

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült

a Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

2023. október 3-i üléséről

Az ülés helye: Szigetcsépi Polgármesteri Hivatal (Szigetcsép, Szabadság u. 2.)

Jelen vannak: Szubotin Mirjana elnök, Assabiny Illés elnökhelyettes,
Márfiné Werling Angéla Erzsébet képviselő

Tanácskozási joggal jelen vannak: Katona Éva jegyző

Szubotin Mirjana elnök köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy a testület határozatképes, az ülést megnyitja.
Javasolja, hogy Márfiné Werling Angéla személyét fogadja el a testület a jelen ülésről készült jegyzőkönyv hitelesítőjének.

A képviselők egyhangú 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

39/2023. (X. 3.) SZNÖ KT. számú határozat

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja Márfiné Werling Angéla Erzsébet személyét a Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat 2023. október 3-i üléséről készült jegyzőkönyv hitelesítőjének.

Felelős: elnök
Határidő: azonnal

Szubotin Mirjana elnök szavazásra teszi fel a melléklet szerinti meghívóban (1. melléklet) szereplő napirendi pontok elfogadását.

A képviselők egyhangú 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

40/2023. (X. 3.) SZNÖ KT. számú határozat

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a 2023. október 3-i ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint:

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök
Assabiny Illés elnökhelyettes

- 2.) A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 3.) A szentendrei óvodai és iskolai kirándulással kapcsolatos teendők ismertetése.
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 4.) Egyéb ügyek, indítványok

Felelős: elnök
Határidő: azonnal

N a p i r e n d e k t á r g y a l á s a :

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök
Assabiny Illés elnökhelyettes

Assabiny Illés elnökhelyettes tájékoztatja a képviselőket, hogy a két ülés között 2023. szeptember 29.-én átadásra került a Faluház, melyben a „Szerb Szoba” is kialakításra került. A tervezett szentendrei kirándulással kapcsolatban az intézményvezetőkkel a kapcsolatfelvétel sikeres volt, ennek részleteit a 3. napirendi pont alatt tárgyaljuk.

Szubotin Mirjana elnök kéri a beszámoló és tájékoztató elfogadását.

A képviselők egyhangú 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

41/2023. (X. 3.) SZNÖ KT. számú határozat

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a beszámolót és tájékoztatót elfogadja.

Felelős: elnök
Határidő: azonnal

- 2.) A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása (2. melléklet)
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök
Assabiny Illés elnökhelyettes

Szubotin Mirjana elnök emlékezteti a képviselőket, hogy a 36/2023. (IX. 4.) SZNÖ KT. számú határozatával a testület jóváhagyta a Szigetcsép Községi Önkormányzattal kötendő

közigazgatási szerződés / együttműködési megállapodás tervezetét, a dokumentum azóta mindkét fél részéről aláírásra került. Mivel a Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. mellékletét képezi a települési és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött közigazgatási szerződés / együttműködési megállapodás – amelynek rendelkezéseit 2023. október 1. napjától kell alkalmazni –, ezért szükségessé vált az SZMSZ módosítása. Kéri, hozzák meg döntésüket a melléklet, valamint az elhangzottak alapján.

A képviselők egyhangú 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza.

42/2023. (X. 3.) SZNÖ KT. számú határozat

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2020. január 23-án elfogadott, jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát módosítja, miszerint annak 2. számú mellékletét ezen határozat melléklete szerinti tartalmú 2. számú mellékletre – „közigazgatási szerződés / együttműködési megállapodás” – módosítja.

Felelős: elnök
Határidő: azonnal

- 3.) A szentendrei óvodai és iskolai kirándulással kapcsolatos teendők ismertetése
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök
Assabiny Illés elnökhelyettes

Szubotin Mirjana elnök átadja a szót Assabiny Illés elnökhelyettesnek.

Assabiny Illés elnökhelyettes elmondja, hogy a 38/2023. (IX. 4.) SZNÖ KT. számú határozata alapján felkereste a Szigetcsépi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola valamint a Záhonyi Hugóné Óvoda intézményvezetőit a kirándulás tervezetével kapcsolatban. Közös megegyezés alapján az utazó létszámot 33 főben maximalizáltuk. A kirándulás időpontja 2023. október 10. A szállító céggel kötött szóbeli megállapodás alapján, 10.000 Ft+áfa/óra összegben került meghatározásra. A kirándulás várható időtartama 8-9 óra utazással együtt. A szentendrei programban a Szerb Múzeum és a szerb templomok megtekintése valamint a Szamos Cukrászdában egy sütemény fogyasztása szerepel. Kérem a testületet, hogy a költségkeretet 150.000 Ft keretösszegben határozzuk meg.

