miszerint kéri hogy vegyük fel napirendi pontba ,hogy az elkövetkezendő pár hónapban családi okok miatt akadályoztatva lesz az alelnöki teendők ellátásában.

A már ismertetett napirendi pontok után ezt is tárgyalásra előterjeszti.

Javaslatot tesz a jegyzőkönyv vezetésére György Melinda személyében és a hitelesítőre Klajbanné Oláh Hajnalka személyében. Más jelölés nem érkezett. A jelöltek a jelölést elfogadták. Ezt követően az elnök, szavazásra bocsájtotta a jelölteket. A jelölteket a testület egyhangú szavazással elfogadta.

Ezután Klajban János felszólal, miszerint kéri hogy vegyük fel napirendi pontba ,hogy az elkövetkezendő pár hónapban családi okok miatt akadályoztatva lesz az alelnöki teendők ellátásában.

A már ismertetett napirendi pontok után ezt is tárgyalásra előterjeszti.

1. 2022. évre vonatkozó költségvetés ismertetése és annak elfogadása.

Előterjesztő: Hranek Ferenc elnök

Az elnök előadja, hogy a Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat megkapta a 2022. évre tervezett költségvetését. Természetesen ezen az év folyamán változtatni lehet- kell- költségvetési módosítással .

A kinyomtatott anyag megtekintése ,ismertetése és megtárgyalása után az elnök kéri a testületet a jóváhagyásra.

Kérdés észrevétel nem hangzott el.

A testület egyhangúan a határozati javaslatot elfogadta.

3/2022 (II/17.)számú határozat

Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 111.§-a, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§-a alapján megtárgyalta 2022. évi költségvetését és a következő határozatot hozza:

(1) A Képviselő Testület a 2021. évi nemzetiségi önkormányzati költségvetés

a) kiadási fő összegét:	28.248.686 forintban
b) bevételi fő összegét:	14.816.925 forintban
c) maradvánnyal fedezett hiányát	13.431.761 forintban
állapítja meg.	

(2) A költségvetési mérleget közgazdasági bontásban az 1. sz. melléklet tartalmazza.

(3) A Képviselő Testület az (1) bekezdésben meghatározott hiány finanszírozását a költségvetés

a) belső finanszírozását .

1. működési szektorában előző évi maradványból	13.431.761 forint
2. felhalmozási szektorában előző évi maradványból	0 forint

összegeben határozza meg.

Salgótarján Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnökétől
3100 Salgótarján, Mérleg út 2.
Tel.: 06-32/418-091

- (4) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési egyenlegét a működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások egyenlege szerinti bontásban a 2. sz. melléklet tartalmazza.
- (5) A Képviselő Testület az év bevételi és kiadási előirányzatainak várható teljesüléséről szóló előirányzat-felhasználási ütemtervet a 3. sz. melléklet szerint tudomásul veszi.
- (6) A költségvetési évet követő három év tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak tervszámait bemutató mérlegét a 4. sz. melléklet tartalmazza.
- (7) Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. tv. 3.(1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik adósságot keletkeztető és kezességvállalásból fennálló kötelezettséggel.

A Testület felkéri az RNÖ elnökét, hogy a döntésről értesítse Salgótarján Megyei Jogú Város jegyzőjét.

Felelős: Hranek Ferenc, az RNÖ elnöke

Határidő: értelemszerűen

Salgótarján, 2022. február...


Hranek Ferenc
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke


jegyzőkönyv-hitelesítő

2. 2021. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv ismertetése és elfogadása.

Előterjesztő: Hranek Ferenc elnök

Az elnök előadja hogy 2021. évre belső ellenőrzést végeztek A Roma Önkormányzatnál amelynek megküldték na jelentés tervezetét jóváhagyásra.

A jelentés tervezet ismertetése és megbeszélése után a testület a jelentés tervezetet egyhangúan elfogadja.

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

A testület egyhangúan a határozati javaslatot elfogadta.

4/2022 (II/17.)számú határozat

A Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete a 2021. évi belső ellenőrzési jelentés tervezetét annak ismertetése után egyhangúan elfogadja.

3. Szolgáltatási szerződés megkötése az elektronikus aláírás célú tanúsítvánnyal kapcsolatos szolgáltatás igénybevételére.

Előterjesztő: Hranek Ferenc elnök

Az elnök előadja, hogy a tavalyi évben elektronikus aláírást kellett készíteni, mert vannak olyan dokumentumok amiket ilyen módon kell hitelesíteni. Ennek az érvényességi ideje hamarosan lejár és ezért újra kell rendelni. Az elnök kéri, hogy a testület hatalmazza fel az új hitelesítő eszköz megrendeléséhez szükséges dokumentációk elküldéséhez és a hitelesítő eszköz átvételére ami *Budapesten vehető át.*

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

A testület a javaslatot egyhangúan elfogadja.

5/2022 (II/17.)számú határozat :

A Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete megbízza Hranek Ferenc elnököt, hogy a hitelesítéshez szükséges ügyintézkést egy személyben elvégezze.

4. Konfliktus probléma- kezelői csoport létrehozása

Előterjesztő: Hranek Ferenc elnök

Az elnök előadja, hogy az RNÖ. szeretne egy konfliktus probléma-kezelői csoportot létrehozni szorosán együttműködve különböző hivatalos szervekkel.

Ennek érdekében felveszi a kapcsolatot, a Gyámügyi Hivatallal, a Vgü Kft-vel, Rendőrkapitánysággal egyeztetés és tárgyalás céljából.

A csoport megalakulásának célja:

Salgótarján és térségében élő, többségében hátrányos helyzetben élő családok között létrejövő egymás, illetve családon belüli konfliktusok megoldása az illetékes szervekkel való bevonásával illetve közreműködésével.

A testület egyhangúan elfogadja a javaslatot és felkéri az elnököt, hogy kezdje meg a tárgyalásokat minél szélesebb körben a különböző szervekkel e csoport létrehozásának érdekében.

Kérdés ,észrevétel nem hangzott el.

A testület a határozati javaslatot, egyhangúan elfogadja.

6/2022 (II/17.)számú határozat :

A Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete megbízza Hranek Ferenc elnököt, hogy a konfliktus kezelői csoport megalakulásával kapcsolatos és szükséges tárgyalásokat lefolytassa a különböző szervekkel.

5. 2022. 03.01. napjával induló közfoglalkoztatási programhoz kapcsolódó terület átadásról szóló határozat.

Előterjesztő: Hranek Ferenc elnök

Salgótarján Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnökétől
3100 Salgótarján, Mérleg út 2.
Tel.: 06-32/418-091

Az elnök előadja, hogy a jelenleg is futó, illetve a 2022.03.01. napjával induló közfoglalkoztatási program keretein belül a területek további tisztántartása érdekében szükség van a tavalyi évben megkötött terület átadásról szóló határozat megújításra. A Kht és a Nonprofit Kft, illetve Salgó Vagyon Kft vonatkozásában. Ennek érdekében önkormányzatunk felvette a kapcsolatot a szóban forgó szervezetekkel, tárgyalásokat folytatott és megállapodást kötött a fent nevezett szervezetekkel. Jelenleg futó közfoglalkoztatási programunk 2022.02.28.-án lejár. Új közfoglalkoztatási pályázatunk tervezett kezdési ideje 2022.03.01. melynek elindulásához szükség van új pályázat benyújtására a Munkaügyi központ felé. Az elnök kéri a testületet a pályázat benyújtását hagyja jóvá.

Kérdés ,észrevétel nem hangzott el.

A testület a határozati javaslatot, egyhangúan elfogadja.

7/2022 (II/17.)számú határozat :

Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata jóvá hagyja a 2022.03.01. napjával induló közfoglalkoztatási pályázat benyújtását.

6. Klajban János alelnök bejelentése.

Előterjesztő: Klajban János

Az alelnök bejelenti, hogy családi okok miatt az elkövetkezendő hónapokban akadályoztatva lesz alelnöki feladatainak ellátásában, ezért szükségét látja bizonyos intézkedéseknek.

**Salgótarján Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnökétől
3100 Salgótarján, Mérleg út 2.
Tel.: 06-32/418-091**

A testület megtárgyalja, és arra az álláspontra jut hogy új aláírási joggal meghatalmazott képviselőt kell választani ami a banki tranzakció zavartalan működéséhez szükséges, mivel csak két személy aláírása után vehet fel az önkormányzat a bankból pénzüsszeget. Továbbá vannak olyan, az önkormányzat zavartalan működését befolyásoló tevékenységek amelyhez mindenképpen szükséges a változtatás. Az elnök javasolja az új aláírási joggal rendelkező személy Palotai Mihályné képviselő személyében. Az elnök a javaslatot szavazásra bocsátja. Más jelölés nem érkezett.

Kérdés észrevétel nem hangzott el.

A testület egyhangúan elfogadta a határozati javaslatot.

8/2022 (II/17.)számú határozat :

A Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete egyhangúan elfogadja, hogy az új aláírási joggal rendelkező személy Palotai Mihályné képviselő legyen.

7.Egyebek:

Az elnök tájékoztatja a testületet, hogy az esélyt meg kell teremteni arra, hogy minél szélesebb körben meg ismerjék az emberek a Lovári nyelvet, és a kultúrát. Most lehetőség van ennek megvalósítására. A mellékelt tájékoztató meg ismerése után az elnök kéri a testületet, hogy megbízza Hranek Ferenc elnököt az ezzel kapcsolatos tárgyalások lebonyolítására.

Kérdés észrevétel nem hangzott el.

