

*JÓZSEFVÁROSI LENGYEL ÖNKORMÁNYZAT  
SAMORZĄD POLSKI W JÓZSEFVÁROS  
1082 Budapest, Baross u. 63-67.*



**JEGYZŐKÖNYV**

**Készült a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testületének  
2024. november 20. (szerda) napján 08:45 órakor  
a 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b Nemzetiségi Önkormányzatok irodájában  
megtartott 12. nyilvános rendkívüli ülésén**

Jelen vannak: Nagyné Trzcinska Renata elnök  
Sziva Wanda elnök-helyettes

Távol maradt: Berkeczné Juszkievicz Romana nemzetiségi önkormányzati képviselő

Meghívottak: dr. Dombrowszky Borbála jogi referens

**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

Megnyitja az ülést és a megjelentek üdvözlése után megállapítja, hogy az ülés szabályszerűen került összehívásra. Megállapítja, hogy a testület 2 fővel határozatképes. Javaslatot tesz a meghívó szerinti napirendi pontok megtárgyalására, továbbá Sziva Wanda elnök-helyettest javasolja a jegyzőkönyv hitelesítésére.

**Sziva Wanda**

Elfogadja a jelölést.

**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

Szavazásra teszi fel Sziva Wanda elnök-helyettest jegyzőkönyv-hitelesítővé történő megválasztását.

A Képviselő-testület az alábbi javaslatról dönt:

A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja Sziva Wanda személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 120/2024.(XI.20.) számú határozatát:

**Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 120/2024.(XI.20.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja Sziva Wanda személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.**

**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

Ezt követően Nagyné Trzcinska Renata elnök ismerteti a meghívó szerinti napirendi pontjait és szavazásra bocsátja a napirendi pontok elfogadását az alábbiak szerint:



- 1. Javaslát közmeghallgatás és ahhoz kapcsolódó kiadások meghatározására**  
Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslát Mikulás ünnepség szervezésére**  
Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslát karácsonyi rendezvény szervezésére**  
Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslát Magyarországi Lengyel Katolikusok Szent Adalbert Egyesülete által szervezett Senior karácsonyi találkozó című rendezvényhez való hozzájárulásról**  
Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 5. Javaslát 2024. Óévbúcsúztató rendezvény szervezéséről**  
Előterjesztő Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 6. Javaslát a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Szervezeti- és Működési Szabályzatának elfogadására**  
Előterjesztő Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 7. Javaslát a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzatának elfogadásáról**  
Előterjesztő Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 8. Javaslát „elnöki keret meghatározására” tárgyú Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 20/2024. (II. 19.) számú határozat módosítására**  
Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)

#### **Nagyné Trzcinska Renata elnök**

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 121/2024.(XI.20.) számú határozatát:

#### **Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 121/2024. (XI.20.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete 11. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:**

- 1. Javaslát közmeghallgatás és ahhoz kapcsolódó kiadások meghatározására**  
Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslát Mikulás ünnepség szervezésére**  
Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslát karácsonyi rendezvény szervezésére**  
Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslát Magyarországi Lengyel Katolikusok Szent Adalbert Egyesülete által szervezett Senior karácsonyi találkozó című rendezvényhez való hozzájárulásról**  
Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 5. Javaslát 2024. Óévbúcsúztató rendezvény szervezéséről**  
Előterjesztő Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 6. Javaslát a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Szervezeti- és Működési Szabályzatának elfogadására**  
Előterjesztő Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 7. Javaslát a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzatának elfogadásáról**  
Előterjesztő Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 8. Javaslát „elnöki keret meghatározására” tárgyú Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 20/2024. (II. 19.) számú határozat módosítására**  
Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)



*Ezt követően a képviselő-testület megkezdi a napirendi pontok tárgyalását.*

#### **1. Napirendi pont**

**Javaslat közmeghallgatás és ahhoz kapcsolódó kiadások meghatározására**

Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)

**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 122/2024. (XI.20.) számú határozatát:

**Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 122/2024. (XI.20.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. 2024. évi közmeghallgatás dátumának 2024. december 11. (szerda) 15:00 óra az esemény a 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b. szám alatt található Nemzetiségi irodájában kerüljön megrendezésre. A nyilvános rendezvény meghirdetésre kerül a Józsefváros Újságban, honlapon és meghívó formájában.**
- 2. a közmeghallgatás reprezentációs költségére számla ellenében legfeljebb bruttó 25.000 Ft keretösszeget fordít, amelynek pénzügyi fedezetét a 2024. évi települési működési támogatás biztosítja.**
- 3. felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.**

**Felelős: Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**Határidő: 2024. december 15.**

#### **2. Napirendi pont**

**Javaslat Mikulás ünnepség szervezésére**

Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)

**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 123/2024. (XI.20.) számú határozatát:

**Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 123/2024. (XI.20.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. 2024. december 4-én 16 órakor Mikulás ünnepséget szervez a Nemzetiségi Irodában (1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b.) a józsefvárosi lengyel nemzetiségű gyerekeknek. A rendezvény nyilvános, a meghívó a Nemzetiségi Irodában a hirdetőtáblára kifüggesztésre kerül.**
- 2. az ünnepségre fordítandó kiadás keretösszegét számla ellenében legfeljebb bruttó 140.000,-Ft-ban határozza meg, amelynek pénzügyi fedezetét a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás biztosítja.**
- 3. felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.**

**Felelős: Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**Határidő: 2024. december 15.**



### **3. Napirendi pont**

#### **Javaslat karácsonyi rendezvény szervezéséről**

Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)

#### **Nagyné Trzcinska Renata elnök**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 124/2024. (XI.20.) számú határozatát:

#### **Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 124/2024. (XI.20.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. 2024. december 11-én 16:00 órai kezdettel karácsonyi ünnepséget rendez a józsefvárosi lengyel nemzetiségű lakosok számára a Nemzetiségi Irodában (1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b.). Az önkormányzat karácsonyi vacsorával, és hagyományos lengyel ételkülönlegességekből álló kóstolóval várja a látogatókat.**
- 2. az 1. pont szerinti rendezvény reprezentációs költségére számla ellenében legfeljebb bruttó 85.000 Ft keretösszeget fordít, amelynek pénzügyi fedezetét a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás biztosítja.**
- 3. az 1. pont szerinti nyilvános rendezvény meghívó formájában kerül meghirdetésre a Nemzetiségi irodában.**

**Felelős: Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**Határidő: 2024. december 31.**

### **4. Napirendi pont**

#### **Javaslat a Magyarországi Lengyel Katolikusok Szent Adalbert Egyesülete által szervezett „Senior karácsonyi találkozó” című rendezvényhez való hozzájárulásról**

Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)

#### **Nagyné Trzcinska Renata elnök**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 125/2024. (XI.20.) számú határozatát:

#### **Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 125/2024. (XI.20.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. hozzájárul 2024. december 18. napján Magyarországi Lengyel Katolikusok Szent Adalbert Egyesülete (székhely: 1103 Budapest, Óhegy utca 11., adószám: 18043341-1-42, nyilvántartási szám: 01-02-0004957) által megrendezésre kerülő „Senior karácsonyi találkozó” reprezentációs költségeihez számla ellenében legfeljebb bruttó 50.000 Ft összeggel, amelynek pénzügyi fedezetét a 2024. évi központi feladatalapú támogatás biztosítja.**
- 2. A nyilvános rendezvény meghirdetésre kerül meghívó formájában a Nemzetiségi iroda hirdetőtábláján.**

**Felelős: Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**Határidő: 2024. december 31.**

### **5. Napirendi pont**

#### **Javaslat óév búcsúztató rendezvény szervezésére**





Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)

**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 126/2024. (XI.20.) számú határozatát:

**Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 126/2024. (XI.20.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. 2024 decemberében óév búcsúztatót szervez a Nemzetiségi Irodában (1082 Budapest, Vajdahunyad u. 1/b.).**
- 2. az óév búcsúztató rendezvény reprezentációs költségére számla ellenében legfeljebb bruttó 70.000 Ft keretösszeget határoz meg, amelynek pénzügyi fedezetét a 30.000 Ft erejéig a 2024. évi települési működési támogatás, 40.000 Ft erejéig a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás biztosítja.**
- 3. a nyilvános rendezvény meghívó formájában kerül kihirdetésre.**

**Felelős: Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**Határidő: 2024. december 31.**

**6. Napirendi pont**

**Javaslat a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Szervezeti- és Működési Szabályzatának elfogadására**

Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)

**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 127/2024. (XI.20.) számú határozatát:

**Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 127/2024. (XI.20.) számú határozata:**

**Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja az előterjesztés melléklete szerint a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Szervezeti- és Működési Szabályzatát.**

**Felelős: Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**Határidő: 2024. november 20.**

**7. Napirendi pont**

**Javaslat a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzatának elfogadására**

Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)

**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 128/2024. (XI.20.) számú határozatát:



**Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 128/2024. (XI.20.) számú határozata:**

A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet alapján elkészített, felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzatát az előterjesztés 1. számú melléklete szerint.

