GÖDÖLLŐI LENGYEL NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE

Szám: 101/38-4/2012.

Pest Megyei Kormányhivatal

BUDAPEST
Városház utca 7.
1 0 5 2

Tisztelt Cím !

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 95. § (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel mellékelten megküldöm

a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2012. április 27-én

megtartott üléséről készült jegyzőkönyvet.

Gödöllő, 2012. április „27".

Tisztelettel:

Szabó László
GLNÖ elnöke

JEGYZŐKÖNYV
Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat (GLNÖ)
2012.04.27-én tartott üléséről

Jelenlévők: a mellékelt jelenléti ív szerint
Ülés helye: GLNÖ székhelye

NAPIREND:
1. Javaslat Gödöllő Város Önkormányzata és a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi [illegible] önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nj.tv.) szerinti együttműködési megállapodásban rendezik.

A Nj.tv. 159.(3) bekezdése szerint ezt az együttműködési megállapodást 2012. június 1-jéig kell a törvényi feltételeknek megfelelően megkötni.

Az együttműködési megállapodás tartalmi elemeit a Nj.tv. 80.§-a rögzíti. Eszerint az együttműködési megállapodásban kell rendelkezni az önkormányzati működés feltételeinek és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, a helyi önkormányzati és helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével, megalkotásával a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokról, a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatokról.

Ennek alapján kérem a Tisztelt Testületet, hogy a mellékelt együttműködési megállapodást tárgyalja meg és a határozati javaslat mellékleteként fogadja el.

Együttműködési megállapodás

melyet egyrészről Gödöllő Város Önkormányzata (székhelye: 2100 Gödöllő, Szabadság tér 7., képviselője: Dr. Gémesi György polgármester)

másrészről

a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye:2100 Gödöllő, Szabadság tér 7. képviselője: Szabó László elnök) kötött a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nj.tv. 80.§ (2) bekezdésében valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Gödöllő Város Önkormányzata és a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat jelen megállapodásban rögzítik
- a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználattal,
- a Nj.tv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működés feltételeinek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásával,
- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével,
- a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével,
- a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával,
- a törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével kapcsolatos határidőket,
- a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök kijelölésével,

kapcsolatos határidőket és szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nj.tv.)
- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (régi Ötv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (új Ötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 28/2012.(III.6.) Korm.rendelet
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet

I.
A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működés személyi és tárgyi működés feltételeinek biztosítása

1. Gödöllő Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) útján a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséget. A helyiség

infrastruktúrájához kapcsolódó rezsi és fenntartási költségeket a Polgármesteri Hivatal viseli.

2. Gödöllő Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala útján biztosítja a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat részére székhelyén 2100 Gödöllő Szabadság tér 7. szám alatt az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, ezen belül a hivatal ellátja:

a.) a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése, postázása);

b.) a testületi döntések és a tisztviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

c.) a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási iratkezelési feladatokat.

3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztviselők telefonhasználata költségeinek kivételével – a Polgármesteri Hivatal viseli.

4. A törzskönyvi nyilvántartással, adószám igényléssel kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

5. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőre útján látja el.

II.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével

1. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat következő évre vonatkozó költségvetési koncepcióját az elnök az Áht. 24.§ alapján november 30-ig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-ig nyújtja be a testületnek és arról határozatot hoz.
2. A nemzetiségi önkormányzat feladatarányos támogatása az általános működési támogatás és a feladatalapú támogatásból tevődik össze. Az általános működési támogatás egy településre jutó éves összegét közleményként a Támogató, azaz a nemzetiségekkel kapcsolatos állami feladatok ellátásért felelős államigazgatási szerv vezetője minden év január 31-ig a Magyar Közlönyben teszi közzé. A feladatalapú támogatás összegéről a Támogató minden év június 30-ig a költségvetési év (támogatási év) április 1. napját megelőző 12 hónapig terjedő időszak alatt beküldött testületi jegyzőkönyveinek 28/2012.(III.6.) Korm.rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott szempontrendszer szerinti feldolgozás alapján dönt. /2013. évtől a települési nemzetiségi önkormányzat esetében az általános működési támogatás mértéke a legutolsó népszámlálásnak az adott nemzetiséghez tartozásra vonatkozó kérdéseire nyújtott adatszolgáltatás nemzetiségenként összesített adatai alapján kerül megállapításra./
3. A jegyző a költségvetési határozat elkészítéséhez szükséges adatokat – a közlemény rendelkezésre állását követően írásban haladéktalanul - közli a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

4. Az elnökkel történt előzetes egyeztetést követően a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodájának vezetője és az általa kijelölt munkatársa által elkészített költségvetési előterjesztést és határozattervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg február 15-ig.
5. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája készíti el és a testületi döntést követő 30 napon belül megküldi a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez, melyet az elnök hagy jóvá.