A testület egyhangúan megbízta Hranek Ferenc elnököt, hogy a Lovári nyelvvel kapcsolatos programot előkészítse és ezek vonatkozásában tárgyalásokat folytasson különböző szervezetekkel. Továbbá az elnök tájékoztatja a testületet, hogy a Városi Civil alap pályázaton belül lehetőség nyílik, hogy az RNÖ és a Uzho Jilo közös rendezésében „Ébresztő Salgótarján” címmel egy Roma nap kerüljön megrendezésre. Mellékletként csatolom a költségvetést és a tervezett programokat megtekintésre.

Salgótarján Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnökétől
3100 Salgótarján, Mérleg út 2.
Tel.: 06-32/418-091

Kérdés észrevétel nem hangzott el.

Más felszólalás nem érkezett. Az elnök az ülést bezárja.

Salgótarján, 2022.02.17.



Klajban János
Klajban János
alelnök

György Melinda
György Melinda
jegyzőkönyv vezető

Klajbanné Oláh Hajnalka
Klajbanné Oláh Hajnalka
jegyzőkönyv hitelesítő

Salgótarján Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnökétől
3100 Salgótarján, Mérleg út 2.
Tel.: 06-32/418-091

Testületi ülés:

Jelenléti ív

Időpont: 2022. február. 17. 09.00 órakor

Helyszín: 3100 Salgótarján, Bartók Béla út 10.

Hranek Ferenc elnök:.....

Klajban János alelnök:.....

Palotai Mihályné képviselő:.....

Klajbanné Oláh Hajnalka képviselő:.....

Salgótarján, 2022. február. 17.



3./2022. (II. 17.) RNÖ számú határozat

Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 111.§-a, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§-a alapján megtárgyalta 2022. évi költségvetését és a következő határozatot hozza:

(1) A Képviselő Testület a 2021. évi nemzetiségi önkormányzati költségvetés

- | | |
|----------------------------------|----------------------|
| a) kiadási főösszegét: | 28.248.686 forintban |
| b) bevételi főösszegét: | 14.816.925 forintban |
| c) maradvánnyal fedezett hiányát | 13.431.761 forintban |

állapítja meg.

(2) A költségvetési mérleget közgazdasági bontásban az 1. sz. melléklet tartalmazza.

(3) A Képviselő Testület az (1) bekezdésben meghatározott hiány finanszírozását a költségvetés

a) belső finanszírozását .

- | | |
|--|-------------------|
| 1. működési szektorában előző évi maradványból | 13.431.761 forint |
| 2. felhalmozási szektorában előző évi maradványból | 0 forint |

összegben határozza meg.

(4) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési egyenlegét a működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások egyenlege szerinti bontásban a 2. sz. melléklet tartalmazza.

(5) A Képviselő Testület az év bevételi és kiadási előirányzatainak várható teljesüléséről szóló előirányzat-felhasználási ütemtervet a 3. sz. melléklet szerint tudomásul veszi.

(6) A költségvetési évet követő három év tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak tervszámait bemutató mérlegét a 4. sz. melléklet tartalmazza.

(7) Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. tv. 3.(1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik adósságot keletkeztető és kezességvállalásból fennálló kötelezettséggel.

A Testület felkéri az RNÖ elnökét, hogy a döntésről értesítse Salgótarján Megyei Jogú Város jegyzőjét.

Felelős: Hranek Ferenc, az RNÖ elnöke

Határidő: értelemszerűen

Salgótarján, 2022. február 17.


Hranek Ferenc
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke


jegyzőkönyv-hitelesítő

2022. (II/15) RNÖ számú határozat

Cím-szám	Alcím-szám	Előir. csop.	Kiem. ei. sz.	Cím-név	Alcím-név	Előir. csop.	Kiem. ei. név		2022. évi előirányzat (Ft)	
1				Roma Nemzetiségi Önkormányzat						
	1			Költségvetési kiadások						
	1.1	1			Működési kiadások					27 866 186
			1		Személyi juttatás					23 294 833
					kötelező feladat					3 279 000
					önként vállalt feladat					20 015 833
			2		Munkaadót terhelő járulék és szoc. hozzájárulási adó					2 039 476
					kötelező feladat					495 745
					önként vállalt feladat					1 543 731
			3		Dologi kiadás					2 187 766
					kötelező feladat					2 187 766
					önként vállalt feladat					0
			7		Működési célú támogatások államháztartáson belülre					344 111
					önként vállalt feladat					344 111
	1.2				Felhalmozási kiadások					382 500
		4			Beruházások					382 500
					kötelező feladat					382 500
					önként vállalt feladat					0
Kiadások összesen										28 248 686
	2			Költségvetési bevételek						
	2.1				Működési bevételek					14 816 925
		4		Működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről					14 801 925	
					-Kp-i kv-i szervtől kapott tám.ért.műk.bev.					1 040 000
					kötelező feladat					1 040 000
					-SMJV Önk. kapott tám.ért.műk.bev					3 931 800
					kötelező feladat					3 931 800
					-Közfoglalkoztatás támogatása					9 830 125
					kötelező feladat					
					önként vállalt feladat					9 830 125
		7		Működési bevétel (egyéb)					15 000	
					kötelező feladat					15 000
	2.2			Felhalmozási bevételek					0	
	3			Finanszírozási bevételek					13 431 761	
		20		Előző évi maradvány igénybevétele					13 431 761	
			1		Maradvány működési célú igénybevétele					13 431 761
					kötelező feladat					1 358 211
					önként vállalt feladat					12 073 550
Bevételek összesen										28 248 686

Engedélyezett közfoglalkoztatási létszám:

51201/26/01579 támogatási szerződés (2022.02.28-ig)	63 fő
---	-------

INDOKOLÁS
A 3/2022. (II.17.) RnÖ határozathoz

A SMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzathoz tartozó előirányzatok az alábbiakban részletezett indoklás alapján kerültek tervezésre:

		összetevői	összesen	kötelező	önként
Kiadások			28 248 686	6 345 011	21 903 675
	<i>Személyi juttatás</i>		23 294 833	3 279 000	20 015 833
	- Közfoglalkoztatási bér, betegszabadság	20 015 833			20 015 833
	-Egyéb foglalkoztatott bér	3 079 000		3079000	
	- Reprezentáció	200 000		200 000	
	<i>Munkadókat terhelő járulékok</i>		2 039 476	495 745	1 543 731
	- Közfoglalkoztatási bért terhelő járulék	1 543 731			1 543 731
	-Egyéb foglalkoztatott bért terhelő járulék	405 745		405 745	
	- Cégtelefont terh. munk.terh. SZJA,Szocho	30 000		30 000	
	- Kifizetőt terhelő járulékok(szja,szocho)	10 000		10 000	
	- Táppénz hozzájárulás	50 000		50 000	0
	<i>Dologi kiadás</i>		2 187 766	2 187 766	0
	Üzemeltetési anyagok	1 110 000		1 110 000	0
	<i>Készletbeszerzés</i>	1 110 000	0	1 110 000	0
	Informatikai szolgáltatások ig.bevétele	115 000		115 000	
	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	225 000		225 000	
	<i>Kommunikációs szolgáltatások</i>	340 000	0	340 000	0
	Közüzemi díjak	5 000		5 000	
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	5 000		5 000	
	Egyéb szolgáltatások	250 000		250 000	
	<i>Szolgáltatások</i>	260 000	0	260 000	0
	Vásárolt termékek és szolg. besz.ÁFA	447 766		447 766	0
	Egyéb dologi kiadások	30 000		30 000	
	<i>Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások</i>	477 766	0	477 766	0
	<i>Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre</i>		344 111	0	344 111
	Közfoglal. támog.előleg, egyéb támogatás visszafizetés	344 111		0	344 111
	<i>Beruházási kiadás</i>		382 500	382 500	0
	Tárgyi eszköz beszerzés	300 000		300 000	
	Beruházás áfája	82 500		82 500	
Bevételek			28 248 686	6 345 011	21 903 675
	<i>Működési célú pénzeszköztvételek áll.házt. kívülről</i>		0	0	0
	<i>Támogatásértékű működési bevétel</i>		14 801 925	4 971 800	9 830 125
	2021. évi állami támogatás	1 040 000		1 040 000	
	SMJV Önkormányzattól kapott támogatás	3 931 800		3 931 800	
	Forgách telepi program (maradványban)	0			0
	Közfoglalkoztatás támogatása	9 830 125			9 830 125
	<i>Működési bevétel</i>		15 000	15 000	0
	Továbbszámlázott közvetített szolg.,kerkekítési bev	15 000		15 000	
	<i>Előző évi maradvány igénybevétele</i>		13 431 761	1 358 211	12 073 550
	- működési támogatás maradványa	150 450		150 450	
	-feladatalapú támogatás maradványa	693 697		693 697	
	- más önkormányzattól kapott támogatás maradványa	514 064		514 064	
	- pályázati maradvány	307 342		0	307 342
	- közfoglalkoztatás támogatás maradványa	11 766 208		0	11 766 208

Salgótarján, 2022.