**Felelős: Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**Határidő: 2024. november 20.**

**8. Napirendi pont**

**Javaslat „elnöki keret meghatározására” tárgyú Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 20/2024. (II. 19.) számú határozat módosítására**

Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)

**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 129/2024. (XI.20.) számú határozatát:

**Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 129/2024. (XI.20.) számú határozata:**

**Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. a „elnöki keret meghatározására” tárgyú 20/2024. (II. 19.) számú határozatának 1. pontja az alábbiak szerint módosul:**

**„1. 2024. évi elnöki keretet határoz meg bruttó 90.000 Ft keretösszegben, melynek pénzügyi fedezetét a 2024. évi központi működési támogatás biztosítja.”**

- 2. a határozat 2-4. pontjában foglaltakat a módosítás nem érinti, azok az eredeti tartalommal változatlanok maradnak.**

**Felelős: Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**Határidő: 2024. november 20.**

**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

Miután megállapítja, hogy egyéb téma nem merült fel, nincs kérdés, illetve közérdekű bejelentés megköszöni a képviselők munkáját és az ülést 09:25 órakor bezárja.

*Sziva Wanda*  
.....

**Sziva Wanda**  
**jegyzőkönyv-hitelesítő**



*Nagyné Trzcinska Renata*  
.....

**Nagyné Trzcinska Renata**  
**elnök**

Jegyzőkönyvet készítette:

*Németh Edina*  
.....

**Németh Edina**  
**ügyintéző**



JÓZSEFVÁROSI LENGYEL ÖNKORMÁNYZAT  
SAMORZĄD POLSKI W JÓZSEFVÁROS  
1082 Budapest, Baross u. 63-67.



**Jelenléti ív**

a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat  
**12. nyilvános rendkívüli testületi üléséről, amelynek időpontja:**  
**2024. november 20. (szerda) 08:45 órakor**

1. Nagyné Trzcinska Renata

Nagyné Trzcinska Renata

2. Berkeczné Juszkiewicz Romana

3. Sziva Wanda

Sziva Wanda

A 2011.évi CLXXIX. törvény 80.§ (4) bekezdésben foglaltakra hivatkozva a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal jegyzőjének megbízásából:

Dombrowszky Borbála



Németh Edina





JÓZSEFVÁROSI LENGYEL ÖNKORMÁNYZAT  
SAMORZĄD POLSKI W JÓZSEFVÁROS  
1082 Budapest, Baross u. 63-67.



## MEGHÍVÓ

a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete  
2024. november 20. (szerda) 08:30 órai kezdettel tartandó  
12. nyilvános rendkívüli testületi ülésére

Helyszín: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b Nemzetiségi Önkormányzatok irodája

### Napirend:

- 1. Javaslat közmeghallgatás és ahhoz kapcsolódó kiadások meghatározására**  
Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslat Mikulás ünnepség szervezésére**  
Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat karácsonyi rendezvény szervezésére**  
Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat Magyarországi Lengyel Katolikusok Szent Adalbert Egyesülete által szervezett Senior karácsonyi találkozó című rendezvényhez való hozzájárulásról**  
Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 5. Javaslat 2024. Óévbúcsúztató rendezvény szervezéséről**  
Előterjesztő Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 6. Javaslat a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Szervezeti- és Működési Szabályzatának elfogadására**  
Előterjesztő Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)
- 7. Javaslat a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzatának elfogadásáról**  
Előterjesztő Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)

Budapest, 2024. november 14.

Üdvözlettel:

Nagyné Trzcinska Renata  
elnök s.k.





JÓZSEFVÁROSI LENGYEL ÖNKORMÁNYZAT  
SAMORZĄD POLSKI W JÓZSEFVÁROS  
1082 Budapest, Baross u. 63-67.



### **Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat

2024. november 20. napján megtartott 12. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülés  
1. napirendi pontja

**Cím: Javaslat közmeghallgatás időpontjára és ahhoz kapcsolódó kiadások meghatározására**

**Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az idén is – mint minden évben – törvényi kötelezettségünknek eleget kell tenni a közmeghallgatás megtartásával. A 2024. évi közmeghallgatás dátumának 2024. december 11. (szerda) 15:00 órát javaslom azzal, hogy az esemény a 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b. szám alatt található Nemzetiségi irodájában kerüljön megrendezésre. A közmeghallgatás reprezentációs költségére számla ellenében legfeljebb bruttó 25.000 Ft keretösszeget javaslok fordítani. A nyilvános rendezvény meghirdetésre kerül a Józsefváros Újságban, a honlapon és a meghívó kifüggesztésre kerül a Nemzetiségi Iroda hirdetőtábláján. A pénzügyi fedezetet a 2024. évi települési működési támogatás biztosítja.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

### **Határozati javaslat**

Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat ...../2024. (XI.20.) számú határozata  
közmeghallgatás és ahhoz kapcsolódó kiadások meghatározására

**A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. 2024. évi közmeghallgatás dátumának 2024. december 11. (szerda) 15:00 óra az esemény a 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b. szám alatt található Nemzetiségi irodájában kerüljön megrendezésre. A nyilvános rendezvény meghirdetésre kerül a Józsefváros Újságban, honlapon és meghívó formájában.**
- 2. a közmeghallgatás reprezentációs költségére számla ellenében legfeljebb bruttó 25.000 Ft keretösszeget fordít, amelynek pénzügyi fedezetét a 2024. évi települési működési támogatás biztosítja.**



3. felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Nagyné Trzcinska Renata **elnök**

Határidő: 2024. december 15.

Budapest, 2024. november ...



*Nagyné Trzcinska Renata*

Nagyné Trzcinska Renata **elnök**

**ELŐTERJESZTŐ:** Nagyné Trzcinska Renata - Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Németh Edina - ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

**A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.**

Budapest, 2024. november ...



*Hórich Szilvia*  
.....  
Hórich Szilvia  
gazdasági vezető

**JOGI KONTROLL:**

*[Handwritten signature]*





### Írásbeli Előterjesztés

a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat

2024. november 20. napján megtartott 12. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülés  
2. napirendi pontja

**Cím: Javaslat Mikulás ünnepség szervezésére**

**Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Javasolom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat szervezzen 2024. december 4-én 16 órakor Mikulás ünnepséget a józsefvárosi gyerekeknek a Nemzetiségi Irodában (1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b.). A Mikulás ünnepségre szánt kiadás keretösszegére számla ellenében legfeljebb bruttó 140.000 Ft keretösszeget javaslok meghatározni. A rendezvény nyilvános, a meghívó a Nemzetiségi Irodában a hirdetőtáblára kifüggesztésre kerül. A rendezvény pénzügyi fedezetét a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás biztosítja.

Határozati javaslat

Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat...../2024. (XI.20.) számú határozata:  
Mikulás ünnepség szervezésére

**A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. 2024. december 04-én 16 órakor Mikulás ünnepséget szervez a Nemzetiségi Irodában (1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b.) a józsefvárosi lengyel nemzetiségű gyerekeknek. A rendezvény nyilvános, a meghívó a Nemzetiségi Irodában a hirdetőtáblára kifüggesztésre kerül.**
- 2. az ünnepségre fordítandó kiadás keretösszegét számla ellenében legfeljebb bruttó 140.000,-Ft-ban határozza meg, amelynek pénzügyi fedezetét a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás biztosítja.**
- 3. felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.**

**Felelős: Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**Határidő: 2024. december 15.**

Budapest, 2024. november ...

**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**ELŐTERJESZTŐ:** Nagyné Trzcinska Renata- Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Németh Edina - ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

**A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.**

Budapest, 2024. november ..... 19 .....

Hörich Szilvia  
gazdasági vezető

**JOGI KONTROLL:**



JÓZSEFVÁROSI LENGYEL ÖNKORMÁNYZAT  
SAMORZĄD POLSKI W JÓZSEFVÁROS  
1082 Budapest, Baross u. 63-67.



### **Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat

2024. november 20. napján megtartott 12. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülés  
3. napirendi pontja

**Cím: Javaslat karácsonyi rendezvény szervezéséről**

**Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület

A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 2024. december 11-én 16:00 órai kezdettel karácsonyi ünnepséget rendez a Nemzetiségi Irodában (1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b.). Az önkormányzat karácsonyi vacsorával, és hagyományos lengyel ételkülönlegességekből álló kóstolóval várja a látogatókat.

A rendezvény reprezentációs költségére számla ellenében legfeljebb bruttó 85.000 Ft keretösszeget javaslok meghatározni. A pénzügyi fedezetet a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás biztosítja. A nyilvános rendezvény meghívó formájában kerül meghirdetésre.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

### **Határozati javaslat**

Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat...../2024. (XI.20.) számú határozata:  
karácsonyi rendezvény szervezéséről

**A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. 2024. december 11-én 16:00 órai kezdettel karácsonyi ünnepséget rendez a józsefvárosi lengyel nemzetiségű lakosok számára a Nemzetiségi Irodában (1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b.). Az önkormányzat karácsonyi vacsorával, és hagyományos lengyel ételkülönlegességekből álló kóstolóval várja a látogatókat.**
- 2. az 1. pont szerinti rendezvény reprezentációs költségére számla ellenében legfeljebb bruttó 85.000 Ft keretösszeget fordít, amelynek pénzügyi fedezetét a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás biztosítja.**





3. az 1. pont szerinti nyilvános rendezvény meghívó formájában kerül meghirdetésre a Nemzetiségi irodában.

Felelős: Nagyné Trzcinska Renata elnök

Határidő: 2024. december 31.

Budapest, 2024. november ...



*Nagyné Trzcinska Renata*  
Nagyné Trzcinska Renata elnök

**ELŐTERJESZTŐ:** Nagyné Trzcinska Renata- Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Németh Edina - ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

**A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.**

Budapest, 2024. november 19.

