

Örménykúti Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

Az Örménykúti Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: nemzetiségek jogairól szóló törvény) 113. § a) pontjában foglalt törvényes működésének feltételeként a szervezeti és működési szabályait a következők szerint határozza meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. Az Örménykúti Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján létrehozott szervezet, amely a szlovák nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, érdekeik védelmére és képviseletére, a feladat és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési szinten történő önálló intézésére jött létre.
2. A nemzetiségi önkormányzat neve: Örménykúti Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
rövidítése: SZÖ
3. A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 5556 Örménykút, Dózsa György utca 26.
A nemzetiségi önkormányzat telephelye: nincsen
4. A nemzetiségi önkormányzat bélyegzői:
Az Önkormányzat működése során körbélyegzőt használ kettős felirattal: a külső körben felül: „Örménykúti Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat”, a külső körben alul: "Slovenská Národnostná Samospráva" és a " a belső körben felül: „Örménykút”, a belső körben alul: "Irmincoku"

A bélyegző közepén Magyarország címere található.
Az Önkormányzat adószáma: 15774734-1-04
5. Az Önkormányzat bankszámlaszáma: 11733058-15774734
6. Az Önkormányzat által használt kormányzati funkciók listája a szabályzat melléklete.

II. fejezet

Az Önkormányzat jogállása, célja, feladat és hatásköre

1. Az Önkormányzat jogi személy.
2. Az Önkormányzat megalakulásától kezdve önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve törekszik céljainak megfogalmazására és megvalósítására. Az Önkormányzat célja a szlovák nemzetiség nyelvének ápolása, tárgyi és szellemi kultúrájának megőrzése, gyarapítása, egyéni és közösségi önazonossága megőrzése, a szlovák nemzetiséget megillető jogosultságok érvényesítése, érdekeik védelme, képviselete.
3. Az Önkormányzat céljainak megvalósítása érdekében:
 - a) szilárdítja és mélyíti Örménykúti község szlovák lakossága azonosságtudatát, ösztönzi

- őket a nemzetiségi hovatartozás vállalására,
- b) szorgalmazza az örménykúti szlovák anyanyelvi oktatást, az anyanyelvi oktatás és kultúra intézményi szintű kiépítését, a feltételeinek biztosítását, közreműködik az anyanyelvi oktatással kapcsolatos döntések kidolgozásában,
 - c) szervezi a szlovák lakosság körében folyó közművelődési tevékenységet, a szlovák nemzetiségi kultúra hagyományainak megőrzését és továbbfejlesztését,
 - d) elősegíti és támogatja az örménykúti szlovákok történetének, társadalmi helyzetének és fejlődésének tudományos kutatását,
 - e) támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel,
 - f) védi az Örménykúton élő szlovák lakosok egyéni és kollektív jogait, képviseli érdekeiket.
4. Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek, feladatainak ellátása során a törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatáskörében jár el.
5. A Képviselő-testület hatáskörét az Önkormányzat elnökére átruházhatja e szabályzat módosításával. A Képviselő-testület az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
6. Az Önkormányzat át nem ruházható hatáskörei
- a) szervezeti és működési szabályzat alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá a szükségessé válást követő harminc napon belül történő módosítása,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezésének, jelképeinek, az általa képviselt nemzetiség ünnepeinek a meghatározása,
 - c) kitüntetések odaítélése, a kitüntetések odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározása,
 - d) ösztöndíj alapítása,
 - e) vagyonleltár, törzsvagyon körének és a tulajdonát képező vagyon használata szabályainak meghatározása,
 - f) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályok, továbbá e körben szükséges megállapodások megkötése,
 - g) gazdálkodó és más szervezet alapítása vagy az ezekben való részvételtől történő döntés,
 - h) önkormányzati társulás létrehozása vagy társuláshoz való csatlakozás,
 - i) feladat- és hatáskör átvétele más önkormányzattól,
 - j) elnöke, elnökhelyettese megválasztása,
 - k) bizottság létrehozása,
 - l) bírósági ülnökök megválasztása,
 - m) költségvetésének és zárszámadásának elfogadása, az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendők ellátása,
 - n) hatáskörébe tartozó kinevezések, vezető megbízások,
 - o) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtása, támogatásról történő lemondás,