Megnevezés	2020. évi eredeti előirányzat	2021. évi eredeti előirányzat	2022. évi eredeti előirányzat
Működési bevételek			
Működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	10 600 282	11 769 553	14 801 925
Működési bevétel	0	0	15 000
Működési bevételek összesen	10 600 282	11 769 553	14 816 925
Működési kiadások			
Működési költségvetés kiadásai	22 766 401	23 935 672	27 866 186
Személyi juttatások	18 905 628	19 905 628	23 294 833
Munkaadót terhelő jár. és szoc. hozzájárulási adó	1 887 134	1 956 405	2 039 476
Dologi kiadások	1 973 639	2 073 639	2 187 766
Működési c. pénzeszköz átadás áh. belülre		0	344 111
Működési kiadások összesen	22 766 401	23 935 672	27 866 186
Működési egyenleg	-12 166 119	-12 166 119	-13 049 261
Felhalmozási kiadások			
Beruházások	304 800	304 800	382 500
Felújítások	0	0	0
Felhalmozási kiadások	304 800	304 800	382 500
Felhalmozási egyenleg	-304 800	-304 800	-382 500
Bevételek összesen	10 600 282	11 769 553	14 816 925
Kiadások összesen	23 071 201	24 240 472	28 248 686
Költségvetési egyenleg	-12 470 919	-12 470 919	-13 431 761
Maradvány működési célú igénybevétele	12 020 919	12 470 919	13 431 761
Maradvány felhalmozási célú igénybevétele	450 000	0	0
Finanszírozási bevétellel és kiadással korrigált költségvetési egyenleg	0	0	0

2022. évi előirányzat-felhasználási ütemterv – Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Cím-szám	Alcím-szám	Előir. csop.	Kiem. ei. sz.	Cím-név	Alcím-név	Előir. csop.	Kiem. ei. név	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december	2022. évi eredeti előirányzat (Ft)	
1				Roma Nemzetiségi Önkormányzat																	
	1				Költségvetési kiadások																
	1.1	1			Működési kiadások				7 629 147	7 670 147	7 670 148	483 626	827 737	533 626	533 626	533 626	533 626	483 626	483 625	483 626	27 866 186
			1		Személyi juttatás				6 890 944	6 931 944	6 931 945	260 000	260 000	310 000	310 000	310 000	310 000	260 000	260 000	260 000	23 294 833
			2		Munkaadót terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó				555 889	555 889	555 889	41 312	41 312	41 312	41 312	41 312	41 312	41 312	41 312	41 313	2 039 476
			3		Dologi kiadás				182 314	182 314	182 314	182 314	182 314	182 314	182 314	182 314	182 314	182 314	182 313	182 313	2 187 766
			7		Működési célú támogatások államháztartáson belülre				0	0	0	0	344 111	0	0	0	0	0	0	0	344 111
	1.2				Felhalmozási kiadások				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		4			Beruházási kiadások					0	0	0	63 750	63 750	63 750	63 750	63 750	63 750	0	0	382 500
Kiadások összesen								7 629 147	7 670 147	7 670 148	483 626	891 487	597 376	597 376	597 376	597 376	597 376	547 376	483 625	483 626	28 248 686
	2				Költségvetési bevételek																
	2.1				Működési bevételek				3 796 708	3 276 708	4 259 659	0	0	982 950	520 000	0	982 950	0	0	997 950	14 816 925
		4			Működési célú tám. bevételei államháztartáson belülről				3 796 708	3 276 708	4 259 659	0	0	982 950	520 000	0	982 950	0	0	997 950	14 816 925
					- Kp-i kv-i szervtől kapott tám.ért.műk.bev.				520 000	0	0	0	0	0	520 000	0	0	0	0	0	1 040 000
					- SMJV Önk. kapott tám.ért.műk.bev				0	0	982 950	0	0	982 950	0	0	982 950	0	0	982 950	3 931 800
					- Közfoglalkoztatás támogatása				3 276 708	3 276 708	3 276 709	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9 830 125
					- Egyéb működési bevétel				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15 000	15 000
									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3				Finanszírozási bevételek				13 431 761	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13 431 761
		20			Előző évi maradvány igénybevétele				13 431 761	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13 431 761
Bevételek összesen								17 228 469	3 276 708	4 259 659	0	0	982 950	520 000	0	982 950	0	0	997 950	28 248 686	

Megnevezés	2022. évi eredeti előirányzat	2023. évi eredeti előirányzat	2024. évi eredeti előirányzat	2025. évi eredeti előirányzat
Működési bevételek				
Működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	14 801 925	5 040 000	5 180 000	5 325 000
Működési bevétel	15 000	15 000	15 000	15 000
Működési bevételek összesen	14 816 925	5 055 000	5 195 000	5 340 000
Működési kiadások				
Működési költségvetés kiadásai	27 866 186	4 670 000	4 815 000	4 964 900
Személyi juttatások	23 294 833	3 539 823	3 663 717	3 791 947
Munkaadót terhelő jár. és szoc. hozzájárulási adó	2 039 476	460 177	476 283	492 953
Dologi kiadások	2 187 766	670 000	675 000	680 000
Működési c. pénzeszköz átadás áh. belülről	344 111	0	0	0
Működési kiadások összesen	27 866 186	4 670 000	4 815 000	4 964 900
Működési egyenleg	-13 049 261	385 000	380 000	375 100
Felhalmozási kiadások				
Beruházások	382 500	385 000	380 000	375 100
Felújítások	0	0	0	0
Felhalmozási kiadások	382 500	385 000	380 000	375 100
Felhalmozási egyenleg	-382 500	-385 000	-380 000	-375 100
Bevételek összesen	14 816 925	5 055 000	5 195 000	5 340 000
Kiadások összesen	28 248 686	5 055 000	5 195 000	5 340 000
Költségvetési egyenleg	-13 431 761	0	0	0
Maradvány működési célú igénybevétele	13 431 761	0	0	0
Maradvány felhalmozási célú igénybevétele	0	0	0	0
Finanszírozási bevéttel és kiadással korrigált költségvetési egyenleg	0	0	0	0

Rovat	Részletező	Ei.típus	Összeg
K1101	41-001-059	Ö	19 789 192
K1101	41-001-021	K	3 079 000
K1113	41-001-059	Ö	226 641
K123	41-001-001	K	100 000
K123	41-001-011	K	100 000
K2	41-001-059	Ö	1 543 731
K2	41-001-021	K	405 745
K2	41-001-001	K	50 000
K2	41-001-001	K	30 000
K2	41-001-011	K	10 000
K312	41-001-001	K	260 000
K312	41-001-011	K	150 000
K312	41-001-021	K	700 000
K321	41-001-001	K	90 000
K321	41-001-021	K	25 000
K322	41-001-001	K	200 000
K322	41-001-021	K	25 000
K331	41-001-001	K	5 000
K334	41-001-001	K	5 000
K337	41-001-001	K	220 000
K337	41-001-011	K	30 000
K351	41-001-001	K	160 450
K351	41-001-011	K	76 197
K351	41-001-021	K	211 119
K355	41-001-001	K	5 000
K355	41-001-011	K	10 000
K355	41-999-001	K	15 000
K506	41-001-042	Ö	307 342
K506	41-001-056	Ö	36 769
K64	41-001-001	K	50 000
K64	41-001-011	K	250 000
K67	41-001-001	K	15 000
K67	41-001-011	K	67 500
B16	42-002-001	K	1 040 000
B16	42-002-021	K	3 931 800
B16	42-002-059	Ö	9 830 125
B411	42-999-001	K	15 000
B813	42-002-021	K	514 064
B813	42-002-001	K	150 450
B813	42-002-011	K	693 697
B813	42-002-042	Ö	307 342
B813	42-002-059	Ö	11 729 439
B813	42-002-056	Ö	36 769
Kiad Össz	28 248 686	Bev.Össz	28 248 686

Cofog

41233 Közfogi bér
 11140 SMJV bér
 41233 Közfogi betegszabi
 11140 Működés repi
 84020 Feladatalapú repi
 41233 Közfogi bér járulék
 11140 SMJV bér járulék
 11140 Táppénz hozzájárulás
 11140 Cégtelefon utáni szja,szocho
 84020 Feladatalapú járulék(szocho+kifizac

11140 Működés készletbesz
 84020 Feladatalapú készletbesz
 11140 SMJV készletbesz
 11140 Működés internet
 11140 SMJV internet
 11140 Működés telefon
 11140 SMJV telefon
 11140 Működés közüzemi
 11140 Működés karb.tart
 11140 Működés egyéb szolg
 84020 Feladatalapú egyéb szolg
 11140 Működési áfa
 84020 Feladatalapú áfa
 11140 SMJV áfa
 11140 Működés egyé dologi
 84020 Feladatalapú egyé dologi
 11140 Működés egyé dologi
 11140 Forgách maradvány visszafiz.
 41233 Közfog.maradvány visszafiz.
 11140 Működési eszköz besz
 84020 Feladatalapú eszköz besz
 11140 Működési eszköz besz áfa
 84020 Feladatalapú eszköz besz áfa

11140 Működési bevétel
 11140 SMJV támogatás bevétel
 41233 Közfoglalk.bevétel
 11140 Kerekítési bevétel
 18030 SMJV maradvány 2021 ről
 18030 Működési maradvány+ előző évek
 18030 Feladatalapú maradvány 2021 ről
 18030 Forgách maradvány 2021 ről
 18030 Közfogi maradvány 2021 ről
 18030 Közfogi maradvány 2021 ről

Roma Önkormányzat 2022. évi költségvetési kiadások részletes kimutatása

Adminisztratív munkavállaló 1 fő (2022.01.01-2022.12.31)

Bér	3 079 000	SMJV ÖNK.támogatásból	
Szochó	405 745	(1*219000)+(11*260000)	
Összesen	3 484 745	(219000*15,5%)+(11*260000*13%)	

Közfoglalkoztatás 63 fő(2022.01.01-2022.02.28)

Bér	19 789 192		
Betegszabadság	226 641	Közf.személyi jell.juttatás	20 015 833
Szochó	1 543 731		
Összesen:	21 559 564		

Bér (K1101)	22 868 192		
Betegszabadság (K1113)	226 641	Foglalkoztatottak.személyi jell.ju	23 094 833
Külső személyi juttatás (K123)	200 000	Személyi juttatások összesen	23 294 833
Szochó (K2)	1 949 476		
Munkáltatót terhelő járulék (K2)	10000		
Cégtelefon adói (K2)	30000		
Táppénz hozzájárulás(K2)	50000	Járulékok	2 039 476

Dologi,egyéb kiadás (kötelező feladat)

Reprezentáció (K123)	200000
Üzemeltetési anyagok(K312)	1110000
Informatikai szolgáltatás (K321) int.	115000
Egyéb komm.szolgáltatás(K322) tel.	225000
Közüzemi díjak (K331)	5000
Karbantartási, javítási szolgáltatás (K334)	5000
Egyéb szolgáltatás (K337)	250000
Vásárolt termékek,szolg. ÁFA(K351)	447766
Egyéb dologi kiadás (K355)	30000
Támogatás visszafizetés (K506)	344111

Beruházások (kötelező feladat)

Tárgyi eszköz beszerzés (K64)	300000
Beruházások áfája (K67)	82500

Személyi juttatás összesen (K1)	23 294 833	
Járulékok összesen (K2)	2 039 476	
Dologi kadások összesen (K53)	2 187 766	
Egyéb működési kiadás (K506)	344 111	36769+307342 (közfogi+Forgách pályázat)
Beruházások összesen (K56)	382 500	

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának
Polgármesteri Hivatala
Belső ellenőrzés

✉ 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1. ☎ 32/417-255

💻 E-mail: ellenorzes@salgotarjan.hu

Iktatószám: 4582-2/2022.