*H. Szilvia*  
Hórich Szilvia  
gazdasági vezető *h.*

**JOGI KONTROLL:** *[Handwritten signature]*



JÓZSEFVÁROSI LENGYEL ÖNKORMÁNYZAT  
SAMORZĄD POLSKI W JÓZSEFVÁROS  
1082 Budapest, Baross u. 63-67.



### **Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat

2024. december 20. napján megtartott 12. nyilvános rendes képviselő-testületi ülés  
4. napirendi pontja

**Cím: Javaslat a Magyarországi Lengyel Katolikusok Szent Adalbert Egyesülete által szervezett „Senior karácsonyi találkozó” című rendezvényhez való hozzájárulásról**  
**Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Javaslom, hogy a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat a Magyarországi Lengyel Katolikusok Szent Adalbert Egyesülete (székhely: 1103 Budapest, Óhegy utca 11., adószám: 18043341-1-42, nyilvántartási szám: 01-02-0004957) által 2024. december 18. napján megrendezendő „Senior karácsonyi találkozó” (helyszíne: 1103 Budapest, Óhegy utca 11.) reprezentációs költségeihez járuljon hozzá számla ellenében legfeljebb bruttó 50.000 Ft összegben. A rendezvényen hagyományos ostyatőrésre, karácsonyi vacsorára, lengyel pappal történő beszélgetésre, lengyel karácsonyi dalok éneklésére és amatőr színházi csoport előadására kerül sor.

A pénzügyi fedezetét a 2024. évi központi feladatalapú támogatás biztosítja.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

### **Határozati javaslat**

Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat...../2024. (XI. 20.) számú határozata  
Magyarországi Lengyel Katolikusok Szent Adalbert Egyesülete által szervezett „Senior karácsonyi találkozó” című rendezvényhez való hozzájárulásról

**A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. hozzájárul 2024. december 18. napján Magyarországi Lengyel Katolikusok Szent Adalbert Egyesülete (székhely: 1103 Budapest, Óhegy utca 11., adószám: 18043341-1-42, nyilvántartási szám: 01-02-0004957) által megrendezésre kerülő „Senior karácsonyi találkozó” reprezentációs költségeihez számla ellenében legfeljebb bruttó 50.000 Ft összeggel, amelynek pénzügyi fedezetét a 2024. évi központi feladatalapú támogatás biztosítja.**



2. A nyilvános rendezvény meghirdetésre kerül meghívó formájában a Nemzetiségi iroda hirdetőtábláján.

**Felelős: Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**Határidő: 2024. december 31.**

Budapest, 2024. november ...



*Nagyné Trzcinska Renata*  
**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**ELŐTERJESZTŐ:** Nagyné Trzcinska Renata - Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Németh Edina - ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

**A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.**

Budapest, 2024. november ...<sup>15</sup>

*[Signature]*  
Hórich Szilvia  
gazdasági vezető *h*

**JOGI KONTROLL:**



JÓZSEFVÁROSI LENGYEL ÖNKORMÁNYZAT  
SAMORZĄD POLSKI W JÓZSEFVÁROS  
1082 Budapest, Baross u. 63-67.



**Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat

2024. november 20. napján megtartott 12. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülés  
5. napirendi pontja

**Cím: Javaslat óév búcsúztató rendezvény szervezésére**

**Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Javaslom a tisztelt Képviselő-testületnek, hogy 2024 decemberében ismét rendezzünk óév búcsúztatót a Nemzetiségi Irodában, (1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b.) ahol vidám hangulatban, zenével, beszélgetéssel, a fényképeink nézegetésével és fogadással köszönünk el a 2024-es esztendőről. Az óév búcsúztató rendezvényre számla ellenében legfeljebb bruttó 70.000 Ft keretösszeget határozzunk meg. A nyilvános rendezvény meghívója kifüggesztésre kerül a Nemzetiségi Iroda hirdetőtáblájára. A pénzügyi fedezetet 30.000 Ft erejéig a 2024. évi települési működési támogatás, 40.000 Ft erejéig a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás biztosítja. Fentiekre tekintettel, kérem a határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat**

Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat...../2024. (XI.20.) számú határozata:  
2024. Óévbúcsúztató rendezvény szervezéséről

**A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. 2024 decemberében óév búcsúztatót szervez a Nemzetiségi Irodában (1082 Budapest, Vajdahunyad u. 1/b.).**
- 2. az óév búcsúztató rendezvény reprezentációs költségére számla ellenében legfeljebb bruttó 70.000 Ft keretösszeget határoz meg, amelynek pénzügyi fedezetét a 30.000 Ft erejéig a 2024. évi települési működési támogatás, 40.000 Ft erejéig a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás biztosítja.**
- 3. a nyilvános rendezvény meghívó formájában kerül kihirdetésre.**

**Felelős: Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**Határidő: 2024. december 31.**

Budapest, 2024. november ...



*Nagyné Trzcinska Renata*

**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

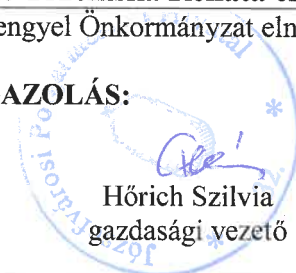
**ELŐTERJESZTŐ: Nagyné Trzcinska Renata- Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat elnöke**

**LEÍRTA: Németh Edina - ügyintéző**

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

**A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.**

Budapest, 2024. november .....<sup>19</sup>.....



*Albe!*  
**Hórich Szilvia**  
gazdasági vezető *n*

**JOGI KONTROLL:** *[Signature]*





JÓZSEFVÁROSI LENGYEL ÖNKORMÁNYZAT  
SAMORZĄD POLSKI W JÓZSEFVÁROS  
1082 Budapest, Baross u. 63-67.



**Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat

2024. november 20. napján megtartott 12. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülés  
6. napirendi pontja

**Cím: Javaslat a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Szervezeti- és Működési Szabályzatának elfogadására**

**Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat az alakuló ülést követő három hónapon belül felülvizsgálja Szervezeti- és Működési Szabályzatát.

Fentiekre tekintettel kérem, hogy az előterjesztés mellékletét képező felülvizsgált Szervezeti és Működési Szabályzatot elfogadni szíveskedjenek.

Melléklet: SZMSZ

Fentiekre tekintettel, kérem a határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat**

Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat...../2024. (XI.20.) számú határozata  
Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Szervezeti- és Működési Szabályzatának elfogadásáról

**Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja az előterjesztés melléklete szerint a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Szervezeti- és Működési Szabályzatát.**

**Felelős: Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**Határidő: 2024. november 20.**

Budapest, 2024. november ...



*Nagyné Trzcinska Renata*  
**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**ELŐTERJESZTŐ:** Nagyné Trzcinska Renata- Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Németh Edina - ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

Budapest, 2024. november ...

*Hórich Szilvia*  
**Hórich Szilvia**  
gazdasági vezető

**JOGI KONTROLL:**

*[Handwritten signature]*





**Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat

2024. november 20. napján megtartott 12. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülés  
7. napirendi pontja

**Cím: Javaslat a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzatának elfogadására**

Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a nemzetiségi önkormányzati képviselőket, hogy a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet alapján a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat állományában, használatában lévő felesleges vagyontárgyak hasznosítási, selejtezési folyamatának szabályozása érdekében szükséges a vonatkozó belső szabályzat elkészítése.

Fentiekre tekintettel kérem az határozati javaslat elfogadását.

Melléklete: 1. számú melléklet: Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzat

**Határozati javaslat**

**Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat ...../2024. (XI.20.) számú határozata  
a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításáról,  
sejtezéséről szóló szabályzatának elfogadásáról**

A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet alapján elkészített, felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzatát az előterjesztés 1. számú melléklete szerint.

**Feelős: Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**Határidő: 2024. november 20.**

Budapest, 2024. november „...”

**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**ELŐTERJESZTŐ:** Nagyné Trzcinska Renata - Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Kakó Anita Melinda nemzetiségi gazdálkodási ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

Budapest, 2024. november „...”

Hórich Szilvia  
gazdasági vezető

**JOGI KONTROLL:**



JÓZSEFVÁROSI LENGYEL ÖNKORMÁNYZAT  
SAMORZĄD POLSKI W JÓZSEFVÁROS  
1082 Budapest, Baross u. 63-67.



**Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat

2024. november 20. napján megtartott 12. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülés

8. napirendi pontja

**Cím: Javaslat „elnöki keret meghatározására” tárgyú Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 20/2024. (II. 19.) számú határozat módosítására**

**Előterjesztő: Nagyné Trzcinska Renata elnök (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat „elnöki keret meghatározására” tárgyú 20/2024. (II. 19.) számú határozat 1. pontját módosítani szükséges a pénzügyi felhasználások tekintetében

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Melléklet: Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 20/2024.(II.19.) számú határozata

**Határozati javaslat**

Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat...../2024. (XI.20.) számú határozata

„elnöki keret meghatározására” tárgyú Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat 20/2024. (II. 19.) számú határozat módosításáról

**Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- a „elnöki keret meghatározására” tárgyú 20/2024. (II. 19.) számú határozatának 1. pontja az alábbiak szerint módosul:**

**„1. 2024. évi elnöki keretet határoz meg bruttó 90.000 Ft keretösszegben, melynek pénzügyi fedezetét a 2024. évi központi működési támogatás biztosítja.”**

- a határozat 2-4. pontjában foglaltakat a módosítás nem érinti, azok az eredeti tartalommal változatlanok maradnak.**

**Felelős: Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**Határidő: 2024. november 20.**

Budapest, 2024. november ...

