

## J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült

a Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

2025. június 10-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. A jelenléti ív alapján megállapítja a határozatképességet – a képviselő-testület 3 tagja jelen van -, az ülést megnyitja. Javasolja, hogy Márfiné Werling Angéla Erzsébet személyét fogadja el a testület a jelen ülésről készült jegyzőkönyv hitelesítőjének.

A képviselők 2 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, az érintett tartózkodása mellett az alábbi határozatot hozzák:

### **38/2025. (VI. 10.) SZNÖ KT. számú határozat**

Tárgy: Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelölése

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete kijelöli Márfiné Werling Angéla Erzsébet személyét a Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat 2025. június 10-i üléséről készült jegyzőkönyv hitelesítőjének.

Felelős: Szubotin Mirjana elnök

Határidő: azonnal

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

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

### **39/2025. (VI. 10.) SZNÖ KT. számú határozat**

Tárgy: A 2025. június 10-i ülés napirendjeinek elfogadása

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a 2025. június 10-i ülésének napirendi pontját 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.) Egyetértési jog gyakorlása a Záhonyi Hugóné Óvoda igazgatói állásálláshirdetésére beérkezett pályázatok vonatkozásában  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 3.) A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 4.) A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. számú módosítása  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 5.) A „Szerb Iskola” folyosójának felújítására érkezett árajánlat megtárgyalása  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 6.) A Szigetcsép Községi Önkormányzat „Őszi Piknik” rendezvényén való részvétel megtárgyalása  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 7.) Vidovdani versmaraton rendezvénnyel kapcsolatos teendők megbeszélése  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 8.) Egyéb ügyek, indítványok  
- Tájékoztatás a Szigetcsépi Szerb Ortodox Egyházközség és a Szigetcsép Községi Önkormányzat között folyamatban lévő közös tulajdon megszüntetését célzó intézkedésről

Felelős: Szubotin Mirjana elnök  
Határidő: azonnal

## Napirendek tárgyalása:

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről (2. melléklet)  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes

**Assabiny Illés elnökhelyettes:** Tájékoztatja a Képviselő-testület tagjait, hogy

- május 9-én megrendezésre került a Dzumbus Trio előadása,
- május 16-án múzeumpedagógiai óra keretében az óvodai szerb szakkörösök a Szerb Húsvét ünnepének témáját dolgozták fel,
- május 31-én a hagyományos Divan kerti mulatság került megrendezésre, a rendezvényre meghatározott 250.000 Ft költségkeret nem volt elegendő, azt 53.000 Ft-tal szükséges volt kiegészíteni,
- a Szerb temetőben található „jegyzői sír” felújítása egyeztetés alatt van,
- a temető adatainak, fényképeinek, GPS koordinátáinak digitalizálása folyamatban van

**Szubotin Mirjana elnök** megköszöni a részletes tájékoztatást, kéri a testület tagjait annak elfogadására.

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

### **40/2025. (VI. 10.) SZNÖ KT. számú határozat**

Tárgy: Lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló és a fontosabb eseményekről szóló tájékoztató elfogadása

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

Felelős: Szubotin Mirjana elnök

Határidő: azonnal

- 2.) Egyetértési jog gyakorlása a Záhonyi Hugóné Óvoda igazgatói állásálláshirdetésére beérkezett pályázatok vonatkozásában (3. melléklet)  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes

**Szubotin Mirjana elnök:** Összefoglalva elmondja, hogy a beérkezett 2 db igazgatói pályázat áttekintését követően, javasolja Gerencsér Zita személyét az igazgatói álláshely betöltésére a továbbiakban is, tekintettel arra, hogy pályázata alapján magasabb szakmai és több vezetői tapasztalattal rendelkezik, melyek Koszorus Mária pályázatából hiányoznak. Kéri, hozzák meg döntésüket.

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

**41/2025. (VI. 10.) SZNÖ KT. számú határozat**

Tárgy: Egyetértési jog gyakorlása a Záhonyi Hugóné Óvoda igazgatói álláshirdetésére beérkezett pályázatok vonatkozásában

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetértési jogával élve, Gerencsér Zita igazgatói pályázatát támogatja. A Képviselő-testület megbízza elnökét, hogy az egyetértésről szóló határozatot juttassa el a Szigetcsép Községi Önkormányzat Képviselő-testületéhez.