Ellenőrzés száma: 10/2021.

Tárgy: Ellenőrzési jelentés tervezet megküldése

Melléklet: 1 pld. ellenőrzési jelentés tervezet

Salgótarján Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Hranek Ferenc Elnök
részére

Salgótarján

Bartók B. út 10.
3100

Tisztelt Elnök Úr!

Az ellenőrzési programnak megfelelően a belső ellenőrzés elvégezte a SMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a pénzügyi szabályozottságának vizsgálatára vonatkozó ellenőrzését, amelyről a jelentés tervezetet ezúton megküldöm.

Tájékoztatom arról, hogy az ellenőrzés főbb megállapításait és javaslatait a vezetői összefoglaló tartalmazza.

Kérem, hogy a jelentéstervezettel kapcsolatos észrevételét a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül részemre megküldeni szíveskedjék.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42. § (6) bekezdése alapján amennyiben nem kíván érdemi észrevételt tenni a jelentéstervezetre, akkor **a nemleges válasszal együtt** az intézkedési terv elkészítésére is sor kerülhet és azt kérem a részemre megküldeni a megadott véleményezési határidőn belül.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42. § (5) bekezdése értelmében tájékoztatom, **hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül**, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetőség van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.

Salgótarján, 2022. január 28.




Tóth László
belső ellenőrzési vezető

Iktatószám: 34112-7/2021.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS TERVEZET

A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál végzett szabályszerűségi ellenőrzésről

10/2021. számú ellenőrzés

Az ellenőrzést végzők:



Kiss Bernadett vizsgálatvezető

Tóth László belső ellenőr

Salgótarján, 2022. január 28.

Ellenőrzési jelentés tervezet

Készült: a SMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál (továbbiakban: RNÖ) a 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet és a 34112-4/2021. szám alatt kiadott ellenőrzési program alapján elvégzett szabályszerűségi ellenőrzésről.

Az ellenőrzött szerv vezetői az ellenőrzött időszakban:

Hranek Ferenc

SMJV RNÖ elnök

Az ellenőrzést végző szervezet:	SMJV Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzés
Az ellenőrzés tárgya:	a pénzkezelés szabályozottságának vizsgálata
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi vizsgálat
Az ellenőrzött időszak:	2020-2021.
A helyszíni ellenőrzés időpontja:	2021.10.04. – 2021.10.22.
Az ellenőrzést végezték:	Kiss Bernadett vizsgálatvezető Tóth László belső ellenőr

Az ellenőrzés célja, feladata annak megállapítása, hogy biztosított-e a nemzetiségi önkormányzat pénzkezelésének a szabályozottsága.

Az ellenőrzés során figyelembe vett jogszabályok és a jelentésben alkalmazott rövidítések:

- 2011. évi CXCV. tv. az államháztartásról (Áht.);
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. r. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.);
- 2000. évi C törvény a számvitelről (Szv. tv.);
- 2011. évi CLXXIX. tv. a nemzetiségek jogairól (Njt.);
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről (Áhsz.);
- 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról (Civil tv.);
- 2011. évi CLXXXI. törvény a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról;
- 2017. évi I. törvény a közigazgatási perrendtartásról (Kp.);
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Bkr.).

A vizsgálat során alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:

- Az ellenőrzési programban meghatározott tételes és eseti vizsgálatok.

Az ellenőrzésre fordított idő:	Felkészülés:	2	rev.nap
	Helyszíni ell.:	10	rev.nap
	Írásba foglalás:	3	rev.nap
	Összesen:	15	rev.nap

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vizsgálat során felmértük és értékeltük a Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: RNÖ) pénzügyi szabályzatát.

Meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

Főbb megállapításaink a következők:

A költségvetési szerveknek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szv. tv.) 14. § (3), (4), és (5) bekezdésében, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) és (7) bekezdésében foglaltak szerint el kell készíteniük a számviteli politikájukat. Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal számviteli politikája kiterjed a SMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzatára is, vagyis a RNÖ-nek nincs önálló számviteli politikája.

A Szv. tv. 14. § (5) bek. d) pontja előírja, hogy a számviteli politika keretében el kell készíteni a pénzügyi szabályzatot.

A Szv. tv. 14. § (8) bek. szerint a pénzügyi szabályzatban rendelkezni kell legalább a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről, a pénzügyi kezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről, a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzzárolás feltételeiről, a pénzügyi kezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.

Az ellenőrzés során megvizsgálásra került a SMJV Polgármesteri Hivatal számviteli politikája, valamint a RNÖ aktuális pénzügyi szabályzata.

A SMJV RNÖ pénzügyi szabályzata önálló (1/2020. sz. RNÖ elnöki utasítás), nem képezi részét a SMJV Polgármesteri Hivatal pénzügyi szabályzatának, viszont a pénzügyi kezeléssel kapcsolatos feladatok és munkakörök ellátása tekintetében a szabályzat több pontban is hivatkozik a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) pénzügyi szabályzatára.

A Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közigazgatási Szerződést kötött Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával, melynek 5. pontjában szerepel, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladataiban, továbbá szabályzatainak elkészítésében a helyi önkormányzat hivatala illetékes irodái nyújtanak segítséget. Így SMJV Polgármesteri Hivatala ellátja az RNÖ pénzügyi kezelésével kapcsolatos feladatait is.

Az ellenőrzés során megvizsgálásra került, hogy a szabályzat megfelel-e az Áht. és az Ávr. előírásainak.

A vizsgálat során megállapítottuk, hogy a RNÖ pénzügyi szabályzatának tartalmát, részletezettségét, szerkezetét alapvetően meghatározzák a szervezet sajátosságai, a pénzügyi kezelés helyi körülményei és szabályai.

A pénzügyi szabályzat elkészítésének elsődleges célja, hogy rögzítse a pénzforgalmi számla nyitással, kezeléssel, valamint a készpénzforgalommal kapcsolatos feladat és hatásköröket, továbbá a pénzügyi kezelést meghatározó szabályokat.

Az ellenőrzés tapasztalatai azt mutatják, hogy az RNÖ pénzkezelési szabályzata – a javaslatokban megfogalmazott kiegészítések alkalmazásával – alkalmas arra, hogy rögzítse a pénzforgalmi számla nyitással, kezeléssel, valamint a készpénzforgalommal kapcsolatos feladat és hatásköröket, továbbá a pénzkezelést meghatározó szabályokat az Áht-ben és az Ávr-ben foglalt előírásoknak megfelelően, figyelembe véve a szervezet sajátosságait.

Főbb következtetéseink a következők:

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettük. A jelentés tervezetre észrevétel érkezett / nem érkezett.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: megfelelő. A feltárt hiányosságok a szokásos munkamenet során javíthatók.

FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK

Sor szám	Megállapítás	Rangsor	Kockázat /Hatás	Javaslat	Intézkedést igényel
1.	Az RNÖ pénzkezelési szabályzatának mellékletét nem képezi a pénztárosok írásos nyilatkozata	Csekély jelentőségű	Alacsony	Mellékletként csatolják a pénztárosok írásbeli nyilatkozatát	Igen
2.	A pénztárosok nyilatkozata csak a Polgármesteri Hivatal pénzkezelési szabályzatára és pénzkezelésére vonatkozik	Csekély jelentőségű	Alacsony	A pénztárosok nyilatkozata tartalmazza a RNÖ szabályzatának megismerésére, betartására, illetve az RNÖ pénzkezelésére vonatkozó felelőségeket is.	Igen
3.	A pénzkezelési szabályzatban nem szerepel az utalások indítására jogosult személyek köre	Átlagos jelentőségű	Alacsony	A szabályzat(ok)ban legalább munkaköri megnevezéssel szerepeljenek az utalások indítására jogosult személyek köre	Igen
4.	A szabályzat nem rendelkezik a bérek kifizetésének módjáról	Átlagos jelentőségű	Alacsony	A szabályzatban rögzítsék a munkabérek kifizetésének eljárás módjait	Igen

A jelentés részletes megállapításai:

Számviteli Politika

A számviteli politika célja, hogy olyan számviteli rendszer kerüljön kialakításra, amely alapján összeállított éves költségvetési beszámoló megbízható és valós képet nyújtson a gazdálkodásról, illetve a vagyoni pénzügyi, jövedelmi helyzetről, és ez feleljen meg mind az Szv. tv., mind az Áhsz., illetve egyéb jogszabályi előírásoknak.

Az Áhsz. 50. § (1) bekezdésében leírtak szerint a számviteli politika elkészítéséért, módosításáért az Áhsz. 31. § (1) bekezdése szerinti személyek felelősek.

A Szv. tv. 14. § (5) bekezdése előírja, hogy a számviteli politika keretében el kell készíteni:

- a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;
- b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát;
- c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot;
- d) a pénzkezelési szabályzatot.