- p) az Önkormányzatot, mint tulajdonost megillető jogosultságokról történő döntés,
- q) amit törvény, vagy e szabályzat módosításával az Önkormányzat ilyenként határoz meg.
- r) vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos döntés

III. fejezet

Az Önkormányzat szervezete

1. Az Önkormányzat feladatait az Önkormányzat Képviselő-testülete látja el.
2. A Képviselő-testület 3 tagú, tagjainak névsorát a szabályzat 1. függeléke tartalmazza
3. A képviselők jogai és kötelességei azonosak.
4. A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben:
 - a) ellátja a nemzetiség érdekképviselői feladatát,
 - b) részt vesz a Képviselő-testület döntésének előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében,
 - c) megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet,
 - d) képviselői munkájához tájékoztatást kérhet,
 - e) köteles részt venni a testület munkájában, köteles az elnöknek előzetesen jelezni, ha a testület ülésén való részvételében vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.
5. A Képviselő-testület a tagjai közül elnököt, elnökhelyettest választ, személyére bármelyik testületi tag javaslatot tehet. Az elnök választását a korelnök, elnökhelyettes választását az elnök vezeti.
6. A testület elnöke felelős az önkormányzat működéséért.
7. Az elnök gyakorolja mindazon hatásköröket és jogosítványokat, amelyeket a hatályos jogszabályok és az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata számára megállapítanak.
8. Az elnök feladata különösen:
 - a) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c) a határozatokat, a határozat kivonatokat, valamint a jegyzőkönyveket a jegyzőkönyv- hitelesítővel együtt aláírja,
 - d) gondoskodik az ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről és eljuttatja azt a Kormányhivatalnak,
 - e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a hivatal nemzetiségi ügyekkel foglalkozó munkatársaival,
 - f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik a helyi önkormányzattal, más nemzetiségi önkormányzatokkal, államigazgatási szervekkel, civil szerveződésekkel való jó együttműködésről.
9. Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.
10. Bizottság
 - A Képviselő-testület testülete a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglaltaknak

megfelelően Bizottságot hozhat létre, létrehozása esetén a Bizottság működésének részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzatában határozza meg.

11. Vagyonynyilatkozat nyilvántartása és ellenőrzése

A képviselők vagyonynyilatkozatait az Önkormányzat 2 képviselője tartja nyilván és ellenőrzi. Névsorukat a szabályzat 2. függeléke tartalmazza.

IV. fejezet

A Képviselő-testület működése, a döntéshozatal szabályai

1. A Képviselő-testület hatáskörét ülésein gyakorolja.
2. A Képviselő-testület alakuló, évente a munkaterve szerinti 4 munkaülést és 1 közmeghallgatást tart, valamint szükség esetén rendkívüli ülést tarthat.
3. A Képviselő-testület az üléseit és a közmeghallgatását magyar nyelven tartja.
4. A munkatervet az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé, legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 31-éig.
5. A munkaterv tervezetének előkészítéséhez az elnök javaslatokat kér:
 - a) a testület tagjaitól,
 - b) a helyi önkormányzat polgármesterétől,
 - c) társadalmi szervektől,
 - d) a kisebbség számára szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől,
 - e) kulturális csoportok vezetőitől, civil szervezetektől.
6. A munkaterv tartalmazza:
 - a) a Képviselő-testületi ülések helyét, időpontját,
 - b) a tervezett napirendi pontok címét,
 - c) az előterjesztő nevét.
7. A munkatervet az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé.
8. A Képviselő-testület ülését az elnök (akadályoztatása esetén az elnökhelyettes) hívja össze.
9. A Képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval - rendkívüli esetben szóbeli értesítéssel - kell összehívni. Az írásbeli meghívó tartalmazza:
 - a) az ülés helyét és idejét,
 - b) a javasolt napirendet,
 - c) az előterjesztő nevét,
 - d) a meghívottak megnevezését.
10. Az írásbeli meghívót a Képviselő-testület ülése előtt négy nappal kézbesíteni kell.
11. A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább 15 nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláin, továbbá a települési önkormányzat honlapján történő közzététel útján.
12. A Képviselő-testület üléseire állandó meghívott Örménykút Község Polgármestere és a Csabacsúdi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője.
13. A Képviselő-testület ülései a IV/15. pont kivételével nyilvánosak.