Felelős: Szubotin Mirjana elnök

Határidő: azonnal

3.) **A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása (4. melléklet)**

Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök

Assabiny Illés elnökhelyettes

**Szubotin Mirjana elnök** emlékezteti a Képviselő-testület tagjait, hogy május 20-ával aláírásra került a Szigetcsép Községi Önkormányzat és a Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat közötti új Közigazgatási Szerződés/ Együttműködési megállapodás. Tekintettel arra, hogy az, a Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. mellékletét képezi, szükséges annak cseréje. Kéri, hozzák meg döntésüket.

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

**42/2025. (VI. 10.) SZNÖ KT. számú határozat**

Tárgy: A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. január 10-én 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: Szubotin Mirjana elnök

Határidő: azonnal

4.) **A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. számú módosítása (5. melléklet)**

Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök

Assabiny Illés elnökhelyettes

**Szubotin Mirjana elnök** kéri a képviselőket, hogy a mellékelt dokumentum alapján hozzák meg döntésüket a Szigetcsépi Német Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetés I. számú módosítását illetően.

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

**43/2025. (VI. 10.) SZNÖ KT. számú határozat**

Tárgy: A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. számú módosítása

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. évi költségvetésének I. számú módosítását a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Szubotin Mirjana elnök  
Határidő: azonnal

5.) A „Szerb Iskola” folyosójának felújítására érkezett árajánlat megtárgyalása

Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes

**Assabiny Illés elnökhelyettes** elmondja, hogy egy tájékoztató árajánlat alapján az 50m<sup>2</sup> homlokzati hőszigetelés összköltsége (anyag + munkadíj) 883.677 Ft lenne. A magas költség miatt nem javasolja a munkálatok megrendelését.

**Szubotin Mirjana elnök** egyetért a javaslattal, kéri a testület tagjait, az elhangzottak alapján hozzák meg döntésüket.

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

**44/2025. (VI. 10.) SZNÖ KT. számú határozat**

Tárgy: A „Szerb Iskola” folyosójának felújítására érkezett árajánlatok megtárgyalása

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a magas költségek miatt a „Szerb Iskola” folyosójának felújítását egy későbbi időpontra halasztja.

Felelős: Szubotin Mirjana elnök  
Határidő: azonnal

6.) A Szigetcsép Községi Önkormányzat „Őszi Piknik” rendezvényén való részvétel megtárgyalása

Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes

**Assabiny Illés elnökhelyettes** javasolja, hogy a rendezvényen a tavalyi évhez hasonlóan pljeskavica étellel készüljenek.

**Szubotin Mirjana elnök** egyetért a javaslattal, költségként 250.000 Ft elkülönítését javasolja. Kéri, hozzák meg döntésüket.

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

**45/2025. (VI. 10.) SZNÖ KT. számú határozat**

Tárgy: A Szigetcsép Községi Önkormányzat „Őszi Piknik” rendezvényén való részvétel megtárgyalása

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2025. szeptember 6-i „Őszi Piknik” rendezvényre pljeskavica étellel készül, annak költségfedezetére 250.000 Ft-ot elkülönít.

Felelős: Szubotin Mirjana elnök  
Határidő: azonnal

- 7.) Vidovdani versmaraton rendezvénnyel kapcsolatos teendők megbeszélése  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes

**Assabiny Illés elnökhelyettes** Tájékoztatja a Testület tagjait, hogy 2025. június 28-án kerül megrendezésre a hagyományos Vidovdani versmaraton a Szerb templomban majd a vendégvárás a „Szerb Iskolában” folytatódik.

**Szubotin Mirjana elnök** javasolja, hogy a résztvevőket vendégeljék meg pogácsával és üdítővel. Ennek költségét 50.000 Ft-ban javasolja meghatározni. Kéri, hozzák meg elfogadó döntésüket.

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

**46/2025. (VI. 10.) SZNÖ KT. számú határozat**

Tárgy: Vidovdani versmaraton rendezvénnyel kapcsolatos teendők megbeszélése

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Vidovdani versmaraton megrendezésére 50.000 Ft költséget elkülönít.

Felelős: Szubotin Mirjana elnök  
Határidő: azonnal

- 8.) Egyéb ügyek, indítványok  
- Tájékoztatás a Szigetcsépi Szerb Ortodox Egyházközség és a Szigetcsép Községi Önkormányzat között folyamatban lévő közös tulajdon megszüntetését célzó intézkedésről

**Assabiny Illés elnökhelyettes** röviden tájékoztatja a testület tagjait arról, hogy a Szigetcsép 492 hrsz-ú osztatlan közös tulajdonú ingatlanra a Szigetcsépi Szerb Ortodox Egyházközség az elkészült értébecslés alapján vételi ajánlatot nyújtott be a Szigetcsép Községi Önkormányzat felé.