III.
A költségvetési beszámoló elkészítésével és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

1. Gödöllő Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala ellátja a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat.
2. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat első félévi elemi költségvetési beszámolóját legkésőbb a tárgyév július 31-ig, az éves elemi költségvetési beszámolóját a tárgyévet követő február 28-ig készíti el a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája, amit az elnök és a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy köteles aláírni.
3. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat éves és féléves elemi költségvetési beszámolóit a 2. pont szerinti határidő lejártát követő 10 naptári napon belül kell a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez benyújtani.
4. Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, a háromnegyedéves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban tájékoztatja a testületet. A költségvetési évről december 31-i fordulónappal készített éves költségvetési beszámolót az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a testület elé. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a zárszámadásról határozatban dönt.

IV.
A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról dönt és módosítja a költségvetési határozatát, legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig december 31-ei hatállyal.

V.
A költségvetési gazdálkodás szabályai

1. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Gödöllő Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája látja el. A nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.

2. Kötelezettségvállalás rendje

a.) Kötelezettségvállalás

A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.
Kötelezettségvállalás írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet, kivéve az olyan kifizetésekhez, mely a 100.000 Ft-ot nem éri el, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik vagy az Áht. 36§(2) bekezdése szerinti egyéb kifizetésnek minősül. A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés rendjét és nyilvántartását a Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

b.) Ellenjegyzés

Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult a jegyző vagy az általa írásban meghatalmazott köztisztviselő.
A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával történik.
A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően 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. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót illetve a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

3. Teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.
A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
Az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet, az Ávr., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e.
A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek nevét és aláírás-mintáját a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

4. Bizonylati eljárás

Számviteli bizonylat minden olyan a gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) - függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási

módjától -, amely a gazdasági esemény számviteli elszámolását (nyilvántartását) támasztja alá.

Gödöllő Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

5. Leltározás
A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról a polgármesteri hivatal jogszabály szerint elkülönítetten nyilvántartást vezet. A kisértékű tárgyi eszközök (számlarend szerint meghatározott érték) nyilvántartásba vételét személyi nyilvántartó kartonon vezeti a polgármesteri hivatal arra kijelölt munkatársa.
A leltározással, selejtezéssel kapcsolatos adatszolgáltatást és értékelést a Költségvetési Iroda azzal megbízott munkatársa végzi és a leltározás megkezdéséről értesítést küld a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Költségvetési Iroda részére a leltározási ütemterv szerint. A szolgáltatott adatok valódiságáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

VI.
A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése

1. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, melyet 2012. évben Gödöllő Város Önkormányzat által választott Raiffeisen Bank Zrt. számlavezetőnél vezeti.
2. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számla száma: 12001008-01332462-00100002.

VII.
Záró rendelkezések

Az együttműködési megállapodást Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .... sz. önkormányzati határozatával a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a ..... sz. lengyel nemzetiségi határozatával hagyta jóvá. Az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.
Egyidejűleg Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testületének 245/2010.(XI.25.) sz. önkormányzati határozatával és a Gödöllői Lengyel Kisebbségi Önkormányzat Testülete 18/2010.(XI.15.) sz. lengyel kisebbségi határozatával jóváhagyott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Gödöllő, 2012. április „ „

.....
Dr. Gémesi György
polgármester

.....
Szabó László
elnök

GÖDÖLLŐI LENGYEL NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE

E L Ő T E R J E S Z T É S

a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2012.ápr...27...-án tartandó ülésére

Tárgy: Javaslat a Gödöllői Lengyel Kisebbségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2010.(XI.15) sz. önkormányzati határozat felülvizsgálatára

Előterjesztő: Szabó László elnök

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Országgyűlés elfogadta a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényt (továbbiakban: Nj.tv.), melynek több rendelkezése 2012. január 1-jével lépett életbe.

A Nj. tv. megváltoztatta a törvény hatályba lépése előtt létrejött kisebbségi önkormányzatok elnevezését. Így ezen szabály szerint lett az eddig Gödöllői Lengyel Kisebbségi Önkormányzat neve Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat.