Szubotin Mirjana elnök kéri, hozzák meg döntésüket az elhangzottak alapján.

A képviselők egyhangú 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

43/2023. (IX. 4.) SZNÖ KT. számú határozat

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a 2023. október 10.-re tervezett szentendrei kirándulás programtervezetét és biztosítja a szükséges költségeket 150.000 Ft összeghatárig.

Felelős: elnök
Határidő: 2023. október 10.

4.) Egyéb ügyek, indítványok

Assabiny Illés elnökhelyettes javasolja a testület tagjainak, hogy a jogszabályban előírt éves közmeghallgatás 2023. október 25.-én 17:00-kor kerüljön megtartásra a Szigetcsép Fő utca 107. alatt található „Szerb Iskola” nagytermében.

Szubotin Mirjana elnök egyetért és kéri, hozzák meg döntésüket az elhangzottak alapján.

A képviselők egyhangú 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

44/2023. (IX. 4.) SZNÖ KT. számú határozat

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az éves közmeghallgatást 2023. október 25.-én tartja a „Szerb Iskola” nagytermében.

Felelős: elnök
Határidő: 2023. október 25.

Assabiny Illés elnökhelyettes tájékoztatja a testület tagjait, hogy az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. Földgáz KKV. tájékoztatása alapján a 2023. márciusában kérelmezett számlafizető átírását és a havi diktáláson alapuló számlázást 2023. szeptember 26.-i dátummal végrehajtották. Az átalánydíjban eddig befizetett összeget 950m³-es óraállással lezárják és a túlfizetést (415.237 Ft) bankszámlánkra utalják. A számlára az összeg megérkezett.

További kérdés, hozzászólás nem hangzott el, **Szubotin Mirjana elnök** a megjelenést megköszönve az ülést bezárja.


Szubotin Mirjana
elnök




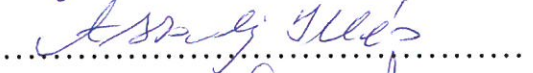
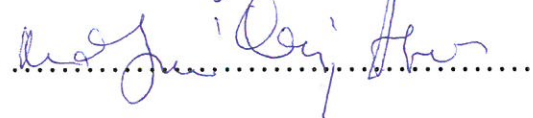

Márfiné Werling Angéla Erzsébet
jegyzőkönyv hitelesítő

J E L E N L É T I Í V


a Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

2023. október 3-án megtartott ülésén

Jelen vannak :

Szubotin Mirjana	elnök	
Assabiny Illés	elnökhelyettes	
Márfiné Werling Angéla Erzsébet képviselő		

Tanácskozási joggal meghívottak :

Tóthné Kriszt Judit	polgármester
Katona Éva	jegyző	
Nikolics Milován	alpolgármester
Osztoics Péter	tiszteletbeli tag

SZIGETCSÉPI SZERB NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ELNÖKE

2317 Szigetcsép, Szabadság u. 2.

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom a

2023. október 3-án / kedden / 08:00 órai

kezdettel tartandó Testületi ülésre

**Az ülés helye: Szigetcsépi Polgármesteri Hivatal
Szigetcsép, Szabadság u. 2.**

NAPIRENDI JAVASLAT:

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről.
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 2.) A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 3.) A szentendrei óvodai és iskolai kirándulással kapcsolatos teendők ismertetése.
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 4.) Egyéb ügyek, indítványok

Szigetcsép, 2023. szeptember 27.