**Assabiny Illés elnökhelyettes** tájékoztat, hogy érkezett egy megkeresés, melynek tárgya egy dokumentumfilm készítése Boban Markovicról. Tekintettel arra, hogy Basits Branka művésznő is szerepelne a filmben, a „Szerb Iskolában” is szeretnének felvételeket készíteni. Ehhez kéri a Képviselő-testület hozzájárulását.

**Szubotin Mirjana elnök** üdvözlöi a megkeresését, kéri hozzák meg elfogadó döntésüket.

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

**47/2025. (VI. 10.) SZNÖ KT. számú határozat**

Tárgy: Boban Markovic munkásságáról készülő film felvételeinek a „Szerb Iskolában” történő rögzítése

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul a „Szerb Iskola” épületében felvételek készítéséhez a Boban Markovic munkásságának bemutatását szolgáló film vonatkozásában.

Felelős: Szubotin Mirjana elnök  
Határidő: azonnal

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

  
Szubotin Mirjana  
elnök



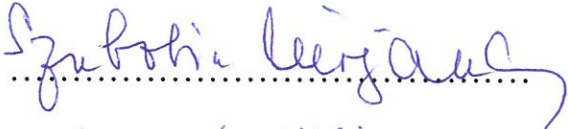

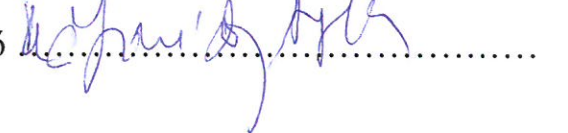
  
Márfiné Werling Angéla Erzsébet  
jegyzőkönyv hitelesítő

# J E L E N L É T I Í V



a Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

2025. június 10-én 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	

## Meghívottak:

Csupits-Vörös Latinka	
Básits Branka	

**SZIGETCSÉPI SZERB NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
**E L N Ö K E**

2317 Szigetcsép, Szabadság u. 2.

---

**M E G H Í V Ó**

Tisztelettel meghívom a  
**2025. június 10-én / kedden / 08:00 órai**  
kezdettel tartandó testületi ülésre

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

**N A P I R E N D I J A V A S L A T:**

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 2.) Egyetértési jog gyakorlása a Záhonyi Hugóné Óvoda igazgatói állásálláshirdetésére beérkezett pályázatok vonatkozásában  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 3.) A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 4.) A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. számú módosítása  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 5.) A „Szerb Iskola” folyosójának felújítására érkezett árajánlat megtárgyalása  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 6.) A Szigetcsép Községi Önkormányzat „Őszi Piknik” rendezvényén való részvétel megtárgyalása  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes
- 7.) Vidovdani versmaraton rendezvénnyel kapcsolatos teendők megbeszélése  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök  
Assabiny Illés elnökhelyettes

- 8.) Egyéb ügyek, indítványok  
- Tájékoztatás a Szigetcsépi Szerb Ortodox Egyházközség és a Szigetcsép Községi Önkormányzat között folyamatban lévő közös tulajdon megszüntetését célzó intézkedésről

Szigetcsép, 2025. június 5.



*Szobotin Mirjana*  
Szobotin Mirjana  
elnök

## BESZÁMOLÓ

### A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat által szervezett programról

A már hagyománnyá vált kerti parti az **VIII. IDEM NA DIVAN!** idén **2025.05.31. -én** került megrendezésre, a Szerb Iskola udvarán. A meghívottakat **köcsögben készült babal, üdítővel, vártuk.** A kerti partin **harmonikaművész szolgáltatta a szerb zenét.** Úgy láttuk, mindenki jól érezte magát, a rendezvény hajnalig tartott.

A parti célja most is mint mindig a közösség összekovácsolása volt.

Az eseményről készült fotókat a Szigetcsépi Szerb Közösség facebook oldalán lehet megtekinteni <https://www.facebook.com/szigetcsepszerb>

Szigetcsép, 2025. Június

Assabiny Illés  
elnökhelyettes

# A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 76. § (1) bekezdése, valamint a 113. §-ban kapott felhatalmazás alapján működésének részletes szabályait (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiakban állapítja meg:

## I. fejezet

### Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.
2. Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat.
3. Székhelye: 2317 Szigetcsép, Szabadság u. 2.
4. Pecsétje: 4 cm átmérőjű körpecsét, melynek a közepén "Szigetcsép" szöveg látható szerb és magyar nyelven. Körben felül szerb nyelven a következő szöveg látható: "Српска Народна Самоуправа у Чипу" Körben alul magyar nyelven a következő szöveg látható: "Szerb Nemzetiségi Önkormányzat".
5. A nemzetiségi önkormányzat nevének rövidített formája: SZNÖ.