*Nagyné Trzcinska Renata*  
**Nagyné Trzcinska Renata elnök**

**ELŐTERJESZTŐ:** Nagyné Trzcinska Renata - Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Németh Edina - ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

**A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.**

Budapest, 2024. november 19

*Hörich Szilvia*  
Hörich Szilvia  
gazdasági vezető

**JOGI KONTROLL:** *[Signature]*





|

**a Józsefvárosi Lengyel -Önkormányzat  
.../2024. (... ..) számú  
Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló  
szabályzata**

# Tartalomjegyzék

ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
1. A szabályzat hatálya .....	3
2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai .....	3
3. Selejtezés fogalma, funkciója, a selejtezéssel szemben támasztott követelmények.....	4
4. A selejtezhetőség feltételei .....	4
I. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI .....	5
1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése .....	5
2. A kezdeményezés módja .....	5
II. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK MÓDOZATAI .....	6
1. A hasznosítás módja .....	6
1.1. Vagyontárgyak értékesítése /térítés ellenében/.....	6
1.2. Térítés nélküli átadás.....	7
III. A FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK SELEJTEZÉSE, MEGSEMISÍTÉSE .....	7
1. A selejtezési eljárás lefolytatásának általános szabályai.....	7
2. A Selejtezési Bizottság .....	8
3. A Selejtezési Bizottság működése .....	8
4. A selejtezés módjai.....	9
4.1. Selejt (haszon) anyagkénti értékesítés .....	9
4.2. Megsemmisítés .....	9
5. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások .....	10
6. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése .....	11
7. Gondatlan vagy szándékos magatartásból előidézett selejtté válás.....	11
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	12



## a Józsefvárosi Lengyel -Önkormányzat

### Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzata

A szabályzat hatálya alá tartozó szervek tulajdonában, kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) alapján a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) állományában, használatában lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének folyamata a jelen belső norma szerint kerül szabályozásra.

## ÁLTALÁNOS RÉSZ

### 1.1 A szabályzat hatálya

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzat számára feleslegessé vált, a nyilvántartásaiban szereplő tárgyi eszközökre (a továbbiakban: vagyontárgyak).
- (2) A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz, melynek nyilvántartásáról a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) mennyiségi és értékbeni, vagy csak mennyiségi nyilvántartás keretében gondoskodik, értékhatárra való tekintet nélkül.
- (3) A szabályzat hatálya nem terjedhet ki a következőkre:
  - a) a./ Az idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, valamint az építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) hasznosítására és műemlékileg védett vagyontárgyakra.
  - b) b./ Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.
- (4) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzat valamennyi feladatot ellátó személyre – a szabályozott témakörben munkája során – a visszavonásig kötelező érvényű
- (5) A vagyontárgyak selejtezési eljárását lefolytató Selejtezési Bizottságról a IV. rész 2.pontja rendelkezik.

### 1.2 A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai

A Nemzetiségi Önkormányzat állományában, használatában lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait az alábbi jogszabályok, szabályozások szerint határozzuk meg:

- a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.);

- b) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.)
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- d) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.)
- e) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);

### **1.3 Selejtezés fogalma, funkciója, a selejtezéssel szemben támasztott követelmények**

- (1) A selejtezés a Nemzetiségi Önkormányzat számára feleslegessé vált vagyontárgyak állományból való kivezetését - törlését - jelenti.
- (2) Azokat a vagyontárgyakat, amelyek az alább felsorolt feltételeknek megfelelnek, hasznosítási, selejtezési eljárást alá szükséges vonni. A szabályozás alkalmazása szempontjából felesleges vagyontárgyaknak kell tekinteni mindazokat az eszközöket, amelyek:
  - a) a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
  - b) eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg,
  - c) a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak,
  - d) rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak,
  - e) szavatossági idejük lejárt.
- (3) Annak érdekében, hogy a selejtezési eljárásba vont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetők a többi vagyontárggyal, gondoskodni kell azok megjelöléséről, egyedi beazonosításáról vagy elkülönített nyilvántartásáról és selejtezési bizonylatolást követően – amennyiben azt a szabályozási és tárgyi feltételek engedik – elkülönített tárolásáról.
- (4) A feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni, és csak ezt követően lehet selejtezni.
- (5) A selejtezési eljárás lefolytatása nem jelenti szükségképpen a felesleges vagyontárgy fizikai megsemmisítését, vagy használatra alkalmatlanná tételét, kivéve, ha azt hatósági előírás teszi kötelezővé.

### **1.4 A selejtezhetőség feltételei**

- (1) Tárgyi eszközök selejtezhetők, amennyiben:
  - a) "0" -ra leíródott és rendeltetésszerűen nem használható vagyontárgyak, továbbá amelyeknek a felújítása anyagilag vagy műszakilag nem indokolt vagy nem javasolt,
  - b) olyan kárt szenvedtek, hogy rendeltetésszerű használatra többé nem alkalmasak.
- (2) Kisértékű tárgyi eszközök selejtezhetők, amennyiben:

- a) természetes elhasználódás, káresemény következtében további rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná váltak,
- b) feleslegessé váltak, más módon már nem hasznosíthatók.

## 2 FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

### 2.1 Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése

- (1) A feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt vagyontárgyak hasznosítására, selejtezésére kezdeményezés történhet:
  - c) a Polgármesteri Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: jegyző) által,
  - d) a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének, képviselőjének javaslatára,
  - e) a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó javaslatára,
  - f) az analitikus nyilvántartást vezetőik jelzése alapján (a meghatározott időszakonként nem mozgó vagyontárgyak esetében),
  - g) üzemeltetésre, kezelésre átadott, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök esetében az üzemeltető, kezelő, illetve a vagyonkezelő javaslatára.
- (2) Valamennyi vagyontárgyat használó köteles bejelenteni azokat a vagyontárgyakat, amelyek feleslegessé, immobilá, vagy selejtté váltak.

### 2.2 A kezdeményezés módja

- (1) A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak kötelesek a feleslegessé vált vagyontárgyak jegyzékbe foglalni, és azt a leltározás megkezdése előtt legkésőbb 20 nappal a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője részére kell megküldeni.
- (2) A jegyzéknek a következőket kell tartalmaznia:
  - a) sorszám,
  - b) nyilvántartási szám,
  - c) az eszköz megnevezése,
  - d) mennyiségi egysége,
  - e) mennyisége,
  - f) a feleslegessé válás oka,
  - g) a használatból való kivonás időpontja,
  - h) a hasznosítás módjára javaslat (értékesítés vagy selejtezés),
  - i) a jegyzék készítésének időpontja,
  - j) az összeállításért felelős személy aláírása.

- (3) A feleslegessé válás okánál az 1. számú mellékletben felsorolt megnevezéseket, fogalmakat kell alkalmazni és a bizonylatra beírni.
- (4) A hasznosítás módjánál “értékesítés” vagy “selejtezés” megjelölést kell alkalmazni.
- (5) Az összeállított jegyzéket a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztályon a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője gyűjti össze, a Belső Ellátási Iroda és az Informatikai Iroda bevonásával azt felülvizsgálja.
- (6) A felülvizsgálat során és a selejtezés előkészítésének keretében a következőket kell elvégezni:
  - a) Belső Ellátási Iroda/Informatikai Iroda:
    - aa) a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
    - ab) 1 millió Ft bruttó érték feletti informatikai eszközöknél és gépjárműveknél szakértői véleményeket kell beszerezni a feleslegessé válás, selejtezés okának, az eszköz javíthatóságának egyértelmű megállapítása érdekében,
    - ac) értékesítés esetén javaslatot tenni az eladási ár megállapítására vonatkozóan, az adott időpontban rendelkezésre álló megbízhatóbb adatokra támaszkodva. Az értékesítendő eszközök minimum árának megállapításánál a következő szempontokat kell figyelembe venni:
      - aca) a tárgyi eszköz nettó nyilvántartási értékét,
      - acb) „0”-ra leírt eszközöknél a piaci árat.
    - ad) javaslatot tesz a hasznosítás módjára
  - b) Pénzügyi és Számviteli Iroda:
    - ba) gondoskodik a vagyontárgyak nyilvántartási értékének megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről.

### **3 A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK MÓDOZATAI**

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályszerű végrehajtásáért a Polgármesteri Hivatal Belső Ellátási Iroda vezetője felelős.

#### **3.1 A hasznosítás módja**

- térítés ellenében értékesítés (átlátható gazdálkodó szervezetek, illetve magánszemélyek részére),
- bérbeadás vagy használatba adás,
- térítés nélküli átadás.

#### **3.2 Vagyontárgyak értékesítése /térítés ellenében/**

- (1) A Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének tagjai a részükre személyi használatra átadott eszközök tekintetében, a feleslegessé vált vagyontárgyak értékesítési eljárása során előnyben részesíthetők.