A Szv. tv. 14. § (8) bek. szerint a pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell legalább a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól, a készpénzben és a bankszámlán tartott

pénzeszközök közötti forgalomról, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről, a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzzárlás feltételeiről, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.

Az Áhsz. 50. §-ának (1) bekezdése szerint a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a számviteli politikában kell rögzíteni. A számviteli politika az Szt. 14. §-ának (5) bekezdése szerinti szabályzatokból és a (7) bekezdés szerint szabályozandó más kérdéseket rögzítő dokumentumból áll.

Pénzkezelési Szabályzat

A pénzkezelés rendjét a pénzkezelési szabályzatban kell minden szervezetnek szabályozni. A pénzkezelési szabályzat tartalmára vonatkozóan nincs jogszabályi előírás, azt minden szervezetnek saját magának kell a helyi sajátosságokra figyelemmel kialakítani.

A RNÖ rendelkezik pénzkezelési szabályzattal. A szabályzat 2020. július 1-jén lépett életbe, viszont a szabályzat nem rendelkezik a korábbi pénzkezelési szabályzat hatályon kívül helyezéséről.

A pénzkezelés szabályozottsága

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása tekintetében az RNÖ pénzkezelési szabályzata a Hivatal pénzkezelési szabályzatára hivatkozik. A házipénztár kezelését, az okmányok őrzését, a pénztárhelység zárását, a kulcskezelés és a pénzzárlás rendjét, a pénztár nyitvatartását és a kerekítés szabályait a Hivatal pénzkezelési szabályzata rögzíti. A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátásához szükséges szabályzat megismeréséről, a szabályzatban rögzített előírások betartásáról, valamint az anyagi és fegyelmi felelősség vállalásáról a pénztáros(ok) írásbeli nyilatkozatot tett(ek). A nyilatkozatok csak a Hivatal szabályzatához kerültek csatolásra, az RNÖ szabályzatának mellékletét nem képezik. A pénztárosok nyilatkozatának szövege csak a Hivatal pénzkezelési szabályzatában leírtakra vonatkoznak, nem utalnak a RNÖ pénzkezelési szabályzatára. **Javasoljuk** annak megfontolását, hogy a pénztárosok nyilatkozatában feltüntetésre kerüljön, hogy az RNÖ pénzkezelési szabályzatát is megismerték, az abban foglaltakat is magukra nézve kötelezőként ismerik el, az RNÖ pénzkezelésével kapcsolatban is anyagi és fegyelmi felelősséggel tartoznak, valamint jelen nyilatkozat is mellékletként csatolásra kerüljön az RNÖ pénzkezelési szabályzatához.

A szabályzat részét képezi a bankszámlakezelés rendje is. A bankszámlakezelés rendjére vonatkozóan a szabályzat azt írja, hogy „a terminálon történő átutalások indítására jogosultak jegyzékét a Hivatal pénzkezelési szabályzata tartalmazza. A Hivatal pénzkezelési szabályzatában az átutalásokra vonatkozóan az alábbi található: A terminálon történő utalások és a bevételek rögzítése során az ASP Gazdálkodási szakrendszerben előállított utalványokat kell alkalmazni. Az átutaláshoz, illetve a terminálon történő lekérdezéshez az arra jogosult személyek egyedi azonosítóval rendelkező „token” használnak, melyet a Kereskedelmi és Hitelbank Zrt. bocsát a felhasználók rendelkezésére, illetve a Magyar Államkincstárnál vezetett bankszámlánál az arra jogosult személyek egyedi azonosítóval rendelkező GIROLock kártyát használnak.” A szabályzat a fentiek alapján nem tér ki a terminálon történő utalások indítására jogosultak körére, nem sorolja fel a jogosultak munkakörét sem. **Javasoljuk**, hogy a szabályzat(ok)ban legalább munkaköri megnevezéssel szerepeljenek az utalások indítására jogosult személyek köre.

RNÖ számlái

A pénzkezelési szabályzatban feltüntették a pénzforgalmi tevékenységet ellátó bank megnevezését, valamint a szabályzat mellékletében rögzítették az RNÖ által kezelt bankszámlák listáját.

Meghatározásra került a számlák nyitására, vezetésére, megszüntetésére jogosultak köre is, valamint leírták a számlák feletti rendelkezésre jogosultak körében történő változás esetén való eljárás módját.

Nincs leírás a szabályzatban arra vonatkozóan, hogy készpénz pénzügyintézetétől történő felvételére és kifizetésére ki jogosult. Javasoljuk annak megfontolását, hogy a szabályzatban rögzítésre kerül, hogy a pénzügyintézetétől történő készpénzfelvételre ki jogosult.

Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok

Házipénztár

Az RNÖ házipénztára a Hivatal pénztárhelyiségében működik. A házipénztár kezelését, okmányok őrzését, a pénztárhelyiség zárását, a kulcskezelés és a pénzszállítás rendjét a pénztár nyitvatartását és a kerekítés szabályait a Hivatal pénzkezelési szabályzata rögzíti. A házipénztár a szabályzatban érintett szervezetek működéséhez szükséges készpénz és az egyéb értékek kezelésére, forgalmának lebonyolítására kijelölt irodahelyiség, amely a Hivatal 219. sz. irodája. Az irodahelyiség ajtaján vasrács biztosítja a külső behatolás elleni védelmet.

A házipénztárban kezelt pénzek, egyéb értékek, okmányok tárolásáról, őrzéséről a szabályzat rendelkezik.

A pénzellátás módja a bankból történő készpénzfelvétel alapján történik. A készpénzt a bankból a pénztáros, akadályoztatása esetén a helyettesítéssel megbízott dolgozó vehet fel.

A szabályzat rendelkezik a házipénztár napi záró pénzkészletének megállapításáról, a záróállomány értékhatárán felüli összeg kezeléséről. A napi pénzkészlet nagyságát 300.000.- Ft-ban határozták meg.

A pénztárzárlatról a Hivatal pénzkezelési szabályzata rendelkezik. A pénztáros hetente pénztárzárlatot készít, akadályoztatás esetén az irodavezető helyettesnek köteles jelentést tenni.

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok és munkakörök leírását szintén a Hivatal pénzkezelési szabályzata tartalmazza. Ezen belül meghatározták a pénztáros anyagi és büntetőjogi felelősségét, a nyilatkozattételi kötelezettségét, a fő feladatait, valamint az összeférhetetlenséget. Rendelkezik a szabályzat a pénztáros helyettesítéséről is, akinek alkalmazása és megbízatásának feltételei megegyeznek a pénztároséval.

Valuta kezelése

Az RNÖ deviza pénztárral nem rendelkezik. Ha az RNÖ-nek valutára van szüksége pl. külföldi kiküldetés kapcsán, akkor arra forintban vesz fel előleget és gondoskodik az átváltásról.

Pénzkezelés bizonylatai

A készpénz forgalmának három fő területe van: a házipénztárban történő készpénzforgalom (pl.: előleg elszámolás), a bankszámláról történő kifizetések, illetve a bankszámlára történő befizetések. A házipénztárban történő mozgásokat minden esetben bizonylatokon kell rögzíteni. A pénztárba történő készpénz bevételezések dokumentuma a bevételi pénztárbizonylat, míg a készpénz kiadás nyilvántartására a kiadási pénztárbizonylat szolgál.

A bevételi pénztárbizonylatot a pénztáros tölti ki, az azon szereplő információk a következők: bizonylat sorszáma, befizető neve és a befizetett összeg, a befizetés jogcímének megnevezése, a könyvelési számlaszám, a befizető aláírása és azonosítója, a pénztáros aláírása, a befizetés dátuma. A bevételi pénztárbizonylaton szerepelhetnek még a következő aláírások: ha a kiállító és pénztáros személye más, akkor a kiállító aláírása, ha ellenőrzés alá vonták a tranzakciót, az ellenőr aláírása, a könyvelő aláírása, amikor lekönyvelte a bevételezést a dokumentum alapján.

Ugyanezen információk találhatók a kiadási pénztárbizonylaton is, azzal a különbséggel, hogy itt a pénzt felvevő neve és aláírása, valamint a felvett összeg szerepel a befizető neve, aláírása és a befizetett összeg helyett.

A pénzkezelés bizonylatait az RNÖ pénzkezelési szabályzata nem, de a Polgármesteri Hivatal szabályzata tartalmazza. Rögzítésre került, hogy a pénztári bizonylatok szigorú számadási kötelezettség alá tartoznak, és azokat a megfelelő szabályok szerint kell nyilvántartani és kezelni. Meghatározták, hogy a bevételi és kiadási pénztárbizonylatokhoz csatolandó dokumentumok, okmányok típusát, a bevételek és a kiadások bizonylatolásának módját. Rendelkeztek a rontott bizonylatok érvénytelenítési eljárásáról. Meghatározták a bizonylatok őrzésének helyét, őrzési idejét.

Pénzkezelési feladatok, munkakörök

Az RNÖ pénzkezelési szabályzatában rögzítették, hogy a pénztáros és helyettesének személyét és feladatait, a pénztár átadás-átvétel szabályait, valamint a pénztárellenőr feladatait a Polgármesteri Hivatal pénzkezelési szabályzata tartalmazza. Mint a „Pénzkezelés szabályozottsága” bekezdésben leírásra került az RNÖ szabályzat mellékletének részét nem képezi a pénztáros és helyettesének nyilatkozata a szabályzat megismerésére és az anyagi felelősségre vonatkozóan. Ismételtén javasoljuk annak megfontolását, hogy a szabályzat mellékletét nyilatkozatokkal egészítik ki.

Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás

Az RNÖ pénzkezelési szabályzatában rögzítették a pénzkezeléssel, kifizetésekkel kapcsolatos feladatokat ellátó személyek körét, meghatározták a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosultak körét.