Sz. Mirjana
Szubotin Mirjana
elnök

Közigazgatási szerződés - Együttműködési megállapodás

Amely létrejött egyrészről

Szigetcsép Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 2317 Szigetcsép, Szabadság u. 2., adószáma: 15734800-2-13 törzskönyvi nyilvántartási száma: 734806, képviseli: Tóthné Kriszt Judit polgármester) a továbbiakban: **helyi önkormányzat**,

másrészről

Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 2317 Szigetcsép, Szabadság u. 2., adószáma: 15767185-1-13, törzskönyvi nyilvántartási száma: 767181, képviseli: Szubotin Mirjana elnök) a továbbiakban: **nemzetiségi önkormányzat** – mint Szerződő felek között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80. § (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen közigazgatási szerződésben/együttműködési megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiség használatával, az Nek. tv. 80. § (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A közigazgatási szerződés/együttműködési megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nek. tv.);
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.);
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.);
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.);
- a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

1. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiségi szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

1.2. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

1.3. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a nemzetiségek ügyeivel foglalkozó bizottságot hozhat létre, vagy e feladattal megbízhatja valamely bizottságát. A nemzetiségi ügyekkel foglalkozó bizottságban a nemzetiségi önkormányzat képviseltetheti magát.





1.4. A helyi önkormányzat a Szigetcsépi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) ügyintézőin keresztül segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

1.5. Az oktatás területén kiemelt figyelemmel kísérik a szerb nemzetiségű gyerekek továbbtanulásának lehetőségeit, annak segítése érdekében a tehetséges tanulók a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat döntése alapján támogatásban részesülhetnek.

1.6. A helyi önkormányzat segíti a nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

1.7. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett támogathatja a településen működő hagyományörző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

2. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

2.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de **legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Hivatal épületében** (2317 Szigetcsép, Szabadság u. 2.). A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését a helyi önkormányzat vállalja. A helyi önkormányzat kizárólagos használatú helyiséget nem biztosít a nemzetiségi önkormányzat számára.

2.2. A helyi önkormányzat a Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Hivatal ellátja:

- a) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
 1. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal közreműködik a meghívók, ill. előterjesztések előkészítésében, vállalja továbbá azoknak a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben a képviselők, a meghívottak részére történő megküldését.
 2. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a meghívók, illetve előterjesztések előkészítésében, valamint azok megküldésében, akkor a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik a testületi ülés meghívójának, a napirendi pontok írásos anyagainak, valamint az előterjesztéseknek a megküldéséről a képviselők, a meghívottak – beleértve a jegyzőt, vagy megbízottját – részére a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti határidőben.
 3. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat igényli, a Hivatal legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig aláírásra előkészíti a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit.
 4. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem igényli a Hivatal közreműködését a képviselő-testületi ülések előterjesztésének elkészítéséhez, a nemzetiségi önkormányzat elnöke az általuk elkészített és

Aduc

Al.

hitelesített jegyzőkönyvet a jogszabályban előírt kötelező mellékletekkel együtt legkésőbb a testületi ülést követő 10. napig megküldi a Hivatal részére.

5. A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és mellékleteinek a Kormányhivatal részére történő továbbításáról az elnök gondoskodik a testületi ülést követő 15. napon belül a Hivatal közreműködésével, elektronikus úton.

b) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a helyi önkormányzattal azonos módon az ASP rendszerben kell megvalósítani;

c) jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

2.3. A 2.2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével - a helyi önkormányzat viseli.

2.4. A helyi önkormányzat jegyzője (a továbbiakban: jegyző) vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

2.5. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesz. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult:

- felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiségi helyzetét érintő önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben;
- feladat ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;
- kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze hatáskörrel rendelkező szerve intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

2.6. A helyi önkormányzat biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat a helyben szokásos módon hozzáférhetővé tegye a nemzetiségi önkormányzat adatait, előterjesztéseit, jegyzőkönyveit, közérdekű tájékoztatóit, stb.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

3.1. A jegyző a Hivatal pénzügyi ügyintézője közreműködésével a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

3.2. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére, tartalmára az Áht. 23. §-ban és az Ávr. 24. és 27-28. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3.3. A Hivatal pénzügyi ügyintézője által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat

rdw

Alu.

képviselő-testülete elé.

3.4. A jegyző által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

3.5. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat által jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

3.6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Hivatal pénzügyi ügyintézője a felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatóak.

4.2. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.3. A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő a Hivatal pénzügyi ügyintézőjének közreműködésével. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés - a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4.5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal pénzügyi ügyintézője az Áhsz. 14. melléklete szerinti, naprakész nyilvántartást vezet.