- (2) Azonos típusú eszközök esetében 2 darabszámot, illetve bruttó 5.000 Ft összeget meghaladó egyedi értékű vagyontárgy – magánszemély részére történő értékesítés előtt – helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján legalább 8 napig meg kell hirdetni.
- (3) A hirdetési bizonylatot a számviteli bizonylatokhoz hasonló ideig kell megőrizni.
- (4) Az eladási irányára az elnök tesz javaslatot, és a tulajdonost megillető jogokat gyakorló Képviselő-testület hagyja jóvá.
- (5) A hirdetmény elkészítéséért a Polgármesteri Hivatal Belső Ellátási Iroda vezetője felelős.
- (6) Minden értékesített tételről számlát kell kiállítani, melyet a vevő köteles a számlán feltüntetett fizetési határidőben átutalással kiegyenlíteni.
- (7) Az értékesített tételeket csak kiegyenlítést követően lehet átadni a vevő részére, melyet a Belső Ellátási Iroda felügyel.
- (8) Az értékesítés teljesítését követően az eladott eszközöket a nyilvántartásokból – a számlarendben foglalt előírások alapján – ki kell vezetni.

### **3.3 Térítés nélküli átadás**

- (1) Feleslegessé vált vagyon tulajdonjogát ingyenesen átruházni csak a Képviselő-testület döntése alapján lehetséges.

## **4 A FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK SELEJTEZÉSE, MEGSEMISÍTÉSE**

### **4.1 A selejtezési eljárás lefolytatásának általános szabályai**

- (1) A selejtezés az a folyamat, amely során a Nemzetiségi Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal közreműködésével:
  - a) az elhasználódott tárgyi eszközeit, készleteit selejtezésre előkészíti,
  - b) vezetője dönt ezen vagyontárgyak selejtezhetőségéről, az ezt követő hasznosításáról, selejt (haszon) anyagkénti értékesítéséről, leértékeléséről, ha szükséges a megsemmisítéséről,
  - c) az elhasználódott, selejtezett vagyontárgyait a nyilvántartásokból kivezeti,
  - d) szükség esetén elkülönítetten ismét nyilvántartásba veszi, és őrzéséről gondoskodik,
  - e) az eszközöket tételenként, fajtánként mindaddig szerepelteti a kimutatásaiban, amíg azokat valamilyen formában nem hasznosítja, vagy nem semmisíti meg.

- (2) Az értékesítésre nem került vagyontárgyakat a leltározást megelőzően selejtezni kell, leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható. Külön - a selejtezési jegyzőkönyvben megjelölt - indokkal, a jelen szabályzatban foglalt eljárás szerint, a Jegyző engedélyével évközi selejtezés is végrehajtható.
- (3) A vagyontárgyak selejtezését a Jegyző által kijelölt és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által jóváhagyott Selejtezési Bizottság által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

## 4.2 A Selejtezési Bizottság

- (1) A Selejtezési Bizottság elnökének és tagjainak kinevezése a Jegyző (mint nyilvántartásért felelős vezető) hatáskörébe tartozik. A bizottság tagjainak legalább 3 főből kell állnia, melyből 1 fő a Belső Ellátási Iroda, 1 fő a Pénzügyi és Számviteli Iroda, 1 fő Informatikai Iroda dolgozója minden esetben, megbízatásuk visszavonásig érvényes (2. számú melléklet). A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Selejtezési Bizottság tagjainak kijelölését jóváhagyja.
- (2) A Selejtezési Bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője által összegyűjtött és felülvizsgált, és a Bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.
- (3) A Selejtezési Bizottság a jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy a még használható vagyontárgyak értékesítésére a szükséges intézkedés megtörtént-e, a selejtezésre előkészített vagyontárgyak mennyisége megegyezik-e a jegyzékekben felsorolt adatokkal.

## 4.3 A Selejtezési Bizottság működése

- (1) A Selejtezési Bizottság megvizsgálja a selejtezésre, hasznosításra előkészített vagyontárgyakat. Ezt követően dönt ezen elkülönített vagyontárgyak selejtezhetőségéről, és – a jelen szabályzatban és a hatályos jogszabályokban foglaltak alapján – a követendő eljárásról.
- (2) A selejtezni kívánt vagyontárgyakról Selejtezési jegyzőkönyvet (3. számú melléklet) kell kiállítani – külön-külön a vagyontárgyakról – amely tartalmazza:
  - a) a Selejtezési Bizottság tagjainak nevét és beosztását,
  - b) az eljárás során felhasznált dokumentáció felsorolását,
  - c) a selejtezés helyét,
  - d) a selejtezés időpontját,
  - e) külön csatolt jegyzék szerint a selejtezett vagyontárgyak:
    - ea) megnevezését,
    - eb) nyilvántartási számát,

- ec) darabszámát,
  - ed) egységárát,
  - ee) a selejtezett mennyiséget,
  - ef) értékét,
- f) a selejtezett vagyontárgy(ak) további kezelésére vonatkozó előírásokat (értékesítés, megsemmisítés, hulladékkénti bevételezés).
- (3) A jegyzék összeállításához használható nyomtatványok:
- a) Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke (3. számú melléklet)
- (4) A selejtezést követően a Selejtezési Bizottság tagjai a jegyzőkönyvet aláírásukkal hitelesítik.
- (5) A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással 3 példányban kell elkészíteni.
- A jegyzőkönyvnek 1-1 példányát meg kell küldeni:
- a) az analitikus nyilvántartás vezetőjének 1 példány
  - b) a Selejtezési Bizottságnál marad (irattári példány) 1 példány
  - c) Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére 1példány

#### **4.4 A selejtezés módjai**

- (1) A selejtezés módját eszközönként tételesen kell meghatározni, mely a Selejtezési Bizottság és a Jegyző jogköre.
- (2) A selejtezés lehetséges módjai:
- selejt (haszon) anyagkénti értékesítés,
  - megsemmisítés.

#### **4.5 Selejt (haszon) anyagkénti értékesítés**

- (1) A selejtezett vagyontárgyakból – egyéb hasznosítási lehetőség hiányában – a kivonható alkatrészek, anyagok (hulladékanyagként) értékesíthetők.
- (2) Az értékesítésig ezen anyagok kimutatására szolgáló nyomtatványok:
- Sz. ny. 11-92 Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékanyagok jegyzéke.

#### **4.6 Megsemmisítés**

- (1) Kivételes esetben szükségessé válhat a selejtezett vagyontárgyak megsemmisítése.
- (2) Azokat az eszközöket, amelyeket a Selejtezési Bizottság megállapítása alapján nem lehet hasznosítani, a Jegyző engedélyével meg kell semmisíteni.

- (3) Ebben az esetben Megsemmisítési jegyzőkönyvet kell kiállítani (3. számú melléklet), amely tartalmazza:
- a) a megsemmisített eszköz leltári számát, megnevezését,
  - b) a selejtezés keltét,
  - c) a megsemmisítés módját (összetörés, elégetés, darabolás stb.),
  - d) a megsemmisítés idejét és helyét,
  - e) az eljárásban résztvevők felsorolását.
- (4) A megsemmisítést a Selejtezési Bizottság, vagy kijelölt tagjának jelenlétében kell végrehajtani.
- (5) A számítástechnikai eszközök megsemmisítési módja:
- a) a dokumentáció bezúzása,
  - b) médiák (CD, DVD, floppy) átlyukasztása, összetörése, szétvágása,
  - c) számítógépes program esetén pedig a tervezetről és/vagy a munkaállomásokról való törlés.
- (6) A Megsemmisítési jegyzőkönyv 2 példányban készül:
- a) 1. példány az analitikus nyilvántartás példánya,
  - a) 2. példány az irattári példány,
- (7) A megsemmisítés következtében fennálló változást valamennyi vonatkozó nyilvántartáson keresztül kell vezetni.
- (8) A veszélyes hulladéknak minősülő eszközök megsemmisítése az eszköz megfelelő lerakóhelyre történő elszállításával történik. Az elszállítást, illetve az engedéllyel rendelkező lerakóhelyre történő beszállítást jegyzőkönyv felvételével kell dokumentálni.
- (9) Az informatikai és egyéb elektronikai eszközök szakszerű elektronikai lerakóhelyre történő elszállításáról, megfelelő dokumentálásáért (4. számú melléklet) az Informatikai Iroda és a Belső Ellátási Iroda vezetője együttesen felelős.

#### **4.7 A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások**

- (1) A selejtezés lezárását követően a főkönyvi könyvelésben a Selejtezési Bizottság által elkészített jegyzőkönyv alapján a vagyontárgyak értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv keltétől számított 20 napon belül, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőzően át kell vezetni.
- (2) A selejtezés tárgyi eszköz/készlet nyilvántartásokban történő átvezetéséről a tárgyi eszköz könyvelő/nyilvántartó munkatárs Lezárt selejtezési jegyzőkönyvet (5. számú melléklet) nyomtat ki, melyből 1 ellenőr által is aláírt példányt átad a Selejtezési Bizottság részére.