A Nj.tv. a nemzetiségi önkormányzat önállóságát törkeszik erősíti mind az önálló költségvetés elkészítéséről, az önálló pénzforgalmi számla nyitásáról szóló rendelkezésével. Továbbá az is, hogy az elnök közvetlenül küldi a Pest Megyei Kormányhivatal részére a jegyzőkönyveket.

A szervezeti és működési szabályzat jelen tervezetében a 2012. január 1-jétől életbe lépett legfontosabb szabályok kerültek átvezetésre. A könnyebb érthetőség miatt javaslom a képviselő-testület számára, hogy új szervezeti és működési szabályzatot fogadjon el.

A fenti indokokra tekintettel javaslom a Tisztelt Képviselő-testület számára elfogadásra az előterjesztéshez csatolt szervezeti és működési szabályzat tervezetét.

Gödöllő, 2012. április „25"

Szabó László
elnök

HATÁROZTAI JAVASLAT

A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Testülete e határozat mellékleteként elfogadja a Szervezeti és Működési Szabályzatát.

.../2012. (.....) sz. lengyel nemzetiségi önkormányzati határozat
a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113.§ a) pontja alapján – át nem ruházható hatáskörében – határozza meg szervezete és működése részletes szabályait:

I. fejezet
Általános rendelkezések

1. **A lengyel nemzetiségi önkormányzat neve:** Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat.

2. **A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat rövidített elnevezése:** GLNÖ

3. **Székhelye:** 2100 Gödöllő, Szabadság tér 7.

4. **Levelezési címe:** 2100 Gödöllő, Szabadság tér 7.

5. Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy. A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat közvetlen választással jött létre. A nemzetiségi önkormányzat létesítésének kezdeményezésében és választásában az a választópolgár vehetett részt, aki szerepelt a nemzetiségi választói jegyzékben.
6. A nemzetiségi önkormányzat bélyegzőjének használatára az elnök – felhatalmazása, illetve tartós akadályoztatása esetén - az elnökhelyettes jogosult.
   A Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos pecsétje: „Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat" magyar és lengyel nyelvű feliratú körbélyegző, közepén a Magyar Köztársaság címerével.

II. fejezet
A nemzetiségi önkormányzat szervezete

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete tagjai közül elnököt és az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.
2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal vesz részt.
3. A nemzetiségi önkormányzat testülete és a helyi önkormányzat képviselő-testülete közötti együttműködést a helyi önkormányzat képviselői közül választott tanácsnok munkája segíti.
4. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízás alapján képviselheti a települési nemzetiségi önkormányzat testületét.

III. fejezet
A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre

1. A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogaikat a törvényben meghatározott módon választott képviselőik útján gyakorolják.

2. A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatáskörükbe tartozó nemzetiségi közügyekben – törvény keretei között – önállóan vagy az állami és önkormányzati szervekkel együttesen járhatnak el. A nemzetiségi önkormányzat a feladat- és hatáskörékben eljárva önállóan vagy más szervekkel együttesen határozza meg a nemzetiségi közügyek intézésének módját.

3. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése érdekében jogosult az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező állami és önkormányzati szervek eljárásának kezdeményezésére, azoktól tájékoztatást kérhetnek, részükre javaslatot tehetnek. A kezdeményezés joga magában foglalja az állami, önkormányzati fenntartású (tulajdonban lévő) intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiség jogait sértő gyakorlat megszüntetésének jogszabály vagy egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.

4. A nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében határozza meg:
   a.) a szervezete és működése részletes szabályait
   b.) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeit,
   c.) vagyonleltárát, törzsvagyona körét, a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
   d.) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésre bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésre vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti a szükséges megállapodásokat,
   e.) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
   f.) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
   g.) feladat –és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
   h.) amit a törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.
5. A nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:
   a.) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
   b.) bizottság létrehozásáról,
   c.) bírósági ülnökök megválasztásáról,
   d.) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
   e.) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
   f.) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
   g.) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tarozik.