## II. fejezet

### Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

6. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
7. A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselők útján gyakorolják.
8. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
9. A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét a szerveire (elnök, bizottság), valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.
10. A nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg:
  - a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő 3 hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő 30 napon belül,
  - b) a nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, továbbá ezek odaítélésének feltételeit és szabályait,
  - c) az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeit,

- d) a törzsvagyon körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait,
  - e) intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
  - f) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
  - g) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
  - h) pályázat kiírását,
  - i) ösztöndíj alapítását,
  - j) a helyi önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
  - k) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását,
  - l) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését,
  - m) részt vesz a helyi bíróságok ülnökeinek választásában.
11. A nemzetiségi önkormányzat a szerveire (elnök, bizottság) átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
12. A nemzetiségi önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt:
- a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
  - b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
  - c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
  - d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
  - e) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
  - f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
  - g) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
  - h) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
  - i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
  - j) bizottság létrehozásáról,
  - k) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
  - l) az ülnökök megválasztásáról,
  - m) az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
13. A nemzetiségi önkormányzat nem kívánja hatásköreit átruházni.

### **III. fejezet**

#### **A nemzetiségi önkormányzat testülete**

14. A testület tagjainak száma 3 fő. (A képviselők névjegyzékét az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.)

## **IV. fejezet**

### **A testület működése**

15. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, továbbá közmeghallgatást tart.

### **A testület alakuló ülése**

16. A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belüli időpontra és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
17. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig- a korelnök vezeti.
18. Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a helyi választási bizottság elnöke beszámol a települési nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményéről.
19. A képviselők esküt tesznek, ezt követően a képviselő-testület megválasztja az elnököt és az elnökhelyettest.
20. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
21. Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
22. A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint felének a szavazatát.
23. A testület ezt követően ugyanezen szabályok szerint elnökhelyettest is választ az alakuló ülésen.

### **Rendes ülés, rendkívüli ülés, közmeghallgatás**

24. A testület évente legalább 4 rendes ülést tart.
25. A rendkívüli testületi ülést a képviselők több mint 1/3-ának indítványára össze kell hívni.
26. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
27. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 8 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
28. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.
29. Évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást is kell tartani, amelyen a határozatképes testületnek a nemzetiségi választópolgárok kérdést intézhetnek a képviselő-testülethez, közérdekű bejelentést tehetnek, véleményt, javaslatot mondhatnak. Erről külön, a testületi ülésre vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

### **A testületi ülés összehívása**

30. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze (kivételes esetben személyesen vagy telefonon), amelyet az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell, az írásbeli előterjesztésekkel együtt.
31. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését, valamint a napirendi pontok tárgyát képező előterjesztések határozati javaslatait is.
32. A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt, vagy annak megbízottját, továbbá akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi

pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. A jegyző köteles jelezni a testületnek, illetve szerveinek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.

### **Az ülés nyilvánossága**

33. A testület ülései főszabály szerint nyilvánosak, zárt ülés csak az Njtv. 91. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben tartható. A nyilvános ülésen bárki részt vehet, a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
34. A testület zárt ülést tart a következő ügyekben: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá az összeférhetlenségi és a kitüntetési ügyekben, valamint ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
35. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
36. A zárt ülésen a települési nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.

### **Az ülés napirendje**

37. A testületi ülés napirendjére az elnök a meghívójában tesz javaslatot.
38. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
39. A napirendre az elnök tesz javaslatot, melyet a testület szavazással fogad el. Az elnök a napirendi javaslat – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban módosíthatja az ülésen kiosztott határozati javaslat(ok) napirendre vételére szóló javaslattal. Az elnök javaslatára a testület jegyzőkönyv hitelesítőt választ.
40. A testületnek előterjesztést tehetnek:
  - a) a képviselők,
  - b) az elnök és az elnökhelyettes,
  - c) a települési önkormányzat polgármestere, jegyzője vagy megbízottja az elnökkel egyeztetetten.
41. Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.
42. A nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, illetve a meghívottól helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

### **A testületi ülés tanácskozási rendje**

43. A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén pedig az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes együttes akadályoztatása vagy tisztségük egyidejű betöltetlensége esetére a testület ülésének összehívására és vezetésére a testület a jegyzőt jelöli ki.
44. Az ülést az elnök nyitja meg, majd megállapítja a határozatképességet. Határozatképtelenség esetén nem lehet ülést tartani.
45. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál is ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességét.