- (3) A selejtezt eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő kivezetését a Számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

#### **4.8 A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése**

- (1) A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője a felelős.
- (2) A selejtezés ellenőrének feladata, hogy a selejtezési eljárást figyelemmel kíséresse, ellenőrizze a selejtezési kezdeményezéstől a selejtezés hasznosításáig, illetve a megsemmisítésig. A selejtezés ellenőrének ellenőriznie kell az eljárási szabályok, határidők betartását, valamint az alkalmazott dokumentálási rendet.
- (3) A szabályszerű végrehajtásért felelős személy köteles azonnal a Jegyzőnek írásban jelentést adni, amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot észlel.
- (4) A selejtezési feladatok ellenőre a következő feladatok ellátására köteles:
- a) a selejtezési kezdeményezés határidejének lejártakor ellenőrzi, hogy:
  - b) a selejtezési kezdeményezés megtörtént-e, vagy
  - c) a selejtezési kezdeményezés elmaradását indokoló jegyzőkönyv rendelkezésre áll-e;
  - d) ha selejtezési kezdeményezés történt, akkor a határidőket betartották-e,
  - e) a selejtezési kezdeményezés tartalma megfelelő-e,
  - f) a selejtezési kezdeményezést követően a selejtezésért kijelölt felelősök ellátták-e feladatukat,
  - g) a selejtezési bizottság határidőre elvégezte-e a selejtezési döntés előkészítését,
  - h) a polgármester döntésének megfelelően, a határidők betartásával történt-e a selejtezés,
  - i) a selejtezt eszközök elkülönítése megtörtént-e,
  - j) a hasznosítható eszközök hasznosítása határidőre megtörtént-e, a hasznosításra a meghatározott módon került-e sor,
  - k) a megsemmisítés, illetve a hulladék elszállítása határidőre megtörtént-e,
  - l) a számviteli elszámolások - a selejtekt könyvekből való kivezetése - megfelelően megtörtént-e. (5. számú melléklet)
- (5) Az ellenőrnek az ellenőrzési tevékenységéről az egyes dokumentumokon az aláírásával kell igazolni az ellenőrzési feladat ellátásának tényét, illetve évente egyszer, december utolsó napjával a 6. pont (4) bekezdésének megfelelő tartalommal írásos beszámolót kell készítenie a végrehajtott selejtezési tevékenység értékeléséről, az ellenőrzés során szerzett tapasztalatokról a jegyző, mint nyilvántartásért felelős vezető részére.

#### **4.9 Gondatlan vagy szándékos magatartásból előidézett selejtté válás**

Amennyiben megállapítható, hogy a selejtté válást valamely dolgozó gondatlan, vagy szándékos magatartása idézte elő, vele szemben fegyelmi és kártérítési eljárást kell lefolytatni az erre vonatkozó szabályozások és jogszabályok alapján.

## 5 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen szabályzatot a Józsefvárosi Lengyel -Önkormányzat Képviselő-testülete ...../2024. ( . ) számú határozatával fogadta el.
- (2) Jelen belső szabályzat az elfogadásával lép hatályba.
- (3) Jelen belső szabályzat elfogadásával valamennyi, a Józsefvárosi Lengyel -Önkormányzat selejtezésre vonatkozó szabályzata hatályát veszti.
- (4) A megismerési záradékot a Függelék tartalmazza.

Budapest, 2024. .... „.....”

A szabályzatot jóváhagyom:

Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat  
elnök

dr. Töröcsik Edit Julianna  
jegyző

Melléklet:

- 1.sz. Feleslegessé válás okaival kapcsolatos megnevezések, fogalmak
- 2.sz. Selejtezési bizottság létrehozása .....évre
- 3.sz. Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve ...../év...
- 4.sz. Jegyzőkönyv elektronikai hulladék leadásáról
5. sz. Lezárt selejtezési jegyzőkönyv

Függelék:

Megismerési záradék

### Megismerési záradék

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzat tartalmát megismertük, megértettük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el és a vezetésünk alá tartozó szervezeti egységekbe tartozó kollégák általi megismeréséről, valamint betartásáról gondoskodunk.

Név	Munkakör	Aláírás	Dátum
Nagyné Trzcinska Renata	elnök		
Sziva Wanda	elnök-helyettes		
Berkeczné Juskiewicz Romana	képviselő		
dr. Töröcsik Edit Julianna	jegyző		
dr. Bojsza Krisztina	aljegyző		
Kovács Ádám György	irodavezető		
Czira Éva Mandula	irodavezető		
Németh Edina	Szervezési Iroda nemzetiségi ügyintéző		
Szász Anna	Szervezési Iroda nemzetiségi ügyintéző		
Dr. Páli Mirella	Szervezési Iroda nemzetiségi ügyintéző		
<b>Gazdasági vezető</b>			
Hórich Szilvia	gazdasági vezető		
<b>Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály</b>			
Farkasné Óze Angéla	ügyosztályvezető		
Nagyné Sós Bernadett	irodavezető		
Ferencz Krisztina	irodavezető		
Mankovics Mihály Zsolt	ügyintéző		
Bliha Péter	ügyintéző		
Söröli Noémi	ügyintéző		

## 1. .számú melléklet

### A feleslegessé válás okaival kapcsolatos megnevezések, fogalmak

Megnevezés:

1. a tevékenységhez, működéshez nem szükséges
2. az eredeti rendeltetésének nem felel meg
3. feladatcsökkenés miatt
4. átszervezés miatt
5. megszűnés miatt
6. rongálás miatt
7. természetes elhasználódás miatt
8. erkölcsi avultság miatt
9. szavatossága lejárt
10. egyéb ok

**SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG LÉTREHOZÁSA  
.....ÉVRE**

A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzatában foglaltak alapján a rendeltetésszerűen nem használható eszközök hasznosításának előkészítésére és a selejtezésben, hasznosításban való részvételre az alábbi legalább 3 főből álló Selejtezési Bizottságot jelölöm ki.

A Selejtezési Bizottság a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat selejtezéssel kapcsolatos feladatait legkésőbb ..... napjáig köteles elvégezni.

<b>A bizottság tagjainak neve</b>	<b>munkaköre</b>	<b>A kijelölést elfogadom: (aláírás)</b>
	elnök	
	tag	
	tag	
	tag	

Kelt, Budapest, .....

.....  
**jegyző**

Jóváhagyom:

Kelt, Budapest, .....

.....  
**elnök**

**Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve**  
 ...../év.....

A jegyzőkönyv az alábbi részegységeket tartalmazza:

J E G Y Z Ő K Ö N Y V tárgyi eszközök selejtezéséről  
 A SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA  
 A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE  
 MEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV  
 HITELESÍTÉSI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

**J E G Y Z Ő K Ö N Y V tárgyi eszközök selejtezéséről**

Készült ..... év ..... hó ..... napjával a ..... székhelyén.

Jelen vannak:

Selejtezési Bizottság részéről (név, beosztás):

.....  
 .....  
 .....

A Selejtezési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése ..... hatáskörébe tartozik.

A bizottság megtekintette a selejtezésre előkészített tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejtté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk gazdaságtalan, ezért selejtezésük **indokolt**.

Fentiek alapján a Bizottság a selejtezési jegyzőkönyv 1. sz. mellékleteként elkészített jegyzékben felsorolt tárgyi eszközök selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt tárgyi eszközök

bekerülési bruttó értéke: ..... Ft,

összevont nettó értéke ..... Ft

A Bizottság tagjai felelősségük tudatában kijelentik, hogy az általuk megvizsgált selejtezésre javasolt tárgyi eszközök megegyeznek a mellékelt jegyzékeken feltüntetett tárgyi eszközökkel. A Bizottság a selejtezési eljárás során tételesen ellenőrizte a tárgyi eszközök és tartozékok hiánytalan meglétét.

A Bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközök nem hasznosíthatóak.

A selejtezett tárgyi eszközök elszállíttatásáért ..... a felelős.

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, a tárgyi eszközök selejtezését, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett tárgyi eszközök állományból történő kivezetését, továbbá az eszközök elszállíttatásával kapcsolatos intézkedések végrehajtását.

Kelt: .....

.....  
 jegyző

Aláírások a Selejtezési Bizottság részéről:

.....  
 .....

Ellenőrizte: .....

## A SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

A bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből a jegyzékeken felsorolt alkatrészek, tartozékok, stb.- haszon-, illetve hulladék anyagként nem hasznosíthatók/hasznosíthatók. Javasolja ezek kiszerezését és hasznosításukkal kapcsolatos intézkedések (raktárra vétel, értékesítés) megtételét.

## A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

A Bizottság tételesen ellenőrizte a jegyzékben felsorolt tárgyi eszközöknek a selejtezést megelőző hasznosítási eljárását és ennek alapján a következő eszközöket értékesítette:

Leltári szám	Partner	Megnevezés	Érték Ft
Összesen:			0 Ft

Kelt, .....

Aláírások a Selejtezési Bizottság részéről:

.....

.....

## MEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési Jegyzőkönyvben szereplő, alábbi sorszámú eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem hulladék anyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet, vagy nem szabad, jelenlétükben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

Sorszámától	Sorszámig	Megsemmisítés módja
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Kelt: ....., .....év.....hó.....nap

Megsemmisítette:

.....  
.....

## HITELESÍTÉSI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A selejtezett tárgyi eszközök hulladék- és haszonanyagának

1. raktárra vételéért: .....név.....beosztás
2. értékesítéséért: .....név.....beosztás
3. megsemmisítéséért: .....név.....beosztás

felelős dolgozó(k) kijelölése.

Kmf.

.....  
.....  
.....  
.....



.....  
.....

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, az immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök selejtezését, illetve megsemmisítését jóváhagyom.  
Elrendelem a selejtezett immateriális javak, tárgyi eszközök állományból történő kivezetését, továbbá a tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert anyagok hasznosításával kapcsolatos intézkedések (értékesítés, készletként raktárra vétel) végrehajtását.