14. A Képviselő-testület ülései nyilvánosságának biztosítása érdekében a meghívót az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján ki kell függeszteni.
15. A Képviselő-testület zárt ülésének megtartásához a nemzetiségek jogairól szóló törvény 91.§-ában foglaltak szerint kell eljárni. A napirend ismertetésekor rögzíteni kell a zárt ülés elrendelésének indoklását.
16. A Képviselő-testület ülését az elnök vezeti, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén, illetve kijelölt elnökhelyettes hiányában a korelnök vezeti az ülést.
17. Az elnök ülés vezetésével kapcsolatos feladatai:
- a) megnyitja az ülést,
 - b) megállapítja számszerűen a határozatképességet,
 - c) az ülés bezárásáig a határozatképességet folyamatosan figyelemmel kíséri annak érdekében, hogy határozatképtelenség esetén az ülést haladéktalanul bezárja,
 - d) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére,
 - e) a napirendi javaslatot - módosító javaslat esetén az elhangzás sorrendjében - vita nélkül szavazásra teszi fel,
 - f) napirendi pontonként vitát nyit, amelynek során:
 - fa) a napirendhez kapcsolódóan a jelentkezés sorrendjében kérdések feltevésére, majd ezt követően hozzászólásra megadja a szót,
 - fb) a hozzászólások időtartamának korlátozására vonatkozó javaslatot, amelyet bármelyik testületi tag indítványozhat, vita nélkül szavazásra bocsátja,
 - g) előterjesztésük sorrendjében egyenként szavazásra bocsátja a módosító javaslatokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot bocsátja szavazásra,
 - h) megállapítja a szavazás számszerű eredményét és kimondja a Képviselő-testület határozatát,
 - i) a napirendi pontok megtárgyalását követően lehetőséget ad a testületi tagoknak bejelentések ismertetésére, kérdések megbeszélésére,
 - j) gondoskodik a tanácskozás rendjének fenntartásáról és ennek során figyelmezteti a hozzászólót, aki eltér a tárgytól, illetve rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ,
 - k) ha az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, akkor a rend helyreállításáig az ülést félbeszakíthatja,
 - l) a tárgyalás végén az ülést bezárja.
18. Elnök, elnökhelyettes választás, bizottság létrehozása, bizottsági tisztségviselők megválasztása kivételével a Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
19. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés

meghozatalánál a szlovák nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámba be kell számítani. A javaslat elfogadásához

- a) az egyszerű többséget igénylő döntés esetén a döntéshozatalnál jelenlévő,
- b) minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

20. A Képviselő-testület a megválasztott képviselők több mint a felének egybehangzó szavazatával (minősített többséggel) dönt a nemzetiségek jogairól szóló törvény 92.§ (4) bekezdésében meghatározottakon túl

- a) kitüntetésekéről, a kitüntetések odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározásáról,
- b) elnök, elnökhelyettes megválasztásáról, bizottság létrehozásáról,
- c) bírósági ülnök megválasztásáról,
- d) más önkormányzattól való feladat és hatáskör átvételéről,
- e) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- f) intézményalapításról, átvételéről, megszüntetéséről, intézményvezető kinevezéséről, felmentéséről,
- g) a tulajdonost megillető jogosultságokról,
- h) költségvetés, zárszámadás elfogadásáról,
- i) érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- j) név szerinti szavazással, megbízatásának lejárata előtt történő feloszlásáról.

21. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére.

22. Zárt ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

23. Az önkormányzat határozatait a helyben szokásos módon teszi közzé. A helyben szokásos mód szerint: székhelyén történő megtekintési lehetőséggel gondoskodik a közzétételéről.

V. fejezet

A Képviselő-testület jegyzőkönyve

1. A Képviselő-testület üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a nemzetiségek jogairól szóló törvény 95.§ (2) bekezdésében meghatározott kötelező elemeken kívül az elnök (akadályoztatás esetén az ülést vezető helyettes), és a jegyzőkönyv- hitelesítő aláírását.
2. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.
3. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.
4. Az elnök a jegyzőkönyvet 15 napon belül megküldi a Békés Megyei Kormányhivatalnak, valamint a jegyző vagy megbízottja részére.
5. A jegyzőkönyvben a határozatokat évente egytől kezdődően folyamatosan arab

- sorszámmal kell ellátni törve az évszámmal és a határozat hozatalának hónapjával és napjával és a "számú határozat" megjelölésével.
6. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