46. Az ülés vezetője gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. A nyilvános ülésen jelenlevő, arra nem meghívott személy akkor nyilváníthat véleményt, ha szót kap az elnöktől. A véleménynyilvánítás lezárásáról a testület határoz.
47. A napirend tárgyalásának a menete a következő:
- a) Az előterjesztő ismerteti a napirendi pont tárgyát képező előterjesztést, melyhez kiegészítést tehet.
  - b) A testület bármely tagja kérdést tehet fel a napirenddel kapcsolatban az előterjesztő felé.
  - c) A képviselők a napirendhez kapcsolódóan felszólalhatnak. Felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

### **Döntéshozatal szabályai**

48. A testület döntéshozatalából kizárható az, aki vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
49. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott települési nemzetiségi képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevő települési nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség). Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az ülésvezető – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.
50. A megválasztott képviselők több, mint felének szavazata (minősített többség) szükséges:
- a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról,
  - b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
  - c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
  - d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
  - e) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
  - f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
  - g) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
  - h) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
  - i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
  - j) bizottság létrehozásáról,
  - k) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
  - l) az ülnökök megválasztásáról,
- szóló döntések meghozatalához, továbbá

- m) minden olyan ügyben, amely az Njtv. szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik,
  - n) a települési kisebbségi önkormányzat testülete a megbízatásának lejárta előtt név szerinti szavazással történő feloszlás kimondásához,
  - o) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége miatti kereset indításához,
  - p) tulajdonosi döntés meghozásához,
  - r) egyéb, ebben az SZMSZ-ben meghatározott ügyben.
51. A nemzetiségi önkormányzat testülete a megbízatásának lejárta előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását.

#### **A testület döntése**

52. A testület döntése a határozat. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben is, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
53. A határozatokat naptári évenként 1-el kezdődően folyamatos arab sorszámmal, zárójelben a testületi ülés évének, hónapjának és napjának megjelölésével ellátva, SZNÖ KT. számú határozat megjelöléssel kell megjelölni.
54. A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. Azokban az ügyekben melyeket zárt ülés tartása kötelező, vagy amelyben zárt ülés tartása lehetséges, titkos szavazás is tartható. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére.
55. A határozatokat a testület által meghatározott formában kell kihirdetni – a helyben szokásos módon – és megőrizni. A szervezeti és működési szabályzat kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

#### **A testületi ülés jegyzőkönyve**

56. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven vagy – testületi döntés alapján – magyar nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.
57. A jegyzőkönyv tartalmazza
- a) a testületi ülés helyét és
  - b) időpontját;
  - c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
  - d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
  - e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
  - f) az előterjesztéseket;
  - g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
  - h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
  - i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
  - j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
  - k) a 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
  - l) a szavazás számszerű eredményét;
  - m) a hozott döntéseket és
  - n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

58. A jegyzőkönyvet az elnök (ülésvezető) és a testület által kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
59. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a Pest Megyei Kormányhivatalnak, a Szigetcsép Községi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban meghatározottak szerint.
60. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekű nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
61. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

#### **A testület munkaterve**

62. A testület éves munkatervet készíthet. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
63. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról, testület általi elfogadásáról az elnök gondoskodik.
64. az elfogadott munkaterv alapján annak teljesítése az elnök feladata.

### **V. fejezet**

#### **A képviselők jogállása**

65. A képviselő a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli, részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésekben és azok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.
66. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak, azokat az eskü letételét követően gyakorolhatják.
67. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a települési nemzetiségi önkormányzati testület téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A testület átalányt is megállapíthat.
68. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik:
  - a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,
  - b) választójogának elvesztésével,
  - c) összeférhetlenségének kimondásával,
  - d) lemondással,
  - e) a képviselő-testület, közgyűlés feloszlásával,
  - f) a képviselő-testület feloszlásával,
  - g) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület, közgyűlés ülésén,
  - h) a képviselő halálával.

## **A képviselők jogai és kötelezettségei**

69. A képviselő jogai:
- a) a települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől települési nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
  - b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
  - c) megbízás alapján képviselheti a települési nemzetiségi önkormányzat testületét.
70. A képviselő köteles részt venni a testület munkájában.

### **VI. fejezet**

#### **Az elnök, elnökhelyettes**

71. A testület alakuló ülésén tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
72. A testület az elnök helyettesítésére, megbízása alapján munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait.