Budapest, .....év.....hó.....nap

.....  
jegyző



**JEGYZŐKÖNYV ELEKTRONIKAI HULLADÉK LEADÁSÁRÓL**

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési jegyzőkönyvben szereplő, alábbi eszközöket, amelyek a ..... részéről elektronikai hulladékként jelentkeznek, a ..... (név,cím) részére elszállításra átadjuk.

Megnevezés		Érték Ft	
00008	.....	0	javíthatatlan nem haszn.
Összesen:		0 Ft	

Kelt:.....

.....  
 Informatikai Iroda  
 irodavezető

.....  
 Belső Ellátási Iroda  
 irodavezető

Elszállításra átvette: .....

## Lezárt selejtezési jegyzőkönyv

Intézmény:

Forduló nap:

Sorszám:

### A selejtezésben jóváhagyásra került eszközök.

Eszköz megnevezése	Leltári szám	Költséghely (kód)	Kihordás dátuma	Állag mutató	Selejtezés oka	Selejtező	Jóváhagyás oka	Jóváhagyó
					Selejtezés elértéktelenedés miatt			
					Selejtezés, mert elavult			

### A selejtezésben elutasításra került eszközök.

Eszköz megnevezése	Leltári szám	Költséghely (kód)	Kihordás dátuma	Állag mutató	Selejtezés oka	Selejtező	Elutasítás oka	Elutasító





## **Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata**

A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 88. § (1) bekezdése alapján az Njtv. 88/A. § rendelkezéseinek keretei között megalkotja szervezete és működése részletes szabályait (a továbbiakban: Szabályzat).

### **1. Általános rendelkezések**

1. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos elnevezése:
  - a) magyar nyelven: Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)
  - b) lengyel nyelven:
2. A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 1082 Budapest, Baross u. 63-67. sz. (Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal, a továbbiakban: Hivatal)
- 2.1. A nemzetiségi önkormányzat telephelye:
- 2.2. A nemzetiségi önkormányzat működési helye: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b. (a Hivatal Nemzetiségi Irodája)
3. A nemzetiségi önkormányzat elérhetősége: +36 1 459-2528
4. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos pecsétjének, bélyegzőinek lenyomatát jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

### **2. A nemzetiségi önkormányzat munkaterve**

5. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete éves munkatervet fogad el.
6. A munkaterv tervezetének elkészítéséről – a képviselő-testület tagjainak javaslatai alapján – a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik, amelynek keretében a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles az éves munkatervet a testület elé terjeszteni a tárgyévvel megelőző év december 31. napjáig.
7. A munkaterv elfogadásáról a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
8. Az éves munkatervnek tartalmaznia kell legalább négy rendes képviselő-testületi ülés időpontját.

### **3. A képviselő-testület hatásköreinek átruházása**

9. A képviselő-testület a hatáskörét az elnökre és a bizottságokra átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, valamint e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntést visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
10. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az azt gyakorló elnök vagy bizottság a képviselő-testület felhívására köteles írásbeli előterjesztés formájában beszámolni.
11. Az átruházott hatásköröket a 2. számú melléklet tartalmazza.

### **4. A képviselő-testület üléseinek összehívása**

12. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
13. A képviselő-testület évente legalább 4 ülést tart.

14. A képviselő-testületi ülést az elnök hívja össze és vezeti. E jogköröket a nemzetiségi önkormányzat elnökének akadályoztatása, vagy az elnöki tisztség betöltetlensége esetén az elnökhelyettes, egyéb esetben a korelnök gyakorolja.
15. Az elnök képviselő-testületi ülést hív össze tizenöt napon belüli időpontra az Njtv. alapján a képviselő-testületi ülés összehívásának indítványozására jogosultaknak a képviselő-testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára vagy ha azt saját maga szükségesnek tartja.
16. A képviselő-testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke igazolható módon írásbeli, vagy elektronikus meghívóval hívja össze. A testületi ülést telekommunikációs eszköz útján összehívni nem lehet.
17. A képviselő-testületi ülés meghívóját és az írásbeli előterjesztést úgy kell kézbesíteni, hogy azt a rendes ülés esetén legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 24 órával előbb megkapják a képviselők és a meghívottak.
18. A meghívónak tartalmaznia kell
- a) az ülés dátumát,
  - b) helyszínét,
  - c) az ülés kezdetének időpontját,
  - d) a napirendi pontok megjelölését,
  - e) az előterjesztők nevét.
19. A képviselő-testület ülésére a testület tagjain kívül tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, továbbá azokat lehet meghívni, akiknek a meghívását az elnök vagy a testület tagjai az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
20. A képviselő-testületi ülés meghívója szerinti napirend kiegészítésére halasztására, visszavonására a testület tagjai javaslatot tehetnek. A javaslat elfogadásáról a testület minősített többségű döntéssel határoz.
21. A képviselő-testületi ülés meghívójában nem szereplő napirendi javaslat tárgysorozatba történő felvételére bármelyik képviselő a képviselő-testületi ülést megelőzően írásos sürgősségi indítványt terjeszthet elő indokolással. A sürgősségi indítványt az elnöknél kell benyújtani, a napirendre történő felvételről a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
22. A képviselő-testületi ülésre kizárólag írásbeli előterjesztés terjeszthető be, amely az elnöknél írásban nyújtandó be.
23. Az ülésen csak és kizárólag beterjesztésre alkalmas előterjesztések vehetők napirendre, és tárgyalhatók. Beterjesztésre alkalmas az előterjesztés, ha az megfelel a jogszabályi feltételeknek és az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a jogi kontrollt, valamint a fedezetigazolást végző illetékes szervezeti egység azt szignójával ellátja.
24. Az írásbeli előterjesztéseket a 3. számú mellékletben található minta felhasználásával kell elkészíteni.
25. Amennyiben az előterjesztés lényegét nem érintő kisebb jelentőségű javítás válik szükségessé, akkor az előterjesztő csereelőterjesztés beterjesztéséről dönthet. Csereelőterjesztésnek minősül az előterjesztés tetszőleges részének cseréje is. A csereelőterjesztésben a változásokat egyértelműen jelezni kell.
26. Amennyiben az előterjesztés címe napirendi javaslatként a meghívóban szerepel, akkor annak pótkézbesítése is lehetséges abban az esetben, ha az előkészítés során előre nem látható, új körülmény, kockázati elem vagy feladat, célkitűzés jelenik meg. A pótkézbesítés legkésőbbi időpontja a képviselő-testületi ülés napirendi pontjának elfogadása.



## **5. A képviselő-testület ülésének tanácskozási rendje, vezetése**

27. A képviselő-testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni. Az ülést a levezető elnök nyitja meg. A levezető elnök feladata a képviselők számbavétele és a képviselő-testület határozatképességének megállapítása. Amennyiben a meghirdetett időpontot követő 15 percen belül egyetlen képviselő sem jelenik meg úgy a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személy (jegyző vagy megbízottja) megállapítja a határozatlanképességet.

28. Az ülés határozatképtelenség miatt történő elmaradása esetén is kell jegyzőkönyvet készíteni, amelyet a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személy (jegyző vagy megbízottja) hitelesít.

29. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál a levezető elnök ellenőrzi a szavazáskor jelenlévő testületi tagok számát és a határozatképességet.

30. A tárgyalat napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

31. A képviselő-testület tagjainak a napirendhez való felszólalására a levezető elnök jelentkezésük sorrendjében adja meg a szót. A levezető elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. Amennyiben a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, az elnök a vitát lezárja, majd döntéshozatal következik.

32. A vita lezárását és a napirendi pontról történő döntéshozatalt bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül, egyszeri szótöbbséggel dönt.

## **6. A képviselő-testület ülésének nyelvhasználata**

33. A testület ülése magyar nyelven zajlik.

34. A képviselő-testület minősített többséggel dönt a képviselő-testületi ülés lengyel nyelven történő megtartásáról. Ebben az esetben szükséges a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között fennálló együttműködési megállapodásban (a továbbiakban: együttműködési megállapodás) foglaltak szerint a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személy (jegyző vagy megbízottja) részére a képviselő-testületi ülésen elhangzottak fordításáról gondoskodni.

## **7. A képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok és az ülés rendjének fenntartása**

35. A képviselő-testületi ülésen résztvevő képviselők és minden jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

36. A levezető elnök gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról. A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a levezető elnök:

a) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érvet megismétlő hozzászólót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban a tárgykörben nem szólhat hozzá újra;

b) rendreutasítja azt az önkormányzati képviselőt, aki a képviselő-testületi ülés tekintélyét sértő kifejezést használ.

37. A képviselő-testületi ülésen megjelent meghívottakat, érdeklődőket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasíthatja. Az érdeklődők részéről megismétlődő rendzavarás esetén a levezető elnök az érintetteket a terem elhagyására kötelezheti

### **8. Nyilvánosság biztosításáról**

38. A képviselő-testület ülése nyilvános – kivéve, ha törvény eltérően rendelkezik -, amelyre tekintettel azon bárki szavazati, tanácskozási jog nélkül részt vehet. A hallgatóság az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet, és az ülés rendjét nem zavarhatja. Az elnök kitilthatja az ülésteremből az ülés megtartását zavaró hallgatóságot. Az elnök indítványára a testület minősített többségű döntésével felszólalási jogot adhat az ülésen részt vevő hallgatóságnak.