VI. fejezet

Az Örménykúti Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és Örménykút Község Önkormányzata közigazgatási szerződésben rögzített, a nemzetiségi önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok

Örménykút Község Önkormányzata az Örménykúti Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Örménykút Község Önkormányzata illetve a Csabacsüdi Közös Önkormányzati Hivatal közvetlenül gondoskodik a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátásáról. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a fentiek szerinti helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és feladatok ellátásra vonatkozóan közigazgatási szerződésben állapodik meg.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény 80.§ (2) bekezdése alapján a megállapodást szükség szerint, az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

A hatályos közigazgatási szerződés megállapodás a szabályzat 3. függeléke.

VII. fejezet

Záró rendelkezések

A szabályzat 2021. december 15. napján lép hatályba és hatálybalépésével hatályát veszti az Önkormányzat korábbi tárgykörben hozott szabályzata.

Örménykút, 2021. december 8.



Adamikné Zuberecz Etelka
Adamikné Zuberecz Etelka
elnök

A szabályzat melléklete

Az Szlovák Önkormányzat Csabacsúd által használt kormányzati funkciók

011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083080	Nemzetiségi médiatartalom – szolgáltatás és támogatása
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

A szabályzat 1. függeléke

Az Örménykúti Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének névsora

Elnök:	Adamikné Zuberecz Etelka
Elnökhelyettes:	Molnár Györgyné
Képviselő:	Salamon István Jánosné

A szabályzat 2. függeléke

**Az Örménykúti Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat vagyonnyilatkozat kezeléssel és
ellenőrzéssel megbízott képviselői**

Molnár Györgyné elnökhelyettes
Salamon István Jánosné képviselő

A szabályzat 3. függeléke

Közigazgatási szerződés Örménykút Község Önkormányzata és az Örménykúti Szlovák
Nemzetiségi Önkormányzat között

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Örménykút Község Önkormányzata (képviseli: Szakács Jánosné polgármester; székhelye: 5556 Örménykút, Dózsa György utca 26.; adószáma: 15347206-2-04 ; KSH száma: 15347206-8411-321-04; törzsszáma: 347202, a továbbiakban: Önkormányzat) és a

Örménykúti Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Adamikné Zuberecz Etelka elnök; székhelye: 5556 Örménykút, Dózsa György utca 26.; adószáma: 15774734-1-04; KSH száma: 15774734-8411-371-04; törzsszáma: 774732, a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-a alapján az általuk kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálták és az alábbiak szerint fogadják el:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Csabacsüdi Közös Önkormányzati Hivatal térítésmentesen gondoskodik. A szerződő felek jelen szerződésben rögzítik a fenti feladatok ellátásával összefüggő szabályokat, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítandó működési feltételeket.

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

Csabacsüdi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző) Csabacsüdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Gazdasági vezetője (a továbbiakban: Gazdasági vezető) útján a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, várható kiadásait és bevételi forrásait.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés tervezetét – a költségvetés készítésére vonatkozó szabályok szerint – a Csabacsüdi Közös Önkormányzati Hivatal készíti elő.

Az elnök a költségvetés-tervezetet az államháztartási jogszabályokban rögzített határidőre és módon nyújtja be a képviselő-testületnek, amelyek határidejéről a Gazdasági vezető tájékoztatja az elnököt.

Középtávú tervezés

A Nemzetiségi Önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. A költségvetés módosításának rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete határozattal dönt.

A Nemzetiségi Önkormányzat – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetést.

A költségvetés-módosítást a Gazdasági vezető készíti elő.

3. A költségvetési gazdálkodás

3.1.A költségvetés végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el, amelyek a papíralapú dokumentálás mellett az ASP integrált pénzügyi gazdasági rendszerben is rögzítésre kerülnek.

3.1.1. A kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.

Kötelezettséget vállalni pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban kell.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán (szerződés, megrendelő, illetve Kötelezettségvállalási bizonylat) a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével a Jegyző által írásban kijelölt megfelelő képesítéssel rendelkező köztisztviselő aláírásával kell igazolni.

A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik,
- a jogszabályban meghatározott értékhatár alatt, vagy
- jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségnek minősül,
- a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás kifizetéséhez kapcsolódik.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásával kapcsolatos összeférhetlenségi és nyilvántartási kötelezettségek vonatkozásában az államháztartásról szóló törvény rendelkezései alkalmazandóak. A kötelezettségvállalások nyilvántartása a Hivatal feladatai közé tartozik.