6. A nemzetiségi önkormányzat kötelező és önként vállalt közfeladatait a Nj.tv. 115.§-116.§-a határozza meg.

IV. fejezet
A nemzetiségi önkormányzat működése

Az ülés összehívása

1. A nemzetiségi önkormányzati testület képviselőinek létszáma: 4 fő. Az ülést az elnök – akadályoztatása esetén elnökhelyettes – hívja össze. Az elnök a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik arról, hogy a testületi ülésre a meghívót az írásos előterjesztésekkel a testület tagjai és más meghívottak annak tervezett időpontja előtt legalább öt nappal kézhez kapják. Indokolt esetben a testület összehívása történhet telefonon egyeztetett időpontra is. A testületi ülésre szóló meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, tervezett napirendi pontokat, előterjesztőit. A lakosságot a testület ülésének időpontjáról a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével kell tájékoztatni.

Rendes és rendkívüli ülés

2. A testület évente 4 rendes – munkaprogram szerinti – ülést tart. Az ülések időpontjáról a testület határoz. A munkaprogram tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat adott évre vonatkozó terveit.

3. Az elnök köteles összehívni a rendkívüli ülést, ha legalább két nemzetiségi képviselő indítványozza. Az indítványt az elnöknél kell előterjeszteni. A rendkívüli ülésre szóló meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és tervezett napirendjét. Az elnök a rendkívüli ülést ezen felül összehívhatja akkor is, ha olyan kérdésben kell dönteni, mellyel a következő rendes ülés időpontja nem várható meg.
4. A testület ülésére meg kell hívni a nemzetiségi önkormányzat tagjain kívül, a jegyzőt, vagy az általa megbízott személyt, a tanácsnokot, a Költségvetési Iroda vezetőjét a pénzügyi tartalmú napirendi pontokhoz valamint a napirend kapcsán érintett szakértőt.

Közmeghallgatás

5. A nemzetiségi önkormányzat évente egyszer közmeghallgatást tart. A testületnek lehetősége van a közmeghallgatáson a lakosságot tájékoztatni a tevékenységéről, működéséről, pénzügyi helyzetéről, kitűzött terveiről. A választópolgárok közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek fel a testületnek. A közmeghallgatást az elnök hívja össze, melyet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a városi honlapon és a helyi sajtóban is közzé kell tenni. A közmeghallgatás megtartásához a Polgármesteri Hivatal helyiséget biztosít. A meghívandók körét az elnök határozza meg a tervezett beszámoló, tájékoztató tárgyának függvényében. A közmeghallgatásról hangfelvétel alapján jegyzőkönyv készül, melyet az elnök és a jegyzőkönyv-hitelesítő ír alá.

Nyílt és zárt ülés

6. A testület ülése nyilvános. Zárt ülést a Nj.tv. 91.§ (2)-(5) bekezdés szerinti esetekben kell, illetve lehet elrendelni. Amennyiben az érintett a nyilvános tárgyaláshoz hozzájárul, akkor az erről szóló írásos nyilatkozatát a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

A döntéshozatal

7. A testületi ülést az elnök – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes – vezeti. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a testület tagjainak több mint a fele jelen van.

8. A nemzetiségi önkormányzat döntése: határozat. A javaslat elfogadásához a jelen lévő települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges. Minősített többség - azaz a megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata – szükséges a Nj.tv. 92. § (4) és a 113.§-ában meghatározott ügyekben. Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztés elutasítottnak tekintendő.

9. A testület a döntéseit nyílt szavazással, kézfeltartással hozza. Titkos szavazást tarthat azon ügyekben, amelyekben zárt ülés elrendelésének helye van. Név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több, mint felének kezdeményezésére.

10. A döntéseket naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, zárójelben a határozat meghozatalának időpontjával és a nemzetiség megjelölésével kell ellátni a következők szerint:
…./20… (…. hó …. nap) lengyel nemzetiségi önkormányzati határozat.
A határozatok évenkénti nyilvántartása a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodáján megtekinthetők.

A jegyzőkönyv

11. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és jegyzőkönyv-hitelesítő ír alá. A jegyzőkönyvek és az előterjesztések – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – a Polgármesteri Hivatalban és a Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központban valamint a városi honlapon megtekinthetők. A zárt ülésről külön kell jegyzőkönyvet készíteni és a nyilvános ülés jegyzőkönyveitől elkülönítetten kell kezelni. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül az elnök megküldi a Pest Megyei Kormányhivatalnak valamint a jegyzőnek.

12. A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos adminisztrációs munkát a Polgármesteri Hivatal a Költségvetési Iroda és a Jegyzői Iroda útján segíti.