Illetmények, munkabérek fizetésére vonatkozó szabályok

Szükséges a pénzkezelési szabályzatban rögzíteni, hogy a munkabérek, illetmények kifizetése pénzügyi intézet (illetve Magyar Államkincstár) területileg illetékes intézménye által elektronikus úton kerül kifizetésre, vagy készpénzben kerül kiadásra a dolgozók részére.

A RNÖ pénzkezelési szabályzata nem rendelkezik a munkabérek, illetmények kifizetéséről. Amennyiben készpénzben történik a bérek kifizetése, javasoljuk annak megfontolását, hogy a szabályzatban rögzítésre kerül a kifizetések napja (bérfizetési nap pl. minden hónap 5. vagy 10. napja, illetve ha hétvégére vagy ünnepnapra esik, az azt megelőző utolsó munkanap). A készpénz átvételét a dolgozónak átvételi elismervény vagy a kiadási pénztárbizonylat aláírásával kell igazolnia. Az elismervényeket, bizonylatokat az elszámolásig a pénztáros őrzi.

Javasoljuk a szabályzatban rögzíteni, hogy bérfizetés esetén, a pénzügyi intézettől történő készpénzfelvétel során csak a ténylegesen kiadható (nettó) járandóságok vehetőek fel a kifizetés napján.

Amennyiben a munkabérek kifizetése bankszámlára történő átutalással kerül sor, akkor is meg kell határozni a bérfizetés napját és rögzíteni kell, hogy a dolgozó által megadott bankszámlára történik.

Javasoljuk annak megfontolását, hogy a szabályzatban a bérek kifizetésének módja rögzítésre kerül.

Előlegek

A pénzkezelési szabályzatban rögzíteni kell, hogy készpénzt elszámolásra (előlegként) milyen célból lehet kiadni. (Pl. kiküldetés, eszköz beszerzés, vagy szolgáltatás igénybevétele, postaköltség, reprezentáció, stb.) A szabályzatban rögzített céloktól eltérő jogcímű igénylés esetén az RNÖ elnöke adhat írásbeli engedélyt készpénz elszámolásra történő kiadására, előleg kifizetésére.

Készpénz elszámolásra történő felvételére, adott előlegként történő kifizetésére kizárólag a szervezet tevékenységével összefüggésben, a tevékenységet szolgáló eszköz megszerzése, szolgáltatás igénybevétele érdekében kerülhet sor.

Készpénzt elszámolásra (előlegre) csak névre szólóan, az arra jogosultak utalványozása és csak olyan bizonylat alapján lehet kifizetni, melyen az összeg rendeltetése és az elszámolás határideje is fel van tüntetve. Az elszámolásra kiadott összegnek (előlegnek) az elszámolási határidejét a személyi jövedelemadóról szóló 1995. CXVII. törvény 72. § (4) bek. alapján szükséges meghatározni. Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy a költségvetési szervet a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72.§-a szerint jövedelemadó terheli.

Ha az elszámolásra kiadott összeg (előleg) a célnak megfelelően nem használható fel, a felvett összeget haladéktalanul vissza kell fizetni.

Elszámolásra újabb előleg felvétele ugyanannak a személynek, csak akkor lehetséges, ha a korábban felvett előleggel már elszámolt.

Az elszámolásra kiadott összegről (előlegről) nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásra „Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása” nyomtatványt vagy házilag szerkesztett nyomtatványt kell használni. A nyilvántartás adatai alapján a pénztáros haladéktalanul köteles jelezni azoknak a nevét, akik nem számoltak el a megadott határidőre az elszámolásra felvett összeggel (előleggel).

Az RNÖ pénzkezelési szabályzata tartalmazza, hogy az előlegek felvételére az elnök és az elnökhelyettes jogosult. Egyebekben a szabályzat a Polgármesteri Hivatal pénzkezelési szabályzatára hivatkozik.

Pénzkezelési helyek

A pénzkezelési szabályzatban szükséges rögzíteni a pénzkezelési (pénzbeszedő) helyek meghatározását. Az RNÖ pénzkezelési szabályzata azt írja, hogy az RNÖ házipénztára a Polgármesteri Hivatal pénztárhelyiségében működik.

Szükséges lenne a szabályzatban meghatározni, hogy a pénzkezelési helyen (a Hivatal pénztárában) milyen jogcímeken történhet be- illetve kifizetés, a befizetések beszedésére, kifizetések végrehajtására kik jogosultak, valamint hogy a befizetett összegből kifizetés nem teljesíthető. Meghatározandó, hogy a befizetések bizonylatolására milyen nyomtatvány használandó (a szabályzat mellékletében javasoljuk szerepeltetni). Szükséges rögzíteni, hogy a pénzbeszedők mekkora összegű bevétel elérése esetén kötelesek összesíteni a befizetéseket. **Javasoljuk** a pénzkezelési szabályzat kiegészítését:

- a befizetések jogcímeinek meghatározásával,
- a befizetések bizonylatolására szolgáló nyomtatvány mintájával,
- annak az összeghatárnak a megállapításával, amelynek elérése esetén a befizetéseket összesítik.

Bankkártyák használata

Az RNÖ nem rendelkezik a fizetési számláihoz tartozó, kártyás fizetésre használható kártyafedezeti számlákkal és bankkártyákkal.

A napi pénzforgalom lebonyolításának könnyítése, a kifizetések és az elszámolások gyorsítása céljából az ellenőrzés **javasolja** a fizetési számlákhoz tartozó bankkártyák igénylését, használatának megfontolását.

Salgótarján, 2022. január 28.



.....
vizsgálatvezető

Jóváhagyom	A jelentés tervezetet átvettem
Név: Tóth László belső ellenőrzési vezető	Név: Hranek Ferenc RNÖ elnöke
Aláírás:	Aláírás:
Dátum: 2022. január 28.	Dátum: 2022. január 28.



Szerződésszám (Szolgáltatónál): DO - 682808
Szerződésszám (Előfizetőnél):

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS CÉLÚ TANÚSÍTVÁNNYAL KAPCSOLATOS MINŐSÍTETT BIZALMI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött
egyrésről

szervezet neve: Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
szervezet székhelye: 3100 Salgótarján, Bartók Béla út 10.
adószám: 15784719-1-12
bankszámlaszám: 10400786-505-26551-89501004
képviselőre jogosult neve, beosztása: Hranek Ferenc, Elnök
továbbiakban: **Előfizető**

másrészről

a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.
székhely: 1081 Budapest, Csokonai utca 3.
adószám: 10585560-2-44
cégbíróság: Fővárosi Törvényszék
cégjegyzékszám: 01-10-041633
cégjegyzésre jogosult: Bancsics Ferenc vezérigazgató
képviselőtében eljárnak Adorján István Szolgáltatástámogatási igazgató
és Varga Zsolt Kálmán Személyes ügyfélszolgálati központvezető
továbbiakban: **Szolgáltató,**

együttes említésük esetén: Szerződő Felek között, alulírott helyen és időben, az alábbiak szerint:

1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

Jelen szerződés keretében **Előfizető** megbízza **Szolgáltatót** a kormányzati hitelesítés szolgáltatás keretében elektronikus aláírás célú tanúsítvánnyal kapcsolatos szolgáltatás nyújtására, mely a vonatkozó jogszabályok szerint minősített bizalmi szolgáltatásnak minősül.

Felek rögzítik, hogy **Előfizető** az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (továbbiakban E-ügyintézési tv.) 1.§. 17. pontjának a)-i) alpontjai szerint elektronikus ügyintézészt biztosító szervnek minősül, és a jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatást kizárólag az E-ügyintézési tv.-ben meghatározott elektronikus ügyintézészt biztosító információs rendszer működtetéséhez veszi igénybe.

A szolgáltatásra vonatkozó megrendelés teljesítése, az igénylők azonosítása és ellenőrzése, valamint a tanúsítványok kiállítása az **Előfizető** által előzetesen kitöltött és **Szolgáltató** részére megküldött „Tanúsítvány megrendelő és regisztrációs űrlap” nyomtatványok alapján történik, melyek jelen szerződés mellékletét képezik, függetlenül attól, hogy fizikailag csatolásra kerültek-e a szerződéshez, vagy sem.

Jelen szerződés keretében *Szolgáltató* által az *Előfizető* részére biztosított, minősített aláírást létrehozó eszköz (QSCD) alapú, 2 éves érvényességű, minősített üzleti tanúsítványok száma: 1 db.

Felek rögzítik, hogy az igénylés alapján kiállított tanúsítványok, illetve a kapcsolódó magánkulcsok minősített elektronikus aláírás létrehozására használhatók fel.

2. A SZERZŐDÉS HATÁLYA

Jelen szerződést Felek az 1. pontban szereplő tanúsítványok kiadásának napjától számított 2 éves határozott időtartamra kötik meg.

3. SZOLGÁLTATÁS DÍJA

Megnevezés	Egységre jutó díj (nettó)	Megrendelt mennyiség	Összes díj (nettó)
Minősített aláírás célú, e- ügyintézésre használható üzleti tanúsítvány, 2 éves érvényességgel, 0 Ft tranzakciós limittel	6 795 Ft	1 db	0 Ft
Minősített aláírást létrehozó eszköz (QSCD) - USB token	11 527 Ft	1 db	11 527 Ft
Összesen:			11 527 Ft

Tekintettel az E-ügyintézési tv. 25. § (9) bekezdésére, a jelen szerződés tárgyát képező tanúsítványokat és a kapcsolódó bizalmi szolgáltatásokat *Szolgáltató* díjmentesen biztosítja *Előfizető* részére, ezeket nem számlázza.

Szolgáltató a szerződés teljesítésével összefüggésben a fent megjelölt összesen **nettó 11 527 Ft + ÁFA** díjon (megrendelt eszközök) felül további költséget semmilyen jogcímen nem számolhat fel *Előfizetőnek*.

A díjmentes szolgáltatás magában foglalja az igénylők személyes regisztrációját a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. ügyfélkapcsolati irodájában, a tanúsítványok kibocsátását és tanúsítványtárban történő közzétételét, az állapotváltozással kapcsolatos kérések teljesítését és ezen állapotinformációk megjelentetését a tanúsítványok lejártáig, valamint a lejárat utáni – jogszabályokban előírt - megőrzést.

A fent meghatározott díj fizetése a tanúsítványok kibocsátását és a megrendelt eszközökkel együtt a tanúsítvány igénylőknek történő átadását követően történik egy összegben, *Előfizető* általi átutalással a *Szolgáltató* K&H Banknál vezetett 10403239-00027183-00000001 számú számlájára, a *Szolgáltató* által kiállított számla kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül. A tanúsítványok és eszközök átadása dokumentált módon, *Szolgáltató* erre a célra rendszeresített nyomtatványa segítségével (Tanúsítvány átvételi elismervény) történik, mely egyben teljesítésigazolásként szolgál.

A megrendelt eszközök fenti díjait *Szolgáltató* jogosult kiszámlázni akkor is, ha *Előfizető* hibájából egy vagy több tanúsítvány átvételére nem került sor a *Szolgáltató* ügyfélkapcsolati irodájának értesítésétől számított 30 napon belül, és emiatt *Szolgáltató* a tanúsítványt visszavonja.



PKI Ügyfélkapcsolati Iroda
NISZ Zrt., 1097 Budapest, Vaskapu utca 30/B
Postacím: 1389 Budapest, Pf.: 133
Telefon: 795 7200
Email: info@hiteles.gov.hu

5. ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdése szerint központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszerthes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

Szolgáltató jelen szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy a NISZ Zrt.-ben az állam – a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottaknak megfelelően – 100%-os részesedéssel rendelkezik, melyre tekintettel a NISZ Zrt. – a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § 1. a) pontja alapján, e törvény erejénél fogva – átlátható szervezetnek minősül.

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy *Előfizető* – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 41. § (6) bekezdése alapján – az átláthatóság ellenőrzése céljából a szerződésből eredő követelések elévüléséig jogosult a szervezet átláthatóságával összefüggő, az Áht. 55. §-ában meghatározott adatokat kezelni.

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszerthes szerződést *Előfizető* felmondja, vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől eláll.

6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Jelen szolgáltatási szerződés a Felek aláírásával egyidejűleg lép hatályba, és a szerződés bármely címen történő megszűnéséig hatályos (ÁSZF-GOVCA 4.4 pont alapján).

Előfizető tudomásul veszi, hogy jelen szerződés – Szolgáltató súlyos szerződésszegése kivételével - a tanúsítvány lejártáig nem bontható fel. A tanúsítvány lejáratát után *Szolgáltató* szolgáltatási kötelezettsége az E-ügyintézési tv.-ben jelzett megőrzések kivételével megszűnik.

Amennyiben jelen szerződés kifejezetten eltérően nem rendelkezik, a szerződésre a 4. pontban hivatkozott dokumentumok (ÁSZF-GOVCA, BSZ-MTT, BR-MTT) az irányadók, melyek jelen szerződés részét képezik, függetlenül attól, hogy a szerződéshez fizikailag csatolásra kerültek-e.

Kelt: Budapest,

Szolgáltató



Előfizető

Mellékletek:

1. Tanúsítvány megrendelő és regisztrációs űrlap(ok)

A fizetés elmaradása jelen szerződés felmondását és ezzel a szolgáltatási kötelezettség megszűnését, illetve az összes tanúsítvány visszavonását vonhatja maga után.

4. FELEK KÖTELEZETTSÉGEI

A **Szolgáltató** az általa Interneten közzétett (<http://hiteles.gov.hu>) és az alábbiakban felsorolt érvényes szabályzataiban, továbbá a vonatkozó jogszabályokban - a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatálya kívül helyezéséről szóló 910/2014/EU Európai Parlament és Tanács rendelet, illetve az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben (E-ügyintézési tv.) - foglalt feltételekkel vállalja el és teljesíti a megbízást:

- Általános Szerződési Feltételek a NISZ Zrt. kormányzati hitelesítés szolgáltatásaihoz (ÁSZF-GOVCA), verziószám: 3.2
- Bizalmi Szolgáltatási Szabályzat minősített elektronikus aláírás és elektronikus bélyegzés célú tanúsítványokhoz (BSZ-MTT), verziószám: 1.6
- Bizalmi Szolgáltatási Rend minősített elektronikus aláírás és elektronikus bélyegzés célú tanúsítványokhoz (BR-MTT), verziószám: 1.3, OID azonosító: 0.2.216.1.200.1.100.100.42.3.1.17.1.3

Előfizető jelen szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy **Szolgáltató** előzetesen tájékoztatta a szolgáltatás igénybevételének feltételeiről és korlátozásairól, a jelen szerződéshez kapcsolódóan kiadott tanúsítványok használatáról, valamint arról, hogy a szolgáltatás minősített bizalmi szolgáltatásnak minősül. A szolgáltatást használó, arra hagyatkozó, bizalmi ügyfélnek nem minősülő személyek részére a szolgáltatás használatához szükséges tájékoztatást a fenti szabályzatok megfelelő (érintett felekre vonatkozó) fejezetei tartalmazzák. **Előfizető** nyilatkozik, hogy a hivatkozott szabályzatokban, jogszabályokban foglaltakat megismerte, megértette és annak alapján a Szerződő Felek jogaival, továbbá kötelességeivel tisztában van, azokat tudomásul veszi és elfogadja.

Szolgáltató kártérítési felelősségét az ÁSZF-GOVCA 5.1 pontja, illetve a jelen szerződés rögzíti. E szerint **Szolgáltató** a kártérítési felelősségét jelen szerződésben káreseményenként 500 000 - Ft-ban (ötszázezer forintban) állapítja meg. A tanúsítványokhoz tartozó tranzakciós limit: 0 Ft.

A minősített aláírást létrehozó eszközökre (QSCD) **Szolgáltató** 2 éves garanciát vállal, és biztosítja a használatukhoz szükséges illesztő szoftvert.

Előfizető részéről képviseleti joggal rendelkező személy jelen szerződés aláírásával, feljogosítja az alább megjelölt munkavállalóját (**Előfizető** kapcsolattartója), hogy a **Szolgáltatótól** igényelt tanúsítványok kapcsán eljárjon, így például visszavonhassa azokat szükség esetén. **Előfizető** részéről jelen szerződés vonatkozásában kijelölt kapcsolattartó:

Név, beosztás: HARALD TERENC ELLER
 Szervezeti egység neve: SAJÁTÁRTEREK
 Telefon: 0630/3164400
 E-mail: stc.k@szn.gov.hu

A kapcsolattartó személyének vagy elérhetőségi adatainak megváltozásáról **Előfizető** köteles haladéktalanul értesíteni a **Szolgáltatót** az alábbi elérhetőségeken:

Konfliktus

probléma-kezelői csoport

létrehozásának tervezete

A Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke kezdeményezem, hogy jöjjön létre egy konfliktus-kezelői csoport, mely Salgótarján közigazgatási területén bármilyen problémára megoldást találhat az élet különböző területein.

Számunkra fontos, hogy ez irányban is előrelépést tegyünk, hisz a mindennapos életben különböző konfliktusok merülnek fel. Ezt úgy látjuk, hogy a jelen időben és helyzetben, ezeknek a problémáknak kiküszöbölésére semmilyen érdemi lépések nem történnek. Ennek következménye, hogy az adott problémák kihatnak az egész környezetben élőkre, mely egy óriási feszültséget teremthet.

Ezek a problémák szerteágazóak, mind az állattartás, mind a környezetvédelem mind a mindennapos élet sok más területén.

A legfőbb probléma viszont a békés együttélés szabályainak be nem tartása. Sajnos vannak családok, akik az önkormányzati lakásokat le lakják, szét verik, nem rendeltetésszerűen használják. Ezekre a problémákra megoldást kell találni, hisz a rendelet kimondja, hogy aki nem rendeltetésszerűen használja az önkormányzati lakásokat, annak a bérleti jogát fel lehet mondani. Előtérbe kell helyezni annak lehetőségét hogy érvényesíteni lehet a rendeletben foglaltakat, hisz több olyan család van, kik lakásra várnak, és örülnének bármi lakhatásnak, amit meg is becsülnének. A meglévő problémák és annak ki küszöbölése úgy vélem, hogy mindenki számára fontos. Ennek érdekében meg kell tenni mindent azért, hogy ezeket elkerüljük. Ezért, mint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, folyamatos tárgyalást folytatok mindazon személyekkel, intézményekkel akik az általam vélt tevékenységben való részvételüket fontosnak tartják. Úgy látom, hogy ezt a megoldást, mindenki támogatja és szívesen részt vállalna e csoport megalakulásában, létrejöttében.

A csoport működésének fontos pontja, hogy a meglévő problémákat, akár a különböző területeken lévő képviselők akár bárki jelezhetné. Így tudomásunkra jutnának az adott problémák. A legszélesebb kör bevonására lenne szükség, mint pl: a Rendőrség, a Gyámügy, az Állatvédők, a Családsegítők vagy akár az oktatási intézmények valamint a védőnői hálózat is. Partnereink lehetnek a sport egyesületek is, akik oktató nevelő munkájukkal hozzá járulhatnak munkánk eredményességéhez. Főként akkor ha a gyermekek sportolási lehetősége motivációt jelent a tanulmányi eredményeik, magaviseletük pozitív előmeneteléhez. Ennek működését, s eredményességét abban látom, hogy ha egy családdal szemben probléma merül fel, e családot személyes beszélgetésre berendeljük. Elsősorban a cél az lenne, hogy közös megoldással segítségükre legyünk az érintett családoknak. Pl: egy család környezete rendezetlen,

számára biztosítsuk azokat a feltételeket, ami a probléma megoldásához segítséget nyújthat. Ha nem tartja be az együttélés szabályait és másokat zavar a hangoskodásával, egyéb dolgokkal, mert azt gondolja, hogy azt csinálhat, amit akar, egyértelművé kell számára adni, hogy amennyiben nem történik változás kellő intézkedéseket lehet velük szemben alkalmazni.