### **VII. fejezet**

#### **A tiszteletdíj**

73. A nemzetiségi önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, tagját tiszteletdíj, illetve természetbeni juttatás nem illeti meg.

### **VIII. fejezet**

#### **Az önkormányzat költségvetése, vagyona, gazdálkodása**

74. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
75. A testület saját hatáskörében – a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:
- a) a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
  - b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott állami és önkormányzati támogatások felhasználását.
76. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
77. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint az elnök gondoskodik.
78. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- a) az állam költségvetési támogatása,

- b) a települési, vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
  - c) saját bevételek,
  - d) alapítványi, pályázati támogatások,
  - e) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
  - f) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
  - g) adományok.
79. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.
80. A nemzetiségi önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
81. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik. Az államháztartás részeként vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a testület, szabályszerűségéért az elnök felelős.
82. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait megállapodás alapján az önkormányzati polgármesteri hivatal látja el. Kötelezettségvállalásra kizárólag az elnök, vagy elnökhelyettese jogosult.

## IX. fejezet

### Záró rendelkezések

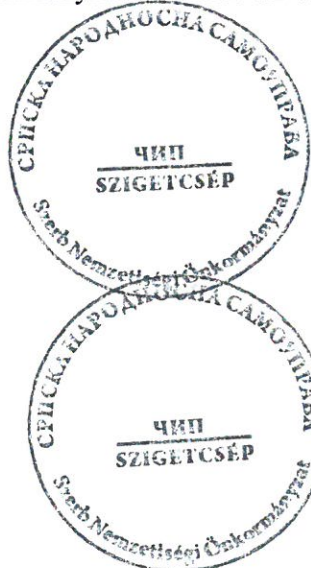
83. A szabályzat az aláírása napján lép hatályba, kihirdetéséről az elnök gondoskodik.
84. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a korábbi Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.
85. Az SZMSZ mellékletei:
- 1. számú melléklet: A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi tagjainak névjegyzéke.
  - 2. számú melléklet: A települési és a nemzetiségi önkormányzat között kötött Közigazgatási szerződés/Együttműködési megállapodás.
  - 3. számú melléklet: A képviselői és a hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályai, a vagyonyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt személyek.

A szabályzatot a nemzetiségi önkormányzati testület az 3/2025. (I. 10.) SZNÖ KT. számú határozatával fogadta el.

**Szigetcsép, 2025. január 10.**

Kihirdetve:

Szigetcsép, 2025. január 10.



*Szubotin Mirjana*  
**Szubotin Mirjana**  
SZNÖ Elnök

*Szubotin Mirjana*  
**Szubotin Mirjana**  
SZNÖ Elnök

*A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának  
1. számú melléklete*

*A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete*

**Elnök:**

**Szubotin Mirjana**

**Elnökhelyettes:**

**Assabiny Illés**

**Képviselők:**

**Márfiné Werling Angéla Erzsébet**

*A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának  
2. számú melléklete*

## 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 vagyonneveléssel 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.

Tóthné  
1. Áll.

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 hagyományőrző 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 hagyományőrző 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

  2

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 telefonhasználata 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 nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után a jegyző és a pénzügyi ügyintéző folytat egyeztetést az elnökkel, melynek keretében ismerteti a költségvetés tervezéséhez szükséges adatokat. Az egyeztetésre legkésőbb tárgyév február 5-ig kerül sor.

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 képviselő-testülete elé.

  3

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 nemzetiség 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 a negyedéves költségvetési elszámolásáról, valamint az éves költségvetési beszámolójáról a MÁK által meghatározott időpontban a Hivatal közreműködésével szolgáltat adatot.

5.2. A költségvetés végrehajtásáról és az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelően záró számadást kell készíteni.

5.3. 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.

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

5.5. 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

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat teljeskörűen a Hivatal látja el. A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási számviteli, nyilvántartási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik.

Az számviteli bizonylatokat (megrendelő, szerződés, teljesítésigazolás, számla, bankszámla kivonat, stb.) az elnök haladéktalanul átadja az Hivatal pénzügyi ügyintézőnek. Az Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos ügyekben az elnök a jegyző és a Hivatal pénzügyi ügyintézője igény szerint, soron kívül egyeztet.

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*

  5

*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 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 képzéssel 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.

*Tóth* *Alé.* 6

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.

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

- azösszességét,
- 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

 7

által 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) 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.

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 mindenkor 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.