5. Költségvetési információ szolgáltatás, adatszolgáltatás rendje

5.1. A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző a Hivatal pénzügyi ügyintézője közreműködésével készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

5.2. A jegyző által a Hivatal pénzügyi ügyintézője közreműködésével elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

5.3. A Hivatal az Áht. 6/C. § (2) bekezdése szerint ellátja a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A helyi önkormányzat a feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban szabályozza.

6. A költségvetési gazdálkodás rendje

Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a hatályos gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás rendje

6.1.1. A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag **az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.**

Az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján, ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerinti önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület vagy a közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

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

Az Áht. 1. § 15) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

A nemzetiségi önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amelynek értéke a kétszázezer forintot nem éri el, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül. Ezek rendjét – a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjedően – a szabályzatok tartalmazzák, kifizetésükre pedig a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat alkalmazni kell.

6.1.2. **A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.** A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

6.1.3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP rendszerben. A nyilvántartást a Hivatal pénzügyi ügyintézője vezeti. A

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

6.2. Pénzügyi Ellenjegyzés

6.2.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére **a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult (a kijelöléseket Hivatal mindenkor hatályos gazdálkodási szabályzata tartalmazza)**. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

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

6.2.3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottaknak kell tekinteni, ha a 46. § (2) bekezdés *b*) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek. Az Áht. 32. §-a szerinti előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás és az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy

- a*) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
- b*) a több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a költségvetési évet követő éveket terhelő összegekre a 46. § (2) bekezdés *b*) pontja, valamint a 46. § (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek, valamint
- c*) az Áht. 32. § *d*) pontja szerinti esetben a kötelezettségvállalás megfelel a Kormány egyedi határozatában foglaltaknak.

6.2.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

6.2.5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

6.3. A teljesítés igazolása

6.3.1. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítésigazolásra jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a *kötelezettségvállaló, azaz az elnök* írásban jelöli ki.

6.3.2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

6.3.3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadásokösszességét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

Tóth

Ally 6

6.3.4. A teljesítésigazolás

- az ASP programból kinyomtatott teljesítésigazolás dokumentummal, vagy a
 - a számlán „A szerződés/megrendelés teljesítését igazolom. A számla összege kifizethető.” szöveg rávezetésével,
 - a teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

6.4. Érvényesítés

6.4.1. Az érvényesítést **a jegyző által írásban megbízott, a Hivatal állományába tartozó, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.**

6.4.2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- azösszezszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht.; az Ávr. és az Áhsz., továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

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

6.4.4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- a megállapított összeget,
- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

6.4.5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

6.5. Utalványozás

6.5.1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább egy nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

6.5.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

6.5.3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel)

Tóth

Al.

- érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását és
 - h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

Nem kell külön utalványozni:

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

6.6. Összeférhetlenségi szabályok

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

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

6.6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól - a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Hivatal pénzügyi ügyintézője a felelős.

7. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

7.1. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. A számla feletti rendelkezési jogosultságokat a helyi önkormányzat pénzkezelési szabályzat tartalmazza, melynek rendelkezései kiterjesztésre kerültek a nemzetiségi önkormányzatra is.

Számlavezető hitelintézet: OTP Bank Nyrt.

Számlaszám: 11742070-15767185

7.2. A nemzetiségi önkormányzat a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.

Tócs

Cs. 8

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 147/A. § alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a nemzetiségi önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről a Kincstár területileg illetékes szervét legkésőbb

- a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal, valamint
- a fizetési számla megváltozásáról változással egyidejűleg

értesíti.

Az értesítések határidőre történő elküldéséért a Hivatal pénzügyi ügyintézője a felelős.

A belföldi hitelintézet által vezetett fizetési számlán lévő **szabad pénzeszközök** lekötethetők.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

7.3. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

7.4. A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben pénzügyi támogatást biztosíthat a nemzetiségi önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása egy összegben a helyi önkormányzat mindenkori költségvetési rendeletének elfogadását követően történhet meg. A kifizetésre külön kérelem alapján, a támogatási szerződésben foglaltak szerint kerülhet sor.

7.5. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárral rendelkezik, mely vonatkozásában a pénztárosi feladatokat a Hivatal pénzügyi ügyintézője/pénztárosa látja el. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével és a helyi önkormányzat mindenkor hatályos pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kerülhet sor.