A másik fontos dolog, ami sajnos még mindig jelen van a környezetünkben, azon családok, akik nem megfelelő törődéssel bánnak gyermekeikkel, nem járatják óvodába, iskolába stb. A csoport hathatósága arra irányul, hogy ha bárki behívásra kerül akkor rögtön azonosul azzal, hogy a kör bezárul hiszen minden jelentős szerv jelen van, s nincs semmilyen kiskapu a kibúvás előtt, így a problémát ki kell küszöbölnie melyre, ha kell segítséget is nyújtunk nekik. Természetesen csak annak a családnak lehet segíteni, melyik önmaga is változást akar, ha ez sajnos nem tud megvalósulni, akkor meg kell tenni a szükséges lépéseket.

- Mint a salgótarjáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke fontosnak tartom ez irányú törekvéseket a továbbiakban is, melyek célja, hogy az önazonosság-tudat, a szemléletváltás minél szélesebb körben eredményes legyen. Ezért is fontos, hogy kezdeményezzük e csoport létrehozását, hogy fel tudjunk lépni ezekkel a családokkal szemben, és kiküszöbölni a problémákat, mert ezzel is elejét kmtudnánk venni az általánosításnak, mely negatívan hat ki a salgótarjáni összromaság megítélésére.

Természetesen látjuk, tudjuk, hogy a különböző problémák nem csak a romáknál van jelen a mindennapi életben, de még is e probléma úgy tűnik számomra mintha főként egyes romák körében fordulnának elő, és ez főként a szegregátumokban élő családok némelyikénél jellemző.

Kérem a testületet, hogy a tervezetet vitassa meg és fogadja el.

Kelt: Salgótarján, 2022. január 24.

Tisztelettel:



Hranek Ferenc

salgótarjáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke



Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft.

3100 Salgótarján, Kertész út 2.

Tel.: 0632 418 001 Tel/Fax: 0632 443 429

titkarsag@foglalkoztatasi-st.hu

Iktatószám: 36.36.-1.-1./2022

Tárgy: Hozzájárulás területigény kapcsán

Salgótarján Megyei Jogú Város

Roma Nemzetiségi Önkormányzat

3100 Salgótarján, Bartók Béla út 10.

Hranek Ferenc Elnök részére

Tisztelt Hranek Ferenc Úr!

Az igényelt területek esetében ezúton ismételtlen hozzájárulok ahhoz, hogy azokra a nemzetiségi önkormányzat pályázatot nyújtson be.

(- Zöldfa út 1-8.

- Hársfa út teljes hossza

- Acélgyári út, templomtól a teljes hossz

- Baglyasalja – buszfordulótól a temetőig)

Korábban folytatott beszélgetésünkre hivatkozva írásban is közlöm, hogy az Acélgyári út esetében a hozzájárulást azzal a feltétellel adom meg, hogy a templomtól kezdődően a teljes területet átadjuk kezelésbe, így a feladat nem ér véget a volt Acélgyár épületénél, és a hozzá kapcsolódó parkolónál, ezzel elkerüljük azt, hogy egymás pályázati területei között átjárás legyen.

Az elmúlt évek bebizonyították, hogy ez több konfliktus forrása is volt.

A területek kapcsán minden kötelezően ellátandó feladat elvégzéséről lemondok.

A programok lebonyolításához sok sikert kívánok Önöknek!

Kelt.: Salgótarján, 2022.02.14.

Dombovári Edina
Ügyvezető

Általános nyilatkozat

1. Pályázó megjelölése

Neve:	Uzho Jilo - Tiszta Szív Oktatási, Kulturális Közhasznú Egyesület
Székhely címe:	Magyarország, 3104 Salgótarján, Csokonai út, 126. (Nógrád megye)
Adószám:	18643525-1-12
Nyilvántartási szám*:	-
Képviselő neve**:	Szilvási János (elnök)
Pályázat azonosítója:	VCA-KP-1-2022/4-002195
Pályázat címe:	Roma nap - Ébresztő Salgótarján

*adószámmal nem rendelkező szervezetek esetében

**amennyiben a nyilatkozatot meghatalmazott írja alá, kérjük, hogy a meghatalmazott teljes nevét (az aláírási címpéldány szerinti olvashatóan is tüntessék fel az aláírás alatt).

2. Alulírott, mint a jelen nyilatkozat 1. pontjában megjelölt Uzho Jilo - Tiszta Szív Oktatási, Kulturális Közhasznú Egyesület képviselője kijelentem, hogy "A Városi Civil Alap keretében „civil közösségi tevékenységek és feltételeinek támogatása (2022.)” című pályázati kiírásra (a továbbiakban: Kiírás) a(z) Uzho Jilo - Tiszta Szív Oktatási, Kulturális Közhasznú Egyesület pályázó nevében pályázatot nyújtok be, amelyet a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszerben (NIR) beadott pályázati adatlap tartalmaz.

3. Kijelentem, hogy:

- ☐ a pályázati adatlapon feltüntetett adatok, információk teljes körűek, valódiak és hitelesek, és az abban tett nyilatkozatok a valóságnak megfelelnek. Egyúttal kötelezettséget válllok arra, hogy a pályázati adatlapon feltüntetett adatokban bekövetkezett változásról haladéktalanul tájékoztatom a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.-t,
- ☐ a Kiírást, az Általános útmutatót, az Adatvédelmi tájékoztatót, az Általános Szerződési Feltételeket (a továbbiakban: ÁSZF) és a vonatkozó jogszabályokat megismertem, tudomásul vettem, az abban foglalt feltételeket magamra, illetve az általam képviselt szervezetre nézve kötelezőnek ismerem el, illetve kijelentem, hogy az abban foglalt feltételeknek és kikötéseknek az általam képviselt szervezet megfelel, és biztosítom, hogy a támogatási jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt megfeleljen,
- ☐ a Kiírásban, az Általános útmutatóban és az ÁSZF-ben előírt bejelentési, tájékoztatási, nyilatkozattételi, adatszolgáltatási, ellenőrzés-tűrési és egyéb kötelezettségeknek eleget teszek,
- ☐ az általam képviselt pályázóval szemben a vonatkozó jogszabályokban, a Kiírásban, az Általános útmutatóban és az ÁSZF-ben foglalt kizáró ok nem áll fenn,
- ☐ a pályázati adatlaphoz csatolt okiratok másolatai az eredeti példányokkal mindenben megegyeznek, és a pályázó székhelyén/telephelyén rendelkezésre állnak,
- ☐ az általam képviselt pályázó létesítő okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a pályázó képviselőtére,
- ☐ a pályázat benyújtásához és a jelen nyilatkozat megtételéhez szükséges felhatalmazással rendelkezem és más, harmadik személynek nincs olyan jogosultsága, amely az általam képviselt pályázó részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a pályázat megvalósítását, valamint az abban, az Általános útmutatóban és a jogszabályokban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

Salgótarján, 2022.02.18.


pályázó képviselőjének aláírása
(pecsét helye)



Adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat

Alulírott NAVAS FERENC kijelentem, hogy a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.-nek (a továbbiakban: Adatkezelő) a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszerben regisztrálók részére szóló Adatvédelmi tájékoztatóját megismertem és az abban foglaltakat elfogadom.

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok a személyes adataimnak és a támogatással kapcsolatos egyéb adatoknak az Adatkezelő által történő kezeléséhez az Adatkezelőhöz benyújtásra kerülő támogatási igény rögzítése, elbírálása, a támogatási jogviszony létrehozása, a támogatási okiratban/támogatási szerződésben meghatározott egyes kötelezettségek teljesítésének az Adatkezelő által történő nyomon követése/ellenőrzése, a támogatásokkal kapcsolatos nyilvántartás vezetése, az Adatkezelőt jogszabály alapján terhelő nyilvántartási, közzétételi, tájékoztatási és ellenőrzési kötelezettség teljesítése, valamint a velem, illetve az általam képviselt szervezettel való kapcsolattartás céljából.

Helyszín/Dátum:..... SALGOTÁNY 2022. 02. 17

Aláírás:..... [Signature]

Adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat

Alulírott SZILVÁNYI TÁBOR kijelentem, hogy a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.-nek (a továbbiakban: Adatkezelő) a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszerben regisztrálók részére szóló Adatvédelmi tájékoztatóját megismertem és az abban foglaltakat elfogadom.

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok a személyes adataimnak és a támogatással kapcsolatos egyéb adatoknak az Adatkezelő által történő kezeléséhez az Adatkezelőhöz benyújtásra kerülő támogatási igény rögzítése, elbírálása, a támogatási jogviszony létrehozása, a támogatói okiratban/támogatási szerződésben meghatározott egyes kötelezettségek teljesítésének az Adatkezelő által történő nyomon követése/ellenőrzése, a támogatásokkal kapcsolatos nyilvántartás vezetése, az Adatkezelőt jogszabály alapján terhelő nyilvántartási, közzétételi, tájékoztatási és ellenőrzési kötelezettség teljesítése, valamint a velem, illetve az általam képviselt szervezettel való kapcsolattartás céljából.

Helyszín/Dátum: SALGÓTARJÁN 2022. 02. 17

Aláírás: Uzho Jilo
Tiszta Szív Egyesület
3104 Salgótarján, Csokonai út 128.
Adószám: 18643625-1-12