*Nóka*

*Csep*

## 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) a települési önkormányzat részéről: a Hivatal pénzügyi ügyintézője

b) a nemzetiségi önkormányzat részéről: elnök

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 (költségvetés, 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

Tóka

Cell

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 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 határozatlan időre 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 2023. szeptember 26. napján létrejött, Szigetcsép Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 65/2023. (IX. 18.) KT. számú, valamint a Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 36/2023. (IX. 4.) SZNÖ KT. számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

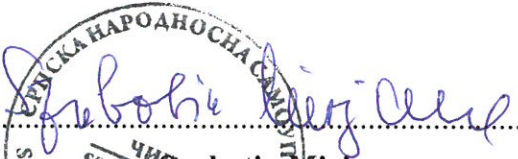
  11


A közigazgatási szerződés/együtműködési megállapodást Szigetcsép Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 62/2025. (V. 13.) KT. számú határozatával, a Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 26/2025. (IV. 28.) SZNÖ KT. számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit a közigazgatási szerződés/együtműködési megállapodás aláírása napjától kell alkalmazni.

Szigetcsép, 2025. május 20.

  
Tóthné Kriszt Judit  
Szigetcsép Községi Önkormányzat  
polgármestere



  
Mirjana Szubotin  
Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi  
Önkormányzat elnöke



*A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának  
3. számú melléklete*

**A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának,  
kezelésének és ellenőrzésének szabályai,  
a vagyonyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt  
személyek**

**I.**

**A vagyonyilatkozat benyújtása, átvétele**

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatokkal kitöltött képviselői, hozzátartozói vagyonyilatkozat 1 példányát **a jegyző** részére kell benyújtani a vonatkozó jogszabályokban előírt határidőn belül.
2. A vagyonyilatkozatot **a jegyző** veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről;  
A vagyonyilatkozatok átvétele névvel ellátott, lezárt borítékban történik.

**II.**

**A vagyonyilatkozat kezelése, nyilvántartása**

1. A képviselői és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyzői irodában, biztonsági zárral ellátott szekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról a **jegyző** nyilvántartást vezet.
3. A vagyonyilatkozat nyilvánossága:
  - a) a képviselői vagyonyilatkozat - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat kivéve - nyilvános,
  - b) a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak az ellenőrzést végzők tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
4. A képviselői vagyonyilatkozatokat a jegyzői irodában - hivatali munkaidő alatt – bárki megtekintheti.
5. A vagyonyilatkozat átvételére jogosult **jegyző** felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és az azokban foglaltakat - a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével - más ne ismerhesse meg.

**III.**

**A vagyonyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt személyek:**

Assabiny Illés képviselő,  
Márfiné Werling Angéla Erzsébet képviselő.

**Ellenőrzési eljárás**

1. A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatokat a vagyonyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt személyek ellenőrzik. A kijelölt képviselő vagyonyilatkozatát a másik kijelölt képviselő ellenőrzi.
2. Az ellenőrzési eljárást a vagyonyilatkozat átvételére jogosult jegyzőnél írásban bárki kezdeményezheti. A jegyző az ellenőrzési eljárás kezdeményezéséről haladéktalanul értesíti a vagyonyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt személyeket. Az ellenőrzést végzők kérelmére a jegyző az általa őrzött vagyonyilatkozatot haladéktalanul kiadja.

3. A vagyonyilatkozat ellenőrzésére jogosult képviselők eljárására a képviselő-testület zárt ülésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
4. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye.  
Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a vagyonyilatkozat ellenőrzésére jogosult képviselők felhívják a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a vagyonyilatkozat ellenőrzésére jogosult képviselők az eljárás lefolytatása nélkül elutasítják a kezdeményezést.
5. A vagyonyilatkozat ellenőrzésére jogosult képviselők a kezdeményezés érdemi vizsgálata esetén a képviselőt, illetve hozzátartozóját felszólítják a vagyonyilatkozatban feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok 8 napon belüli, írásban történő bejelentésére.  
Ezeket az azonosító adatokat csak a vagyonyilatkozat ellenőrzésére jogosult képviselők ismerhetik meg. Az azonosító adatokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.
6. Az ellenőrzési eljárás eredményéről a vagyonyilatkozat ellenőrzésére jogosult képviselők a képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatást adnak.
7. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz.  
Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a vagyonyilatkozat ellenőrzésére jogosult képviselők az eljárás lefolytatása nélkül elutasítják.

**ELŐTERJESZTÉS**  
**a Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat**  
**Képviselő-testületének 2025. június 10-én tartandó ülésére**

Tárgy: A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. számú módosítása  
Melléklet: Bevétel-kiadás előirányzat változás táblázat  
Előterjesztő: Szubotin Mirjana elnök, Assabiny Illés elnökhelyettes  
Előkészítő: Mészárosné Ombodi Ilona pénzügyi főelőadó

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV tv. 34. § (5) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat költségvetésében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról negyedévenként a nemzetiségi önkormányzat testülete dönt.