39. A nemzetiségi önkormányzat döntéseit a helyi önkormányzat honlapján - a Hivatal közreműködésével - történő megjelentetéssel hirdeti ki.

40. A testületi ülésen hangfelvétel készítéséhez a testület minősített többségű jóváhagyó döntése szükséges.

### **9. Döntéshozatal és a szavazás**

41. Szavazni csak személyesen lehet. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

42. A képviselő-testület – a jogszabályban és jelen Szabályzatban meghatározott kivétellel - döntéseit egyszerű többséggel hozza meg.

43. Határozati javaslat tekintetében csak azon javaslati pont vonatkozásában kérhető külön szavazás, amely önmagában is önállóan végrehajtható, más határozati pontokkal a végrehajtás tekintetében össze nem függő döntést tartalmaz.

44. Bármely képviselő módosító vagy kiegészítő indítványt tehet a határozati javaslattal kapcsolatban azzal, hogy amennyiben az indítvány jogi vagy szakmai szempontból aggályos, ezt a jegyző vagy az általa megbízott személy köteles az indítványt tevővel, a levezető elnökkel és az előterjesztővel közölni. Ebben az esetben az indítványt tevőt fel kell kérni arra, hogy indítványát vonja vissza.

45. A módosító vagy kiegészítő indítványról – amennyiben azt az előterjesztő befogadja – külön szavazni nem kell, hanem az a határozati javaslat részévé válik. Amennyiben az indítványt az előterjesztő nem fogadja be, az indítvány elfogadásáról külön kell szavazni. A jegyző vagy az általa megbízott személy által törvénysértőnek minősített módosító indítványt nem lehet szavazásra bocsátani.

46. A levezető elnök a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön, sorrendben a módosító és kiegészítő indítványt, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra. Szavazásra csak az az indítvány bocsátható – ideértve a módosító és kiegészítő indítványokat is, – amely kizárólag a napirenden szereplő témára vonatkozik.

47. A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosítási és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.

48. Szavazni először az "igen", majd a "nem", végül a „tartózkodásra” vonatkozó levezető elnöki kérdésre adandó válaszként kézfelemeléssel lehet.

49. A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök a döntés szó szerint elmondásával hirdeti ki a határozatot.

## 10. A testületi ülés jegyzőkönyve

50. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény és az előterjesztések.
51. A képviselő-testület ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - nyilvánosak. A zárt ülésen hozott testületi határozat nyilvános.
52. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

## 11. Közmeghallgatás

53. A testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, amely testületi ülésen a nemzetiségi önkormányzat elnöke beszámol a lakosságnak a nemzetiségi önkormányzat tevékenységéről, működéséről, pénzügyi helyzetéről, gazdálkodásáról, ismerteti a jövőre vonatkozó terveket, célkitűzéseket.
54. A közmeghallgatáson az állampolgárok és helyben érdekelt szervezetek képviselői panaszt, közérdekű bejelentést, kérdést és javaslatot intézhetnek a testülethez.
55. A közmeghallgatáson elhangzott felvetésekre lehetőség szerint még az ülésen választ ad a nemzetiségi önkormányzat elnöke, amennyiben erre nincs mód, akkor a válasz az ülést követő 15 napon belül írásban is megadható.
56. A közmeghallgatáson a testület tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.
57. A közmeghallgatás összehívására a testületi ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy azt széles körben választás szerint a helyi önkormányzat hirdetőtábláján vagy honlapon, illetve a helyi újságban kell meghirdetni legalább a közmeghallgatás megtartásának időpontját megelőző 15 nappal.
58. A közmeghallgatáson nem kell részt vennie az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a testületi ülések szabályszerűsége felett törvényességi kontrollt biztosító személynek (jegyző vagy megbízottja).
59. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
60. Az elkészült jegyzőkönyveket az elnök az üléstől számított tizenöt napon belül megküldi Budapest Főváros Kormányhivatala részére.

## 12. A nemzetiségi önkormányzat bizottságai

61. A nemzetiségi önkormányzat testülete bizottságot hozhat létre.
62. A bizottságok feladatai az Njtv.-ben foglaltakon túl:
- a) véleményezik a testület elé kerülő előterjesztéseket,
  - b) intézkedéseket kezdeményezhetnek, ajánlással fordulhatnak a képviselő-testület felé,
  - c) döntenek a testület által átruházott hatáskörökben.
63. A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a testület működésére, határozatképességére, döntéshozatalára vonatkozó szabályok az irányadóak.
64. A bizottság működésének részletes szabályait – jelen Szabályzat keretein belül – a bizottság ügyrendjében maga dolgozza ki, amelynek elfogadásához és módosításához a bizottság tagjainak minősített többségű szavazata szükséges.

### **13. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök**

65. A nemzetiségi önkormányzat - korábbi, saját hatáskörben hozott döntése alapján - gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a nemzetiségi önkormányzat forrásai terhére a nemzetiségi önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.

66. A helyi önkormányzat által adott támogatás folyósítása - az állami támogatás kivételével - a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti szerződésben foglaltak szerint történik. A támogatás elsődlegesen a nemzetiségi önkormányzat működési költségeinek fedezetét biztosítja. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat által - az állami támogatáson felül - folyósított támogatást külső szervezetnek (pl.: társadalmi szervezetek, alapítványok, természetes személyek részére, stb.) nyújtott pénzeszköz átadás céljára használja fel, a nemzetiségi önkormányzat köteles a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, valamint a hatályos önkormányzati költségvetési rendelet szerint eljárni. A nemzetiségi önkormányzat a támogatott cél megvalósulásáról szóló elszámolás elfogadásáról a polgármesteri hivatal pénzügyi feladatokat ellátó szervezeti egységét írásban köteles tájékoztatni.

67. Az állami támogatásra vonatkozó igény benyújtására, az állam által kiírt pályázatokon történő részvételre a nemzetiségi önkormányzat jogosult, annak elmulasztásáért a helyi önkormányzat és a polgármesteri hivatal felelősséget nem vállal.

68. A helyi önkormányzat köteles a nemzetiségi önkormányzat részére elektronikus felületet (honlap) biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget teheszen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének. Jelen pontban meghatározott feladat ellátásáért – a II. fejezet 9. pontjában meghatározott ügyintéző adatszolgáltatása alapján – a polgármesteri hivatal szervezési feladatait ellátó szervezeti egység vezetője a felelős.

69. A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzati rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a nemzetiségi önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

70. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti, az adatszolgáltatás során közölt adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Hivatal jegyzőjén keresztül az adatszolgáltatási feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője és a nemzetiségi önkormányzat elnöke együttesen felel.

### **14. Záró rendelkezések**

71. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátásához, valamint célok megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, továbbá a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos előkészítő, illetve végrehajtási feladatok ellátását a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között mindenkor hatályos együttműködési megállapodás biztosítja.

72. Jelen Szabályzatot a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a .../...(...) számú határozatával fogadta el azzal, hogy elfogadását követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az összes korábban elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

73. Jelen Szabályzat kihirdetéséről a nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat honlapján - a Hivatal közreműködésével - történő megjelentetéssel gondoskodik.

Mellékletek:

1. számú melléklet: a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat hivatalos bélyegzőinek lenyomata
2. számú melléklet: átruházott hatáskörök
3. számú melléklet: képviselő-testületi előterjesztés minta
4. számú melléklet: a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat alaptevékenysége, szakági besorolása és kormányzati funkciója

Függelék:

1. számú függelék: a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai

Budapest, 2024. ....

.....

elnök

1. számú melléklet

**Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat  
hivatalos bélyegzőjének lenyomata**

2. számú melléklet

## **Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat**

### **Átruházott hatáskörök**

**3. számú melléklet**

## **Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat Képviselő-testületi előterjesztés minta**

### **Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat

... napján megtartott ... rendes/rendkívüli képviselő-testületi ülésének

... napirendi pontja

**Cím:**

**Előterjesztő:**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az előterjesztés tartalmi ismertetése.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat**

....(év, hó, nap) számú képviselő-testületi határozat:

a döntés tárgya, a határozati javaslat leírása

Felelős:

Határidő:

hely, dátum

előterjesztő neve, aláírása

ELŐTERJESZTŐ: ..... JÓZSEFVÁROSI LENGYEL ÖNKORMÁNYZAT

LEÍRTA:

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROLL:

**4. számú melléklet**

**Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat**

**alaptevékenysége, szakági besorolása, kormányzati funkciója**

**Alaptevékenység besorolása:**

**Államháztartási szakágazat:**

**841106**

**Helyi nemzetiségi önkormányzatok gazdasági tevékenysége**



**Kormányzati funkció:**

<b>011140</b>	<b>Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége</b>
<b>084010</b>	<b>Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, feladatok igazgatása és</b>
<b>egyházakkal összefüggő szabályozása</b>	
<b>084020</b>	<b>Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása</b>

**1. számú függelék**

**A Józsefvárosi Lengyel Önkormányzat  
Képviselő-testületének tagjai**

**Elnök: Nagyné Trzcinska Renata**

**Elnökhelyettes: Sziva Wanda**

**képviselő: Berkeczné Juskiewicz Romana**