V. fejezet
A települési nemzetiségi képviselő jogállása

1. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő mint a települési nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben az adott helyi nemzetiség

érdekeit képviseli. Részt vesz a települési nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

2.A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

3. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő
   a) a települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a jegyzőtől települési kisebbségi ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
   b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
   c) megbízás alapján képviselheti a települési nemzetiségi önkormányzat testületét,
   d) köteles részt venni a testület munkájában,
   e) köteles bejelenteni személyes érintettségét.

4. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kisesett jövedelmét a települési nemzetiségi önkormányzati testület téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A testület átalányt is megállapíthat.

5. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik
   a) megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,
   b) a választójog elvesztésével,
   c) az összeférhetetlenség kimondásával,
   d) írásbeli nyilatkozatával vagy a testületi ülésen történő bejelentése jegyzőkönyvbe foglalt lemondásával,
   e) a nemzetiségi önkormányzat testületének feloszlásával, feloszlatásával,
   f) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt egy éven át nem vesz részt a testület ülésén,
   g) a képviselő halálával.

6. A nemzetiségi önkormányzat elnöke
   a. képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
   b. összehívja és vezeti az ülést,
   c. gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról,
   d. gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről,
   e. tanácskozási joggal részt vesz a helyi önkormányzat képviselő-testület ülésén,
   f. gondoskodik a települési önkormányzattal való kiegyensúlyozott együttműködésről,
   g. kapcsolatot tart a helyi civil szervezetekkel, pártokkal a nemzetiségi jogok érvényesítése érdekében
   h. rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével minden olyan kérdésben, amelyben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési jog illeti

meg, továbbá amelyekben a nemzetiség érdekei megalapozottan kimutathatók.

7. A nemzetiségi önkormányzat elnökének megbízatása megszűnik
   a. a képviselői megbízatás megszűnésével,
   b. az elnöki tisztség bíróság által történő megszüntetésével a Nj.tv. 172.§ (3) bekezdésében előírt feltételek teljesülése esetén.

8. A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének terhére tiszteletdíjat állapíthat meg a Nj.tv-ben megállapított szabályok szerint.

VI. fejezet
A nemzetiségi önkormányzat vagyona

1. A települési nemzetiségi önkormányzat vagyonára – a nemzeti vagyonról szóló törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseit kell a Nj.tv. 125.§-ában foglalt eltérésekkel alkalmazni.

2. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.

3. A nemzetiségi önkormányzat bevételét képezi különösen:
   a. az állam költségvetési támogatása,
   b. egyéb támogatások,
   c. saját bevételek, vállalkozási bevételek,
   d. a vagyonának hozadéka,
   e. az anyaországi és egyéb adományok,
   f. átvett pénzeszközök.

4. A nemzetiségi önkormányzat az általános működési támogatást átmeneti szabályként 2012. évben is a helyi önkormányzat útján veszi igénybe.
   A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

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

6.A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingó és ingatlan vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak. Az átadott ingó és ingatlan vagyont illetően az átruházással történő tulajdonszerzés általános szabályai szerinti tulajdonosi jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik.

7.A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörben minősített többséggel határoz.

8.A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi képviselő-testület, a szabályszerűségéért az elnök felel. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatai ellátásáról a települési önkormányzat hivatala útján gondoskodik.

VII. fejezet
Törvényességi felügyelet

A Pest Megyei Kormányhivatal – az elmaradt nemzetiségi önkormányzati döntés pótlása kivételével – a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének rendjével egyező tartalommal és módon ellátja a nemzetiségi önkormányzat törvényességi felügyeletét.

VIII. fejezet
Záró rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata kihirdetése napját követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 19/2010.(XI.15.) sz. lengyel kisebbségi önkormányzati határozattal megállapított szervezeti és működési szabályzat hatályát veszti. A szervezeti és működési szabályzat kihirdetésének napját és a hirdetőtáblán történő kifüggesztés tényét az eredeti példányon fel kell tüntetni.

2. A nemzetiségi önkormányzat testülete a szervezeti és működési szabályzat szükséges módosításait elvégzi és gondoskodik a Polgármesteri Hivatal útján az egységes szervezetben való közzétételéről.

3. Ezt a szabályzatot a Gödöllői Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat testülete megtárgyalta és …./2012.(……) sz. lengyel nemzetiségi önkormányzati határozatával megállapította.

Gödöllő, 2012. április „ „

Szabó László
GLNÖ elnöke