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének módosítása indokolt annak érdekében, hogy a 2025. évi költségvetési gazdálkodásához a megfelelő előirányzat rendelkezésre álljon. Az előterjesztés melléklete tartalmazza a 2025. január 1. és 2025. március 31. közötti időszakban átvezetett módosításokat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

**../2025. ( ) SZNÖ KT. számú határozat**

A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. évi költségvetésének I. számú módosítását a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: elnök  
Határidő: azonnal

Szigetcsép, 2025. június 5.

  
Szubotin Mirjana  
elnök



**A Szigetcsépi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat  
2025. költségvetés I. módosítása**

Bevételek							
	2024. évi teljesítés	Eredeti ei.	I. sz. módosítás	II. sz. módosítás	III. sz. módosítás	IV. sz. módosítás	teljesítés
Költségvetési bevételek	2 877 753	1 040 000	1 281 678	0	0	0	0
<b>Működési célú támogatások ÁHB</b>	<b>2 796 506</b>	<b>1 040 000</b>	<b>1 040 000</b>	<b>0</b>			
Működési támogatás államháztartáson belülről	1 040 000	1 040 000	1 040 000				
Feladatalapú támogatás államháztartáson belülről	944 400	0	0				
Önkormányzati működési támogatás	712 106	0	0				
Egyéb működési támogatások	100 000	0	0				
<b>Működési bevételek</b>	<b>81 247</b>	<b>0</b>	<b>241 678</b>				
Egyéb működési bevételek	81 247	0	241 678				
Finanszírozási bevételek	129 698	94 169	94 169	0	0	0	0
Előző évi maradvány / Bankszámla egyenleg	129 698	94 169	94 169				
<b>Összes bevétel</b>	<b>3 007 451</b>	<b>1 134 169</b>	<b>1 375 847</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Kiadások							
	2024. évi teljesítés	Eredeti ei.	I. sz. módosítás	II. sz. módosítás	III. sz. módosítás	IV. sz. módosítás	teljesítés
Költségvetési kiadások	2 913 282	1 134 169	1 375 847	0	0	0	0
<b>Személyi juttatások</b>	<b>77 469</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Munkaadói hozzájárulás</b>	<b>25 957</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Dologi kiadások K3</b>	<b>2 769 856</b>	<b>1 070 669</b>	<b>1 312 347</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Szakmai anyagok K311	60 000	60 000	60 000	0	0	0	0
üzemeltetési anyagok K312	640 056	136 000	236 000	0	0	0	0
<i>rendevényekhez kapcsolódó kiadások</i>	<i>50 000</i>	<i>50 000</i>	<i>50 000</i>				

nemzetiségi nap megrendezése	57 000	50 000	50 000					
Egyéb üzemeltetési anyag	533 056	36 000	136 000					
Közüzemi díjak K331	527 989	238 261	278 737					
villany	24 845	0	27 332					
víz	11 154	0	13 141					
gáz	491 990	238 261	238 264					
Egyéb szolgáltatások K337	840 816	203 648	262 335	0	0	0	0	0
nemzetiségi nap megrendezése	0	50 000	50 000					
Rendezvényekhez kapcsolódó kiadások	50 000	50 000	50 000					
egyéb dologi kiadások	750 237	58 648	117 335					
banktg	40 579	45 000	45 000					
karbantartás K334	105 200	50 000	50 000					
Kiküldetések kiadásai K341	228 735	300 000	315 310					
Egyéb dologi kilátások K355	5 300	0	0					
Működési áfa összesen K351	361 760	82 760	109 965					
<b>Egyéb működési célú kiadások K5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Tartalékok K513	0	0	0					
<b>Felújítások K7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ingatlan felújítás K71	0	0	0					
Tárgyi eszköz felújítás K73	0	0	0					0
Felújítás áfa K74	0	0	0					
<b>Beruházások K6</b>	<b>40 000</b>	<b>63 500</b>	<b>63 500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Informatikai eszközök beszerzése K63	0	0	0					
Tárgyi eszközök beszerzés K64	40 000	50 000	50 000					
Beruházás áfa K67	0	13 500	13 500					
Finanszírozási kiadások	0	0	0					0
Összesen	2 913 282	1 134 169	1 375 847	0	0	0	0	0

**Szigetcsép, 2025. 06.02.**