3.1.2. Szakmai teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegaszerúségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését.

A teljesítés igazolására jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló (elnök) írásban jelöli ki.

A teljesítésigazolást a fizetésre jogosító számlán vagy egyéb írásbeli dokumentumon kell elvégezni.

3.1.3. Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a jogszabályi előírásokat tartották-e.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Érvényesítésre a Jegyző által kijelölt, a Hivatal megfelelő képesítéssel rendelkező köztisztviselője jogosult.

3.1.4. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) az elnök vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

3.1.5. Kötelezettségvállalási szabályzat

A kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályozást a Szabályzat a pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellejegyzés hatásköri rendjéről tartalmazza. A kötelezettségvállalók, pénzügyi ellenjegyzők, az érvényesítők, a szakmai teljesítést igazolók, az utalványozók nyilvántartása folyamatosan aktualizálásra kerül a Hivatal által.

3.2.A Nemzetiségi Önkormányzat számlája

A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja le. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáról és az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik.

3.3.Pénzellátás

Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő) a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat a Hivatal felé leadja.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénztárára vonatkozó részletes működési szabályokat a Nemzetiségi Önkormányzat Házipénztári pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1.Információ szolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Hivatal gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését úgy fogadja el, és erről információt úgy szolgáltat, hogy a Jegyző a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésében megállapított bevételei és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezéséről elkészíti az elemi költségvetést.

Az elemi költségvetésről a Gazdasági vezető adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését és időközi mérlegjelentését a jogszabályokban meghatározott határidők szerint a Gazdasági vezető készíti el.

4.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának összeállítását a Gazdasági vezető végzi. Az éves beszámoló tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének időarányos teljesítéséről.

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozat-tervezetét a zárszámadás készítésére vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a Gazdasági vezető készíti elő.

Az így előkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé terjeszti és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról.

A zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz.

4.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat önálló könyvvezetési kötelezettségének eleget tesz. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat a Hivatal kezeli és őrzi.

A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal vezet. A leltározásért, selejtezéséért illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

5. A törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és az adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított 8 napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy

megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti határidőn belül.

Jelen pontban meghatározott feladatokat a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatban a Gazdasági vezető látja el.

6. Belső ellenőrzés rendje

A Jegyző külső szolgáltató útján gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzéséről a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/201. (XII.31.) Korm. rendelet előírásai szerint. A Nemzetiségi Önkormányzat éves ellenőrzési terve tartalmazza a tervezett ellenőrzéseket.

7. Működéssel kapcsolatos szabályok

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati feladatainak ellátásához munkaidőben ingyenes helyiséghasználatot biztosít az 5556 Örménykút, Dózsa György utca 26. címen lévő Csabacsüdi Közös Önkormányzati Hivatal Örménykúti Kirendeltsége ingatlanban és viseli a helyiséghez, valamint a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket.

A Jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat működése kapcsán gondoskodik:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételekről;
- b) a testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, felterjesztése);
- c) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséről, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról;
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátásáról;
- e) szükség szerint a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosításáról.

A Hivatal költségvetése terhére kerülnek elszámolásra a fenti feladatok ellátásához kapcsolódó költségek, a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével.

A Jegyző vagy annak – a Jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A Jegyző vagy annak megbízottja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.

A szerződő felek jelen szerződést határozatlan időre kötik azzal, hogy a megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

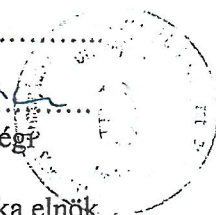
Örménykút, 2021. december 14.

Szakács Jánosné
Örménykút Község Önkormányzata
Képviseli: Szakács Jánosné polgármester



Örménykút, 2021. december 14.

Adamikné Zuberecz Etelka
Örménykúti Szlovák Nemzetiség
Önkormányzat
Képviseli: Adamikné Zuberecz Etelka elnök



Ellenjegyzem:

Pénzügyi ellenjegyzés:

Örménykút, 2021. december 14.

M. G. Bence
Miskó Bence
jegyző

Örménykút, 2021. december 14.

Bencsik Gábor
gazdasági vezető