7.6. A nemzetiségi önkormányzat pénzkezelésére vonatkozóan részletes szabályokat a helyi önkormányzat hatályos pénzkezelési szabályzata tartalmazza, melynek hatálya kiterjesztésre került a nemzetiségi önkormányzatra is.

8. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

8.1. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

8.2. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásokkal kapcsolatos teendőit a Hivatal pénzügyi ügyintézője látja el az adat keletkezésétől, illetve megváltozásától számított nyolc napon belül.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 767181

Adószáma: 15767185-1-13

Statisztikai számjele: 15767185-8411-371-13

Az adatok szükség szerinti, a megállapodásban illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt tartásával történő aktualizálásáért felelős:

- a települési önkormányzat részéről: a Hivatal pénzügyi ügyintézője
- b) a nemzetiségi önkormányzat részéről: elnök



 9

8.3. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített leltározási és leltárkészítési szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza.

8.4. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásához az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök tesz javaslatot a jegyző felé.

8.6. A nemzetiségi önkormányzat vagyona - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

8.7. A nemzetiségi önkormányzat Magyar Államkincstár részére történő adatszolgáltatási kötelezettségét a Hivatal pénzügyi ügyintézője látja el az Ávr. mellékletében és a Magyar Államkincstár által közzétett adatszolgáltatási naptár szerint. A nemzetiségi önkormányzat valamennyi adatszolgáltatási kötelezettségének (kötségvetés, költségvetés végrehajtása, havi, ill. negyedéves adatszolgáltatások) teljesítéséért a Hivatal pénzügyi ügyintézője tartozik felelősséggel.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.3. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal által megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi a Felek megállapodása alapján.

A megbízási szerződés megkötésére a Felek megállapodása alapján a Jegyző jogosult és köteles. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerülhet sor.

A belső ellenőrzési kockázatelemzéssel és tervvel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzat elnöke ellenőrzési téma-javaslatokkal fordulhat a Jegyzőhöz az adott évi belső ellenőrzési tervbe foglalásához. Az előzetes egyeztetés történhet szóban és írásban (e-mail útján is) egyaránt.

A belső ellenőrzési és belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásához kapcsolódóan a helyi önkormányzatra irányadó határidők szerint jár el.

A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan külön belső ellenőrzési kézikönyv nem készül, a helyi önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvének hatálya kerül rájuk kiterjesztésre.

A belső ellenőr az elkészült jelentés-tervezetet a jegyzőnek küldi meg előzetes egyeztetés céljából, aki köteles az elnök részére azt e-mail útján továbbítani. A további egyeztetés

Tóth

Cs.

történhet akár a jegyzőn keresztül, akár az elnök és a belső ellenőr között közvetlenül másolatot küldve erről minden esetben a jegyző részére.

A belső ellenőrzési jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával (az intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatosan az elnöknek a Jegyzővel együttműködési kötelezettsége van minden esetben.

Jelen megállapodás aláírásával és elfogadásával az elnök vállalja, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a szervezeti és működési szabályzatába beilleszti.

A belső ellenőrzés lefolytatásának részletes rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzéshez szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátása a Hivatal pénzügyi ügyintézőjének a feladata.

10. Záró rendelkezések

10.1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen közigazgatási szerződésben/együttműködési megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

10.2. Szerződő felek jelen közigazgatási szerződést/együttműködési megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, szükség szerint felülvizsgálják és módosítják. A jegyző a közigazgatási szerződésre/együttműködési megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A helyi és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a közigazgatási szerződés/együttműködési megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

10.3. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen közigazgatási szerződés/együttműködési megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg a köztük 2019. november 19. napján létrejött, Szigetcsép Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 81/2019. (XI. 11.) KT. számú, valamint a Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 36/2019. (XI. 14.) SZNÖ KT. számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

A közigazgatási szerződés/együttműködési megállapodást Szigetcsép Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 65/2023. (IX. 18.) KT. számú határozatával, a Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 36/2023. (IX. 4.) SZNÖ KT. számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2023. október 1. napjától kell alkalmazni.

Szigetcsép, 2023. szeptember 26.


Tóthné Kriszt Judit
Szigetcsép Községi Önkormányzat
polgármestere


Szubotin Mirjana
Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke