

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Kétsoprony község Szlovák Önkormányzatának 2024. október 09-én 14:00 órakor tartott alakuló ülésén.

Az ülés helye: Községháza, tanácskozóterem.

Jelen vannak: Tóth Erika képviselő,
Szabóné Szász Katalin képviselő,
Strbik Mihály Gáspárné képviselő,
Czirbuly Mátyásné képviselő és Zelenyánszki Katalin képviselő
Dr. Petrovszki Attila HVB elnök
Petrovszkiné Krajcso Ágnes jegyző

Petrovszkiné Krajcso Ágnes jegyző:

Köszönti a megjelenteket. Tájékoztatja a képviselőket, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény(a továbbiakban Njtv.) 87. § (5) bekezdése alapján az alakuló ülést a jelenlevő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.

Felkéri Strbik Mihály Gáspárnét az ülés vezetésére.

Strbik Mihály Gáspárné korelnök:

Üdvözli a megjelenteket, megállapítja, hogy az ülés határozatképes és megnyitja.

Javasolja a meghívóban szereplő napirendek elfogadását, melyek a következők:

1. Választási Bizottság Elnökének tájékoztatója a nemzetiségi önkormányzati választás eredményéről.

Előadó: Dr. Petrovszki Attila HVB elnök

2. Képviselők eskütétele,

Előadó: Dr. Petrovszki Attila HVB elnök

3. Elnök és elnökhelyettes megválasztása

Előadó: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat korelnöke

4. SZMSZ felülvizsgálata

Előadó: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

5. Együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Előadó: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

6. Tájékoztató a képviselői összeférhetetlenségi szabályokról, vagyonyilatkozat tételi kötelezettségről, KOMA adatbázisba történő felvételről

Előadó: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

7. Egyéb ügyek, bejelentések

Előadó: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

A korelnök szavazást rendel el az ülés napirendjeire vonatkozóan, melynek eredményeképpen a Szlovák Önkormányzat 5 igen szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozza;

31/2024.(X.09.) SZÖ

H a t á r o z a t

**Kétsoprony község Szlovák Önkormányzata
az alakuló ülés napirendi pontjaival egyetért.**

Felelős: Szlovák Önkormányzat

Határidő: azonnal

Strbik Mihály Gáspárné korelnök:

Javasolja Czirbuly Mátyásné képviselőt jegyzőkönyv hitelesítőnek megválasztani.

Kérdés, hozzászólás: -

Szavazást rendel el, melynek eredményeképpen a Szlovák Önkormányzat 5 igen szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozza;

32/2024.(X.09.) SZÖ

H a t á r o z a t

**Kétsoprony község Szlovák Önkormányzata
Czirbuly Mátyásné képviselőt választja meg
jegyzőkönyv hitelesítőnek.**

Felelős: Szlovák Önkormányzat

Határidő: azonnal

1. Napirend;

**Tárgy: Választási Bizottság
Elnökének tájékoztatója a
nemzetiségi önkormányzati
választás eredményéről**

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Dr. Petrovszki Attila HVB elnök:

Köszönti a megjelenteket. Ismerteti a választás eredményére vonatkozó előterjesztést.

A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményes volt, a megválasztott képviselők száma 5 fő.

Czirbuly Mátyásné 84 érvényes szavazat

Strbik Mihály Gáspárné 100 érvényes szavazat

Szabóné Szász Katalin 111 érvényes szavazat

Tóth Erika 93 érvényes szavazat

Zelenyánszki Katalin 111 érvényes szavazat

A választás eredményéről készült eredményjegyzőkönyv a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Kérdés, hozzászólás: -

A Szlovák Önkormányzat Testülete a beszámolót tudomásul veszi.

2. Napirend;

Tárgy: Képviselők eskütétele

Az esküokmány átvétele és aláírása után a képviselők esküt tesznek a HVB elnöke előtt az alábbi szöveggel:

„Én (név) mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti szlovák nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a nemzetiség (nemzetiség megjelölése) érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

Dr. Petrovszki Attila HVB elnök:

Felkéri a képviselőket, hogy esküjüket szlovák nyelven is ismételjék meg. A képviselők kiveszik a szlovák nyelvű esküt is.

Elnök Úr a képviselők munkájához sok sikert kíván, majd elhagyja a tanácskozótermet.

Az esküokmányok e jegyzőkönyv mellékletét képezik.

Strbik Mihály Gáspárné korelnök:

Megköszöni a HVB elnök munkáját.

Kérdés, hozzászólás: -

3. Napirend;

Tárgy: Elnök és elnökhelyettes megválasztása

Strbik Mihály Gáspárné korelnök:

Tájékoztatja a képviselőket arról, hogy az Njtv. 105. § (1) bekezdése alapján a helyi nemzeti önkormányzat a testületének tagjai társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

Javasolja, hogy elsőként arról döntsenek, hogy nyílt-, illetőleg titkos szavazással kerüljön sor a tisztségviselők megválasztására.

Kérdés, hozzászólás: -

A képviselők az elnök és az elnökhelyettes személyéről nyílt szavazással döntenek.

Strbik Mihály Gáspárné korelnök:

Javasolja Tóth Erika képviselőt az Önkormányzat elnökévé megválasztani. Elmondja, hogy szerinte Tóth Erika képviselő az elmúlt 5 évben precízen és lelkiismeretesen végezte az elnöki tisztséghez kapcsolódó feladatokat, a rendezvényeken rendszeresen részt vett és képviselte a szlovák önkormányzatot.

A képviselők a korelnök javaslatával egyetértenek, Tóth Erika képviselőt tartják alkalmasnak az elnöki tisztség betöltésére.

Tóth Erika képviselő:

Megköszöni az elmúlt 5 év bizalmát, a közös munkát. Bíz benne, hogy az elkövetkező 5 évben is hasonló színvonalú munkát tudnak majd együtt végezni, ápolva a szlovák nyelv hagyományait. Elmondja, hogy örömmel vállalja a tisztség betöltését.

Strbik Mihály Gáspárné korelnök:

Szavazást rendel el, melynek eredményeképpen a Szlovák Önkormányzat nyílt szavazással, 4 igen szavazattal, 1 tartózkodással – ellenszavazat nélkül – az alábbi határozatot hozza;

33/2024.(X.09.) SZÖ

H a t á r o z a t

**Kétsoprony község Szlovák Önkormányzata
Tóth Erika képviselőt választja meg az
Önkormányzat elnökévé.**

Felelős: Szlovák Önkormányzat

Határidő: azonnal

Tóth Erika elnök:

Átveszi az ülés vezetését a korelnöktől. Felkéri a jelenlévőket, hogy tegyenek javaslatot az elnökhelyettes személyére.

Tóth Erika elnök:

Az elmúlt ciklushoz hasonlóan ismét Strbik Mihály Gáspárné képviselőt javasolja e tisztség betöltésére.

A képviselők az elnök javaslatával egyetértenek, Strbik Mihály Gáspárné tapasztalatával, rátermettségével alkalmas az elnökhelyettesi tisztség betöltésére.

Strbik Mihály Gáspárné képviselő:

Megtiszteltetésnek veszi, s vállalja a tisztséggel járó feladatok ellátását.

Az elnök szavazást rendel el, melynek eredményeképpen a Szlovák Önkormányzat nyílt szavazással, 4 igen szavazattal, 1 tartózkodással – ellenszavazat nélkül – az alábbi határozatot hozza;

34/2024.(X.09.) SZÖ

H a t á r o z a t

**Kétsoprony község Szlovák Önkormányzata
Strbik Mihály Gáspárné képviselőt választja
meg az Önkormányzat elnökhelyettesévé.**

Felelős: Szlovák Önkormányzat

Határidő: azonnal

4. Napirend;

Tárgy: SZMSZ felülvizsgálata

Tóth Erika elnök:

Részletesen ismerteti a jegyzőkönyv mellékletét képező SZMSZ tervezetet. Elmondja, a jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat nem változott, nincs szükség azt módosítani, kéri, hogy változatlan tartalommal fogadja el a Képviselő -testület.

Kérdés. hozzászólás: -

Az elnök szavazást rendel el az SZMSZ elfogadása tárgyában, melynek eredményeképpen a Szlovák Önkormányzat 5 igen szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozza;

35/2024.(X.09.) SZÖ

H a t á r o z a t

**Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzata
a Szervezeti és Működési Szabályzatát a
jegyzőkönyv melléklete szerinti tartalommal
változtatlanul érvényben hagyja.**

Felelős: Tóth Erika elnök

Határidő: azonnal

5. Napirend;

**Tárgy: Együttműködési
megállapodás felülvizsgálata**

Tóth Erika elnök:

Tájékoztatja a jelenlévőket, hogy az alakuló ülésen Kétsoprony község Önkormányzatával hatályban lévő Együttműködési Megállapodást is felül kell vizsgálni. Elmondja, hogy az együttműködési megállapodás jelenleg hatályos állapota minden aktualitást tartamaz, nem indokolt a megállapodás módosítása. Az együttműködési megállapodás az SZMSZ 2. számú melléklete.

Kérdés. hozzászólás: -

Az elnök szavazást rendel el a Kétsoprony Község Önkormányzatával kötött egyműködési megállapodás tárgyában, melynek eredményeképpen a Szlovák Önkormányzat 5 igen szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozza;

36/2024.(X.09.) SZÖ

H a t á r o z a t

**Kétsoprony község Szlovák Önkormányzata
a Kétsoprony Község Önkormányzatával
kötött együttműködési megállapodást – a
jegyzőkönyv melléklete szerinti tartalommal
– változtatlanul érvényben hagyja.**

Felelős: Tóth Erika elnök

Határidő: azonnal

6. Napirend;

Tárgy: Tájékoztató a képviselői összeférhetetlenségi szabályokról, vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, KOMA adatbázisba történő felvételről

Tóth Erika elnök:

Átadja a szót Petrovszkiné Krajcsó Ágnes jegyzőnek.

Tájékoztatja a megjelenteket, hogy az Njtv. 103.§ (1) bekezdése szerint a nemzetiségi önkormányzati képviselő megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát.

A vagyonyilatkozatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban erre kijelölt bizottság, vagy legalább két képviselő tartja nyilván és ellenőrzi.

Elmondja továbbá, hogy a képviselők kötelesek a köztartozásmentes adózók nyilvántartásába vételét kérelmezni, amely ügyfélkapun keresztül történik. Ennek határideje 2024. október 31., így kéri a mihamarabbi intézkedést. Felajánlja a segítségét az ügyintézés lebonyolításában.

Tóth Erika elnök:

Javaslatot tesz, hogy a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével és nyilvántartásával foglalkozó két képviselő Zelenyánszki Katalin és Czirbuly Mátyásné legyen.

Zelenyánszki Katalin képviselő:

Vállalja a feladatot.

Czirbuly Mátyásné képviselő:

Szintén vállalja a feladatot.

Az elnök szavazást rendel el a vagyonyilatkozatok nyilvántartását végző személyek kijelölése tárgyában, melynek eredményeképpen a Szlovák Önkormányzat 5 igen szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozza;

**Kétsoprony község Szlovák Önkormányzata a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével Zelenyánszki Katalin és Czirbuly Mátyásné képviselőt bízza meg.
Felelős: Tóth Erika elnök
Határidő: értelem szerint**

7. Napirend;

Tárgy: Egyéb ügyek, bejelentések

a.) Képviselői tiszteletdíj megállapítása

Tóth Erika elnök:

Tájékoztatja a testületi tagokat, hogy az Njtv. 109. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjainak tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

Tekintettel arra, hogy a településen hosszú idő óta mind a települési, mind a települési nemzetiségi képviselők tiszteletdíj nélkül látták el képviselői feladataikat, ezért tiszteletdíjat most sem javasol megállapítani.

Kérdés, hozzászólás:

A Képviselők a javaslattal egyet értenek.

Az elnök szavazást rendel el a tiszteletdíjak megállapításának tárgyában, melynek eredményeképpen a Szlovák Önkormányzat 5 igen szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül- az alábbi határozatot hozza;

**Kétsoprony község Szlovák Önkormányzata az elnök, elnökhelyettes-, illetőleg a képviselők számára tiszteletdíjat nem állapít meg.
Felelős: Szlovák Önkormányzat
Határidő: azonnal**

b.) Kétsopronyi „Horenka” Egyesület kérelme

Írásos kérelem a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Tóth Erika elnök:

Részletesen ismerteti a kérelmet.

Elmondja, hogy az Egyesület új gyermek-citeraegyüttes csoportot indít október hónapban és a citeraoktatásra és járulékaira kéri szíves támogatását az Önkormányzatnak.

Kérdés, hozzászólás:

A képviselők támogatják az Egyesület kérelmét. Fontosnak tartják a citeraegyüttes működésének folytonosságát, fenntartását, hiszen a szlovák kultúra és a hagyományok ápolása nagyon fontos, hogy megmaradjon a településen.

Tóth Erika elnök:

Szavazást rendel el a Kétsopronyi „Horenka” Egyesület kérelme támogatása tárgyában, melynek eredményeként a képviselő-testület 5 igen szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozza:

39/2024. (X.09.) SZÖ

Határozat

**Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzata
Képviselő-testülete a Kétsopronyi „Horenka”
Egyesület kérelmét támogatja, a citeraoktatásra és
járulékaira összesen 94.440.- Ft összeget biztosít a
2024. évi költségvetés terhére.**

Felelős: Tóth Erika elnök

Határidő: azonnal

c.) Zornicka citeraegyüttes kolbászgyúrásának támogatása

Tóth Erika elnök:

Elmondja, hogy benevezték a Zornicka citeraegyüttest a Csabai Szlovákok Szervezete által rendezett „Jarmok – Vásár” keretén belül megrendezendő kolbászgyúrásra. A 10 kg kolbász hús ára összesen 25. 000.- Ft, mellyel az önkormányzat támogatná a rendezvényt. Az esemény a gyerekek szlovák identitástudatát és nemzetiséghez való tartozását erősíti.

Kérdés, hozzászólás: -

Tóth Erika elnök:

Szavazást rendel el a Zornicka citeraegyüttes kolbászgyúrásának támogatása tárgyában, melynek eredményeként a képviselő-testület 5 igen szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozza:

**Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzata
Képviselő-testülete a Zornicka citeraegyüttes
kolbászgyűrásához szükséges alapanyag
megvásárlását összesen 25.000.- Ft összeggel
támogatja a 2024. évi költségvetés terhére.
Felelős: Tóth Erika elnök
Határidő: azonnal**

d.) Bejelentések

Tóth Erika elnök:

A szombati rendezvényt kapcsolatban a hrinovai polgármester úr kérte, hogy még két főt szállásoljanak el, amennyiben ez lehetséges. A szállások megvannak, mindenkinek lesz helye.

Egyeztetett a vasárnapi programról, indulás 9-9.30 között lesz az este függvényében. Érkezés 10-10.30 között, kéri, hogy mindenki, aki külön érkezik, akkorra érjen oda. Lehet majd haluskát gyúrni is, de azt előre jelezni kell a szervezőnek. A Haluskaház vezetője küld egy rövid leírást a tanyáról, az ottani életről, hogy le lehessen fordítani a hrinovaiaknak. Összesen 30 főt jelentett le. Italt lehet vinni, brindzás, káposztás haluska, prézlis, és mákos derelye lesz a menü.

Az ajándékcsomagokat megrendelte a hrinovaiaknak, azokat ők fogják összeállítani még egy kis helyi jellegzetességekkel kiegészítve.

Zelenyánszki Katalin képviselő:

Ha szükséges, ő szívesen ellenőrzi a szálláshelyeket, hogy minden rendben legyen.

Strbik Mihály Gáspárné elnökhelyettes:

Hány órakor érkeznek a hrinovaiak?

Tóth Erika elnök:

11-re kérte az érkezést.

Strbik Mihály Gáspárné elnökhelyettes:

Ott akkor nagyon kell sietni az ebédeltetéssel, mert 13 órakor már érkeznek a vendégek, népdalkörök is.

Zelenyánszki Katalin képviselő:

Hányra kell érkezni?

Strbik Mihály Gáspárné elnökhelyettes:

13.00 órától van vendégfogadás.

Tóth Erika elnök:

A tolmácsolás folyamatos lesz, mindig, aki éppen a szlovákok között van, azt megkéri, hogy tolmácsoljon majd.

Strbik Mihály Gáspárné elnökhelyettes:

Kérdezi, hogy a dekorálás mikor lesz?

Czirbuly Mátyásné képviselő:

Megcsinálja a díszítést már pénteken.

Tóth Erika elnök:

Kéri a segítséget és az aktív jelenlétet a vendégek fogadására is. Büfé lesz, a helyi italegység gondoskodik majd az italokról.

Elmondja, hogy az Országos Szlovák Önkormányzat alakuló ülése 2024. október 8-án volt, a vármegyei szlovák önkormányzat alakuló ülésére a mai napon 16.00 órától kerül sor.

A képviselők a tájékoztatást tudomásul vették.

Egyéb bejelentés hiányában az elnök asszony az ülést bezárja.

Tóth Erika
elnök



Czirbuly Mátyásné
jegyzőkönyv hitelesítő

MEGHÍVÓ

Értesítem, hogy Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzatának Képviselő-testülete
2024. október 09-én (szerda) 14:00 órakor ülést tart, amelyre meghívom.

A tanácskozás helye: Községháza tanácskozóterme.

N A P I R E N D:

1. Választási Bizottság elnökhelyettesének tájékoztatója a nemzetiségi önkormányzati választás eredményéről.

Előadó: dr. Petrovszki Attila HVB elnök

2. Képviselők eskütétele

Előadó: dr. Petrovszki Attila HVB elnök

3. Elnök és elnökhelyettes megválasztása

Előadó: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat korelnöke

4. SZMSZ felülvizsgálata

Előadó: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

5. Együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Előadó: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

6. Tájékoztató a képviselői összeférhetlenségi szabályokról, vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségről, KOMA adatbázisba történő felvételről

Előadó: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

7. Egyéb ügyek, bejelentések

Előadó: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnöke



dr. Petrovszki Attila
HVB elnök

JELENLÉTI ÍV

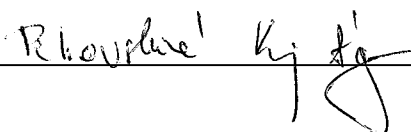
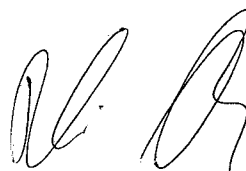
Készült Kétsoprony község Szlovák Önkormányzata 2024. október 09-én 14:00 órakor tartott alakuló ülésén.

Czirbuly Mátyásné	képviselő	<u>Czirbuly Mátyásné</u>
Strbik Mihály Gáspárné	képviselő	<u>Strbik Mihály Gáspárné</u>
Szabóné Szász Katalin	képviselő	<u>Szabóné Szász Katalin</u>
Tóth Erika	képviselő	<u>Tóth Erika</u>
Zelenyánszki Katalin	képviselő	<u>Zelenyánszki Katalin</u>

Meghívottak:

dr. Petrovszki Attila HVB elnök

Petrovszkiné Krajcsó Ágnes jegyző



Helyi Választási Bizottság
5674 Kétsoprony, Dózsa György út 11.
Tel: 06/66/246-012
Email: jegyzo@kktv.hu

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom Önöket a 2024. év június 09-i Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban tartott nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.

A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményes volt, a megválasztott képviselők száma 5 fő.

Czirbuly Mátyásné 84 érvényes szavazat


Strbik Mihály Gáspárné 100 érvényes szavazat


Szabóné Szász Katalin 111 érvényes szavazat

Tóth Erika 93 érvényes szavazat

Zelenyánszki Katalin 111 érvényes szavazat

Kétsoprony, 2024. október 7.


dr. Petrovszki Anikó
HVB elnök



Kétsoprony Község Helyi Választási Bizottságának
25/2024. (VI.10.) számú határozata
a szlovák nemzetiségi önkormányzati képviselő-választás eredményének
megállapításáról

Kétsoprony Község Helyi Választási Bizottsága a 2024. év június 09-i Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban tartott Békés vármegyei Kétsoprony településen települési nemzetiségi önkormányzati képviselő-testület tagjainak választásáról készült jegyzőkönyv alapján a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők választás eredményének megállapítása tárgyában meghozta a következő

határozatot:

a 2024. év június 09-i Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban tartott Békés vármegyei Kétsoprony településen a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményét jelen határozat mellékletét képező, és két eredeti példányban elkészített „Jegyzőkönyv a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményéről szlovák nemzetiség” című jegyzőkönyv szerint állapítja meg.

Kétsoprony Község Helyi Választási Bizottsága elrendeli a határozat közzétételét Kétsoprony Község Önkormányzata hirdetőtábláján, és a www.ketsoprony.hu megnevezésű honlapján.

A határozat ellen annak meghozatalától számított 3 napon belül a központi névjegyzékben szereplő választópolgár, jelölt, jelölő szervezet, továbbá az ügyben érintett természetes és jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet személyesen, levélben, telefaxon vagy elektronikus levélben a Békés Megyei Területi Választási Bizottsághoz címzett fellebbezést nyújthat be a Kétsoprony Község Helyi Választási Bizottságánál (5674 Kétsoprony, Dózsa György út 11. email: jegyzo@kktv.hu). A fellebbezést úgy kell benyújtani, hogy az legkésőbb 2024. június hó 113. napján 16.00 óráig megérkezzen.

A választási bizottságnak a választás eredményét megállapító döntése ellen

- a) a bizottság eredményt megállapító döntésének törvénysértő voltára, vagy
- b) az eredmények összesítésére és a választási eredmény megállapítására vonatkozó szabályok megsértésére hivatkozással lehet fellebbezést benyújtani.

A fellebbezésnek tartalmaznia kell

- a) a kérelem a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ve.) 223. § (3) bekezdése szerinti alapját,
- b) a kérelem benyújtójának nevét, lakcímét (székhelyét) és - ha a lakcímétől (székhelyétől) eltér - postai értesítési címét,
- c) a kérelem benyújtójának személyi azonosítóját, illetve ha a külföldön élő, magyarországi lakcímmel nem rendelkező választópolgár nem rendelkezik személyi azonosítóval, a magyar állampolgárságát igazoló okiratának típusát és számát, vagy jelölő szervezet vagy más szervezet esetében a bírósági nyilvántartásba-vételi számát.

A fellebbezés tartalmazhatja benyújtójának telefaxszámát vagy elektronikus levélcímét, illetve kézbesítési megbízottjának nevét és telefaxszámát vagy elektronikus levélcímét.

Indokolás

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 51. §. (1) bek. b) pontja szerint a települési nemzetiségi képviselők száma öt fő.

Az njtv. 65. § (2) bekezdése alapján képviselők azok lesznek, akik az eredményes választáson a megválasztható képviselők száma szerinti legtöbb szavazatot kapják.

A Ve. 14. § (1) bekezdése rögzíti, hogy a választási bizottságok a választópolgárok független, kizárólag a törvénynek alárendelt szervei, amelyeknek elsődleges feladata a választási eredmény megállapítása, a választások tisztaságának, törvényességének biztosítása, a pártatlanság érvényesítése és szükség esetén a választás törvényes rendjének helyreállítása.

A Ve. 44. § (1) bekezdése értelmében a választási bizottság – az SZSZB kivételével – az ügy érdemében határozatot, az eljárás során felmerült minden egyéb kérdésben jegyzőkönyvbe foglalt döntést hoz.

A Ve. 328. §-a kimondja, hogy a települési nemzetiségi önkormányzati választás eredményét a helyi választási bizottság állapítja meg.

A Ve. 202. § (1) bekezdése rögzíti, hogy a szavazóköri, valamint a választási eredményről jegyzőkönyvet kell készíteni.

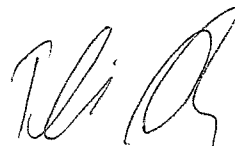
A települési nemzetiségi önkormányzati képviselők választás eredményének megállapítására szolgáló jegyzőkönyv mintáját a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásán, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásán a választási irodák hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásának részletes szabályairól és a választási eljárásban használandó nyomtatványokról szóló 2/2024. (III. 11.) IM rendelet 60. melléklete állapítja meg.

A Helyi Választási Bizottság a fenti rendelkezéseknek megfelelően összesítette Kétsoprony településen a nemzetiségi önkormányzati képviselői tagokra leadott szavazatokat és megállapította a választás eredményét, melyet két eredeti példányban elkészített „Jegyzőkönyv a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményéről szlovák nemzetiség” című jegyzőkönyvbe foglalt.

A Ve. 49. § (2) bekezdés értelmében a választási bizottság a határozatát - a személyes adatok kivételével - nyilvánosságra hozza. A Helyi Választási Bizottság a nyilvánosságra hozatal tekintetében a rendelkező részben foglaltak szerint intézkedett.

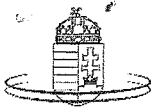
A Helyi Választási Bizottság határozata a fentiekben hivatkozott jogszabályhelyeken, a jogorvoslatról szóló tájékoztatás a Ve. 10. §-án, 221. § (1) bekezdésén, a 223. § (1) bekezdésén, a 224. § (1)-(4) bekezdésein, 241. § (1) – (2) bekezdésén, 307/P. § (2) bekezdés c) pontján alapul.

Kétsoprony, 2024. június 10.



dr. Petrovszki Attila
elnök





TN

JEGYZŐKÖNYV
A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK
VÁLASZTÁSÁNAK EREDMÉNYÉRŐL

ER



SZLOVÁK NEMZETISÉG

BÉKÉS vármegye
Kétsoprony

1 számú példány

Készült 2024.06.10. napján, 2 db általános szavazóköri jegyzőkönyv felhasználásával, a helyi választási bizottság hivatali helyiségében:
 Kétsoprony, Dózsa György út 11.

A	A névjegyzékben lévő választópolgárok száma:	174	A11
	Szavazóként megjelent választópolgárok száma:	145	F11
	Beérkezett lezárt borítékok száma:	142	

B	Bélyegzőlenyomat nélküli szavazólapok száma:	1	O
	Lebélyezett szavazólapok száma: (K=M+N)	141	K
	Eltérés a szavazóként megjelentek számától: (L=K-F; többlet: + /hiány: -)	-4	L
	Érvénytelen lebélyezett szavazólapok száma:	5	M
	Érvényes szavazólapok száma:	136	N

C A SZAVAZATOK SZÁMA JELÖLTENKÉNT		SZAVAZAT
1.	ZELENYÁNSZKI KATALIN Magyarországi Szlovákok Szövetsége- IDENTITA Szlovák Egyesület- Magyarországi Szlovák Szervezetek Uniója-Szövetsége	127 111
2.	SZÁSZ ATTILA Magyarországi Szlovákok Szövetsége- IDENTITA Szlovák Egyesület- Magyarországi Szlovák Szervezetek Uniója-Szövetsége	171 66
3.	SZABÓNÉ SZÁSZ KATALIN Magyarországi Szlovákok Szövetsége- IDENTITA Szlovák Egyesület- Magyarországi Szlovák Szervezetek Uniója-Szövetsége	155 111
4.	TÓTH ERIKA Magyarországi Szlovákok Szövetsége- IDENTITA Szlovák Egyesület- Magyarországi Szlovák Szervezetek Uniója-Szövetsége	116 93
5.	CZIRBULY MÁTYÁSNE Magyarországi Szlovákok Szövetsége- IDENTITA Szlovák Egyesület- Magyarországi Szlovák Szervezetek Uniója-Szövetsége	133 84
6.	STRBIK MIHÁLY GÁSPÁRNÉ Magyarországi Szlovákok Szövetsége- IDENTITA Szlovák Egyesület- Magyarországi Szlovák Szervezetek Uniója-Szövetsége	149 100
7.	PETROVSZKI TÜNDE Magyarországi Szlovákok Szövetsége- IDENTITA Szlovák Egyesület- Magyarországi Szlovák Szervezetek Uniója-Szövetsége	168 63



Kétsoprony

SZLOVÁK NEMZETISÉG

D

A választás eredménye:

A választás eredményes, a megválasztott képviselők:

	NEVE	AZONOSÍTÓJA
1.	ZELENYÁNYOSKI KATALIN	127
2.	SZABÓNÉ SZÁSZ KATALIN	155
3.	STRBIK MIHÁLY GÁSPÁRNÉ	149
4.	TÓTH ERIKA	116
5.	CZIBULY MÁTYÁSNE	133

A választási bizottság a fentiek közül a következő azonosítójú jelölt mandátumhoz jutását szavazategyenlőség miatt sorsolással állapította meg:

A választás eredménytelen, mert a megválasztható képviselők számánál kevesebb jelölt kapott érvényes szavazatot.

HELYI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG

NÉV	Alírás a jegyzőkönyv kiállításakor	Alírás a jegyzőkönyv másolatának átvételekor
DR. PETROVICKI ATTILA elnök		_____
JAVANA J. R. NE elnökhelyettes		_____
PETROVICKI ANCSIN KLÁRA		_____
PETROVICKI ANCSIN KLÁRA jegyzőkönyvvezető		

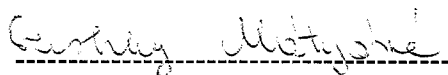


ESKÜOKMÁNY

Én **Czirbuly Mátýásné**, mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti **szlovák** nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratahoz híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a **szlovák** nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!



esküttevő



Dr. Petrovszki Attila

esküvevő

" Ja.....(meno) ako členka kolektívu slovenskej národnosti v zmysle zákona o právach národností, prisahám, že počas vykonávania svojej poslaneckej funkcie budem verná svojej národnostnej pospolitosti, Základný zákon a právne normy dodržím, dopočuté tajomstvá uchovám, počas svojej práce postupujem svedomite a verne k svojim voličom, všetkým svojim úsilím zastupujem záujmy slovenskej národnosti, a sa budem snažiť o zachovanie a rozvoj nášho materinského jazyka, našich tradícií a kultúry.

(Podľa presvedčenia prísahu skladajúcej osoby:)

Nech mi v tom pán Boh pomáha!"

ESKÜOKMÁNY



Én **Strbik Mihály Gáspárné**, mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti **szlovák** nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a **szlovák** nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Strbik Mihály Gáspárné

esküttevő



dr. Petrovics Attila
esküvevő

" Ja.....(meno) ako členka kolektívu slovenskej národnosti v zmysle zákona o právach národností, prisahám, že počas vykonávania svojej poslanskej funkcie budem verná svojej národnostnej pospolitosti, Základný zákon a právne normy dodržíam, dopočuté tajomstvá uchovám, počas svojej práce postupujem svedomite a verne k svojim voličom, všetkým svojim úsilím zastupujem záujmy slovenskej národnosti, a sa budem snažiť o zachovanie a rozvoj nášho materinského jazyka, našich tradícií a kultúry.

(Podľa presvedčenia prísahu skladajúcej osoby:)

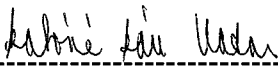
Nech mi v tom pán Boh pomáha!"

ESKÜOKMÁNY

Én **Szabóné Szász Katalin**, mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti **szlovák** nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezettel a **szlovák** nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!



esküttevő





dr. Petrovszki Attila

esküvevő

" Ja.....(meno) ako členka kolektívu slovenskej národnosti v zmysle zákona o právach národností, prisahám, že počas vykonávania svojej poslanskej funkcie budem verná svojej národnostnej pospolitosti, Základný zákon a právne normy dodržím, dopyčuté tajomstvá uchovám, počas svojej práce postupujem svedomite a verne k svojim voličom, všetkým svojim úsilím zastupujem záujmy slovenskej národnosti, a sa budem snažiť o zachovanie a rozvoj nášho materinského jazyka, našich tradícií a kultúry.

(Podľa presvedčenia prísahu skladajúcej osoby:)

Nech mi v tom pán Boh pomáha!"

ESKÜOKMÁNY

Én **Tóth Erika**, mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti **szlovák** nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a **szlovák** nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!



esküttevő



Petrovszki Attila

esküvevő

" Ja.....(meno) ako členka kolektívu slovenskej národnosti v zmysle zákona o právach národností, prisahám, že počas vykonávania svojej poslanskej funkcie budem verná svojej národnostnej pospolitosti, Základný zákon a právne normy dodržím, dopočuté tajomstvá uchovám, počas svojej práce postupujem svedomite a verne k svojim voličom, všetkým svojim úsilím zastupujem záujmy slovenskej národnosti, a sa budem snažiť o zachovanie a rozvoj nášho materinského jazyka, našich tradícií a kultúry.

(Podľa presvedčenia prísahu skladajúcej osoby:)

Nech mi v tom pán Boh pomáha!"

ESKÜOKMÁNY

Én **Zelenyánszki Katalin**, mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti **szlovák** nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a **szlovák** nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Zelenyánszki Katalin

esküttevő



[Handwritten signature]
dr. Petrovszki Attila

esküvevő

" Ja.....(meno) ako členka kolektívu slovenskej národnosti v zmysle zákona o právach národností, prisahám, že počas vykonávania svojej poslanskej funkcie budem verná svojej národnostnej pospolitosti, Základný zákon a právne normy dodržím, dopočuté tajomstvá uchovám, počas svojej práce postupujem svedomite a verne k svojim voličom, všetkým svojim úsilím zastupujem záujmy slovenskej národnosti, a sa budem snažiť o zachovanie a rozvoj nášho materinského jazyka, našich tradícií a kultúry.

(Podľa presvedčenia prísahu skladajúcej osoby:)

Nech mi v tom pán Boh pomáha!"

KÉTSOPRONY KÖZSÉG SZLOVÁK ÖNKORMÁNYZATÁNAK

62/2019. (X.21.) számú határozata

a Szlovák Önkormányzat

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

A Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nj.tv.) 88. §-ában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzata a szlovák nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, érdekeinek védelmére és képviselésére a szlovák nemzetiségi közügyek települési intézésére, - a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása során – jött létre.

2. Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzata
szlovák nyelven: **Slovenská samospráva obce Kéťsoproň**
rövidített neve: **SZÖ** (határozatok megjelöléséhez)

3. Az önkormányzat székhelye: **K É T S O P R O N Y**

4. Az önkormányzat levelezési címe:

5674 Kétsoprony Dózsa György út 11.

5. Az önkormányzat jelképeiről, kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről, szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiségi helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.

6. Az önkormányzat jogosult szlovák nyelvű bélyegző használatára. A bélyegző lenyomatát a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

II. fejezet

A Szlovák önkormányzat jogállása

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

8. Az önkormányzat jogi személy. A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a helyi nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg.

9. A testületet az elnök képviseli.

10. A Szlovák Önkormányzat feladat- és hatáskörében önállóan, vagy állami szervekkel, más nemzetiségi önkormányzattal és szerveivel együttesen járhat el.

11. A Szlovák Önkormányzat döntéseit önállóan saját kockázatára hozza, és módosíthatja.

A Szlovák Önkormányzat feladata és hatásköre

12. A Szlovák Önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg:

- a.) szervezete és működése szabályait, az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
- b.) a települési nemzetiségi önkormányzat nevét,
- c.) jelképeit, kitüntetéseit, továbbá ezek odaítélésének feltételeit és szabályait,
- d.) az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeit,
- e.) a törzsvagyon körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait,
- f.) intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,

- g.) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
- h.) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
- i.) pályázat kiírását,
- j.) ösztöndíj alapítását,
- k.) a helyi települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- l.) a helyi települési önkormányzat rendeletében költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását,
- m.) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését,
- n.) védi a nemzetiségi érdekeket, s feladat- és hatáskörének gyakorlásával ellátja a nemzetiségek képviselőit.
- o.) Önként vállalt feladatok:
 - a nemzetiségi oktatás területén:
 1. a szlovák nyelvoktatás támogatása,
 2. a nyelvi és kulturális (néptánc, színjátszó) rendezvények szervezése, támogatása,
 3. a szlovák családi rendezvények szervezése, lebonyolítása.
 - hagyományápolás, közművelődés:
 - a szlovák hagyományápoló együttesek, szervezetek támogatása.
 - Szlovák hagyományteremtő programok szervezése, lebonyolítása.

E feladatok ellátása az éves költségvetésben rendelkezésre álló források keretei között történik.

Hatáskör gyakorlása

13. A Szlovák Önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során a törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat- és hatáskörében jár el.

III.

Az önkormányzat testülete

14. Az önkormányzat feladatait a testület, az elnök és az elnökhelyettes látják el.

15. A testület tagjainak száma "5" (öt) fő.

16. A képviselők névjegyzékét a Szabályzat 1. sz. függeléke tartalmazza.

IV.

A testület működése, a testület ülései

17. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

18. A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke – a választást követő 15 napon belül - hívja össze.

19. Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.

20. A testület alakuló ülésén megválasztja az elnököt, valamint az elnökhelyettest.

21. A testület zárt ülésen választja meg az elnököt. Zárt ülésen titkos szavazás is tartható. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az lesz, aki megkapja a választott képviselők több mint felének a szavazatát.

22. A Szlovák Önkormányzat bizottságot nem választ.

23. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal rendes ülést, s évente 1 alkalommal közmeghallgatást tart.

24. A képviselők több mint 1/4 ének – legalább 2 képviselő - indítványára össze kell hívni a testület ülését.

25. Az indítványt az elnöknél kell előterjeszteni, aki az indítványt követő 8 napon belülre köteles a testületet összehívni.

26. Az ülések számát és időpontját a testület munkaterve tartalmazza.

27. A testületi ülést az önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze. Mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége-, illetőleg a tisztségviselők együttes tartós akadályoztatása esetére az ülés összehívására, illetve az ülés vezetésére a mindenkori korelnök képviselőt jelöli ki a Testület.

28. A testület éves időszakra munkatervet készít. A munkaterv elkészítése az elnök feladata.

29. A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a.) az ülések várható időpontját,
- b.) a napirendek címét, előadóját,
- c.) az előkészítésért felelős nevét.

30. A munkatervben kötelező napirendként kell szerepelni az alábbi témaköröknek:

- a.) beszámoló az előző év költségvetésének teljesítéséről,
- b.) a következő év költségvetésének megtárgyalása.

31. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább öt munkanappal az ülés előtt megkapják.

32. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és napját, kezdési időpontját, a napirendi pontok felsorolását és az előterjesztők nevét.

33. A testület ülésére meg kell hívni a települési önkormányzat jegyzőjét.

A testület ülésére tanácskozási joggal meghívható:

- a.) a polgármester vagy alpolgármester
- b.) akiknek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

34. Az elnök a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja az ülést (rendkívüli ülés).

35. A rendkívüli ülésre vonatkozó indítványt a tárgy megjelölésével a testület elnökéhez kell benyújtani, aki az ülést a benyújtástól számított 5 munkanapon belül köteles összehívni.

36. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

37. A testület ülési nyilvánosak, azon bárki részt vehet.
38. A testület zárt ülésére vonatkozó rendelkezéseket a a Nj.tv 91. § -a tartalmazza.
39. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételeket Kétsoprony község Önkormányzata a Kétsopronyi Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja együttműködési megállapodás alapján. Az együttműködési megállapodás a Szabályzat 2. sz. melléklete.

A tanácskozás rendje

40. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
41. A napirend kiegészítésére, illetve megváltoztatására az ülés kezdetén bármelyik képviselő javaslatot tehet.
42. A napirendi javaslatokról a testület dönt.
43. A napirendi pontok sorrendjét az elnök határozza meg, lehetőség szerint az alábbi módon:
- a.) határozati javaslatok,
 - b.) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c.) tájékoztatók,
 - d.) egyébek.
44. A napirendi pontok előterjesztői lehetnek:
- a.) a képviselők,
 - b.) az elnök és az elnökhelyettes,
 - c.) a települési önkormányzat polgármestere,
 - d.) akit erre az elnök felkér.
45. A testület ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy a tisztségek betöltetlensége esetén az ülést az SZMSZ-ben megjelölt képviselő vezeti.

46. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök számba veszi a megjelent és az igazoltan távollevő képviselőket és megállapítja az ülés határozatképességét. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint a fele jelen van.

47. Ha az ülés nem határozatképes, úgy az elnök berekeszti és nyolc napon belül változatlan napirenddel ismét összehívja.

48. Az elnök javaslatára a testület jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

49. A képviselőknek a napirendhez való hozzászólásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében. A képviselő kérésére írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

50. A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

A döntéshozatal szabályai

51. Amennyiben a napirendi ponthoz felszólaló már nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület, egyszerű szótöbbséggel dönt.

52. Döntéshozatal előtt az elnök ellenőrzi az ülés határozatképességét.

53. A döntéshozatalból 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 képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

54. Az ülés elnöke a napirendi pont tárgyalása során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra oly módon, hogy először a módosító indítványok szavazására kerül sor, benyújtásuk sorrendjében.

55. A testület többnyire egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit. Az egyszerű szótöbbséghez a jelenlévő képviselők több mint felének egybehangzó "igen" szavazata szükséges.

56. Minősített többséggel hozott döntésre a megválasztott képviselők több mint felének egybehangzó "igen" szavazata szükséges a Nj. tv. 92. (4) bekezdésében s felsorolt ügyek tárgyalásakor.

57. A testület döntéseit nyílt szavazással hozza.

58. A szavazás megkezdése előtt bármelyik képviselő javaslatot tehet a névszerinti szavazásra. E kérdésben a testület dönt.

59. Névszerinti szavazás esetén az elnök ABC rendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők nevük elhangzásakor "igen", "nem" és "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a szavazatot a névsoron feltünteti. A hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

60. Az Önkormányzat döntései testületi határozatok.

61. Az Önkormányzat jegyzőkönyvei határozatai - a zárt ülés kivételével – megtekinthetők a kétsopronyi Közös Önkormányzati Hivatalban. Amennyiben a zárt ülés jegyzőkönyve közérdekű adatot, közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, úgy annak nyilvánosságát is biztosítani kell.

A testületi ülés dokumentumai

62. A testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyv készül magyar nyelven. Elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyv az Nj.tv. 95. § (2) bekezdésében foglaltakat tartalmazza.

63. A levezető elnök javaslatára a testület jegyzőkönyv-hitelesítőt választ, aki az elnökkel együtt aláírja az ülésről készült jegyzőkönyvet. Az elnök az ülést követő 15 napon belül a jegyzőkönyvet megküldi a Békés Megyei Kormányhivatalnak, valamint a település jegyzőjének.

64. A jegyzőkönyv eredeti példányát a jegyző kezeli, választási ciklusonként bekötteti és elhelyezi az irattárban.

Egy példányt, - a zárt ülés jegyzőkönyveinek kivételével – a Községi könyvtárnak kell megküldeni.

65. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvkészítés szabályait kell alkalmazni.

66. A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - a testületi ülés jegyzőkönyvébe betekintheznek. A jegyzőkönyvet és mellékleteit a Kétsopronyi Közös Önkormányzati Hivatalban hozzáférhetővé kell tenni.

V.**A képviselők jogállása**

67. A nemzetiségi önkormányzati képviselőkre vonatkozó szabályokat a Nj.tv 99-101 §-a, valamint e Szabályzat határozza meg.

68. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a szlovák nemzetiség érdekeit képviseli.

69. A képviselő jogait és kötelezettségeit az Nj.tv. 101. §-a határozza meg.

70. A képviselő megbízatása megszűnik az Nj.tv.102 §. (1) bekezdésében foglalt esetekben.

VI.**Az elnök, elnökhelyettes**

71. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ.

72. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a./ segíti a képviselők munkáját,
- b./ összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c./ képviseli az önkormányzatot,
- d./ az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv hitelesítővel együtt aláírja,
- e./ kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a bizottságok elnökeivel,
- f./ szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Polgármesteri Hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
- g./ dönt az átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

73. A testület az elnök helyettesítésére és munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, ill. rendelkezik annak jogosítványával.

74. Az elnök megbízatása megszűnik az Nj.tv. 102. §. (1) bekezdésében foglalt esetekben.

VII.

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

75. A testület saját hatáskörében határozza meg:

- a./ a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül elkülönített vagyon használatát,
- b./ költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

76. A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont - a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével - meghatározza.

77. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait az önkormányzati hivatal látja el a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat megállapodása alapján, mely megállapodást mind a két testület határozatba foglal. Az együttműködési megállapodás a Szabályzat 2. számú melléklete.

78. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését elkészíteni. A költségvetési javaslatot az elnök terjeszti a testület elé.

79. Az önkormányzat önálló pénzfogalmi számlát vezet, működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a./ az állam költségvetési hozzájárulása,
- b./ alapítványi támogatások,
- c./ hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások.

80. A nemzetiségi önkormányzat ingó-, ingatlan vagyonnal nem rendelkezik, bevételeit pályázati támogatásokkal egészíti ki.

81. Az önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.

82. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik.

VIII.

Közmeghallgatás

83. A képviselő-testület évente egy alkalommal, előre meghirdetett, a munkatervben rögzített időpontban és helyszínen közmeghallgatást tart.

84. A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról és a tárgyalásra kerülő napirendről a lakosságot Kétsoprony Község Önkormányzatának honlapja útján, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell értesíteni.

85. A közmeghallgatásra meg kell hívni:

- a./ a testületi tagokat,
- b./ a polgármestert,
- c./ a jegyzőt,
- d./ az országos szlovák önkormányzat képviselőjét,
- e./ a választási kerület országgyűlési képviselőjét,
- f./ továbbá akinek a meghívását a testület indokoltnak tartja.

86. A közmeghallgatást az elnök vezeti.

IX.

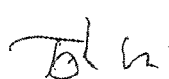
Záró rendelkezések

87. A Szabályzat mellékletei az alábbiak:


- 1. sz. melléklet: az önkormányzat bélyegzőjének leírása
- 2. sz. melléklet: Együttműködési megállapodás
Kétsoprony község Önkormányzatával
- 1. sz. függelék: a képviselők névjegyzék

88. A Szabályzat 2019. október 22-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 12/2015. (V.05.) SZÖ. határozattal elfogadott SZMSZ. hatályát veszti.

Kétsoprony, 2019. október 22.



elnök



Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzata

Szervezeti és Működési Szabályzata

1. számú melléklet

**A Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzat az alábbi bélyegző
használatára jogosult:**



Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzata

Szervezeti és Működési Szabályzata

1. számú függeléke

**Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzat Képviselő-
testületének**

névjegyzéke

- 1./ Tóth Erika elnök
- 2./ Strbik Mihály Gáspárné elnökhelyettes
- 3./ Czirbuly Mátyásné képviselő
- 4./ Szabóné Szász Katalin képviselő
- 5./ Zelenyánszki Katalin képviselő

KÉTSOPRONY KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA

KÉTSOPRONY KÖZSÉG
SZLOVÁK ÖNKORMÁNYZATA

Együttműködési megállapodás

Mely létrejött egyrészről Kétsoprony Község Önkormányzata (adószáma: 15725376-2-04, székhelye: 5674 Kétsoprony Dózsa Gy. út. 11., képviseli: Völgyi Sándor polgármester, a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzata (adószáma: 15774868-1-04, székhelye: 5674 Kétsoprony Dózsa Gy. út 11., képviseli: Tóth Erika elnök, a továbbiakban: Szlovák Önkormányzat) együttesen a továbbiakban: Felek/ között alulírott helyen és napon, az alábbi tartalommal:

I. A megállapodás célja, jogszabályi háttere

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján a Szlovák Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzésim, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Szlovák Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzat Hivatala gondoskodik.

Az Önkormányzat és a Szlovák Önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80 § (3) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik.

Az Njtv. 80. § (1)-(2) bekezdése alapján az Önkormányzat és a Szlovák Önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiség használatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a Szlovák Önkormányzattal.

Felek jelen megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás kötési kötelezettség teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásaira is figyelemmel kötik meg.

II. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

1. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

1.1.A Szlovák Önkormányzat tárgyevre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Kétsopronyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) feladata, melyért a Jegyző felelős.

- 1.1.1 A Szlovák Önkormányzat határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – pénzügyi főelőadó – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a Szlovák Önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésre bocsátja a Szlovák Önkormányzatra vonatkozó adatokat.
- 1.1.2 A költségvetési határozat tervezetét a Szlovák Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének tárgyév 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 45. napig.
A szlovák Önkormányzat a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt.
- 1.1.3 Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Szlovák Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
- 1.1.4 Amennyiben az Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelet-tervezetben tervezett, Szlovák Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Szlovák Önkormányzat költségvetési határozatát, a Szlovák Önkormányzat Képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.
- 1.1.5 A Szlovák Önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Hivatal pénzügyi főelőadója készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A Szlovák Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
- 1.1.6 Az Önkormányzat a Szlovák Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

- 2.1. A Szlovák Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.
- 2.2.A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Szlovák Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig – december 31-i hatállyal – hozhatja meg.

3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb Szlovák Önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek

- 3.1.A Hivatal pénzügyi főelőadója elkészíti - a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Szlovák Önkormányzat költségvetését érintő valamennyi költségvetési információt, illetve egyéb központi adatszolgáltatást, melyet a Szlovák Önkormányzat elnöke ír alá.

A Szlovák Önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott személy részére eljuttatja.

3.2. A Hivatal az összeállított költségvetési információt jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

4. Beszámolás, évközi kimutatások

4.1. A Szlovák Önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében.

4.2. A Szlovák Önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testülete elé.

4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, ehhez az elnök a Szlovák Önkormányzatot érintő kérdésekben az adatokat – a pénzügyi főelődön keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

III. A Szlovák Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítés igazolási feladatok

A Szlovák Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal. A Hivatal számviteli politikája és szabályzatai vonatkoznak a Szlovák Önkormányzatra is.

1. A kötelezettségvállalások rendje:

A Szlovák Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Szlovák Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Szlovák Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. (Ávr. 52. § (7) bekezdés)

A Szlovák Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés)

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a 200.000.-Ft-ot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
- c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje

A Szlovák Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal pénzügyi főelőadója, távolléte esetén a jegyző által esetileg írásban kijelölt személy lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- b) a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet.
- c) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- d) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. (Ávr. 54. § (2) bekezdés).

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54. § (1) bekezdésben foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót. (Ávr. 54. § (3) bekezdés).

3. A teljesítés igazolás rendje

A Szlovák Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására a kötelezettségvállaló (A Szlovák Önkormányzat elnöke) vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – írásban kijelölt személy jogosult.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés, vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését (Ávr. 57. § (1) bekezdés).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni (Ávr. 57. § (3) bekezdés).

4. Az érvényesítés rendje

A Szlovák Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén érvényesítésre a pénzügyi főelőadó jogosult.

A pénzügyi főelőadó távolléte esetén a jegyző által esetileg írásban kijelölt személy az érvényesítő.

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., és az Ávr. előírásait, továbbá az Önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e (Ávr. 58. §. (1) bekezdés).

Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

5. Az utalványozás rendje

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás az érvényesített okmány alapján történik.

A Szlovák Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszedésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozására) a Szlovák Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Szlovák Önkormányzati képviselő jogosult. (Ávr. 52. §)

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezésen az Ávr. 59. § (3) bekezdése alapján 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 megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. Ú§ (5) bekezdésében felsorolt esetekben.

6. Összeférhetlenségi szabályok

- 6.1. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1.§ (1) bek. 1.) pontja) vagy maga javára látná el.
- 6.2. A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 6.3. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

IV. Gazdálkodás rendje

1. Pénzellátás

- 1.1. Az Önkormányzat a bankszámlájára érkező, de a Szlovák Önkormányzatot bármely jogcímen megillető összeget az Önkormányzat a számláján történő jóváírástól számított 8 munkanapon belül tovább utalja a Szlovák Önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Amennyiben az Önkormányzat a Szlovák Önkormányzat részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.

2. Bankszámlarend

2.1. A Szlovák Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott **11733003-15774868-00000000** számú pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.

3. Házipénztár

3.1. A Szlovák Önkormányzat házi pénztárának kezelését a pénzügyi ügyintéző látja el.

3.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal pénzügyi ügyintézőjének a tárgyhónapra vonatkozó készpénzforgalomhoz kapcsolódó, a gazdasági eseményeket alátámasztó okmányokat hiánytalanul átadni.

4. Könyvvizetés és nyilvántartás rendje

4.1. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Szlovák Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételeit.

4.2. A könyvvizetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

4.3. Amennyiben a Hivatal a könyvvizetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a hibát észlelő – pénzügyi főelőadó vagy a pénzügyi ügyintéző – írásban köteles tájékoztatni a jegyzőt.

5. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése

5.1. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a pénzügyi előadó részére megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítéséről.

5.2. Amennyiben a Hivatal a Szlovák Önkormányzat által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért az ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó

megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

5.3. A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIRA rendszerben történik a Szlovák Önkormányzat adószámán. A bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik. A Szlovák Önkormányzat által fizetendő adó és közterhek összegéről a Kincstár kimutatást küld, a befizetés a pénzügyi főelőadó feladata.

5.4. A Szlovák Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért ÁFA bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Szlovák Önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: **15774868-1-4**
Amennyiben a Szlovák Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az Adóhatóság felé.

V. A vagyontárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje

1. A Szlovák Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakuláskor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonszerzést. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.
2. A Szlovák Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és a Hivatal pénzügyi rendszerében történik.
3. A Szlovák Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonszerzéssel – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a III. pontban foglaltak szerint történik.
4. A Szlovák Önkormányzat helyiségében, illetve használatában lévő eszközöt leltározását a jegyző által kijelölt leltározási bizottság bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Hivatal pénzügyi ügyintézője bocsátja rendelkezésre. A leltárfelvételi íveket minden év január 31-ig kell leadni a pénzügyi ügyintéző részére. A leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a Szlovák Önkormányzat elnöke. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Szlovák Önkormányzat elnöke írásban szolgáltat információt a pénzügyi ügyintéző részére.
5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valódiságáért, a számviteli adatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Szlovák Önkormányzat elnöke, az Önkormányzat polgármestere és a jegyző együttesen felelős.
6. A Szlovák Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

VI. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és egvütműködési kötelezettségek

1. A Szlovák Önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatal pénzügyi főelőadója értesíti.
2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Szlovák Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Szlovák Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó szlovák önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.
3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VI.2. pontban megjelölt határidőn belül.

VII. A Szlovák Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A Szlovák Önkormányzat részére havonta igény szerint, harminckettő órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladata ellátására alkalmas, számítógéppel, áramellátással, működő internetkapcsolattal ellátott irodahelyiségre a Kétsopronyi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén található épületben, valamint a benne található berendezési – és felszerelési tárgyakra (különösen íróasztal, irattároló szekrény, irodaszék, íróeszközök, számítógép, vezetékes telefonkészülék, nyomtató, fénymásoló gép).
2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával működtetésével kapcsolatos rezsi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik.
3. A Szlovák Önkormányzat az 1. pontban írt eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. A Szlovák Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Kétsopronyi Közös Önkormányzati Hivatal épületében folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
5. A Szlovák Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
6. Az Önkormányzat 1 fő, a Kétsopronyi Közös Önkormányzati Hivatalnál, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása útján biztosítja a nemzetiségi képviselők munkájának segítéséhez, a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítéséhez, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátáshoz szükséges személyi feltételek megteremtését.
7. A képviselőtestületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) az Önkormányzat a Kétsopronyi Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja.

8. Az Önkormányzat a Kétsopronyi Közös Önkormányzati Hivatal útján látja el a szlovák képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

9. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Szlovák Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvényt sértést észlel.

10. A 6. és a 7. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli, kivéve a képviselőtestületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

VIII. Belső ellenőrzés

1.A Jegyző által a Szlovák Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátására megbízott személy minden a Szlovák Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítés előtt köteles meggyőződni a fedezet meglétéről.

2.A Jegyző Békéscsaba és Térsége Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulással megkötött Társulási megállapodás alapján, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) korm. rendelet figyelembevételével gondoskodik a nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzéséről.

3.A belső ellenőrök feladataikat a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzik, jelentéseiket közvetlenül neki küldik meg.

4.A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

5.A belső ellenőrt – ideértve a vizsgálatban részt vevő szakértőt is – megbízólevéllel kell ellátni, amelyet a belső ellenőrzési vezető ír alá. A belső ellenőrzési vezető megbízólevelét a jegyző írja alá.

IX. Záró rendelkezések

1. A felek jelen megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik.
2. Felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül a szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.
3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., A Njtv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései az irányadók.

4. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat és a Szlovák Önkormányzat között 2018. október 30. napján kötött együttműködési megállapodás.
5. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

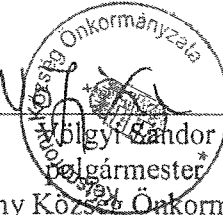
Kétsoprony, 2019. február 14.

Jóváhagyási záradék:

Jelen megállapodást a Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzata Képviselő-testülete a(z) 7/2019. (II.25.) szlovák önkormányzati határozatával,
Kétsoprony Község Önkormányzata Képviselő-testülete a(z) 11/2019. (II.26.) önkormányzati határozatával fogadta el.



Tóth Erika
elnök
Kétsoprony
Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzata



Václav Štefančík
polgármester
Kétsoprony
Kétsoprony Község Önkormányzata

KÉTSOPRONY KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA

KÉTSOPRONY KÖZSÉG
SZLOVÁK ÖNKORMÁNYZATA

Együttműködési megállapodás

Mely létrejött egyrészről **Kétsoprony Község Önkormányzata** (adószáma: 15725376-2-04, székhelye: 5674 Kétsoprony Dózsa Gy. út. 11., képviseli: Völgyi Sándor polgármester, a továbbiakban: Önkormányzat),
másrészről **Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzata** (adószáma: 15774868-1-04, székhelye: 5674 Kétsoprony Dózsa Gy. út 11., képviseli: Tóth Erika elnök, a továbbiakban: Szlovák Önkormányzat) együttesen a továbbiakban: Felek/ között alulírott helyen és napon, az alábbi tartalommal:

I. A megállapodás célja, jogszabályi háttere

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján a Szlovák Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzésim, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Szlovák Önkormányzat székhelye szerinti Önkormányzat Hivatala gondoskodik.

Az Önkormányzat és a Szlovák Önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80 § (3) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik.

Az Njtv. 80. § (1)-(2) bekezdése alapján az Önkormányzat és a Szlovák Önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiség használatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a Szlovák Önkormányzattal.

Felek jelen megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás kötési kötelezettség teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásaira is figyelemmel kötik meg.

II. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

1. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

1.1.A Szlovák Önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Kétsopronyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) feladata, melyért a Jegyző felelős.

- 1.1.1 A Szlovák Önkormányzat határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – pénzügyi főelőadó – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a Szlovák Önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésre bocsátja a Szlovák Önkormányzatra vonatkozó adatokat.
- 1.1.2 A költségvetési határozat tervezetét a Szlovák Önkormányzat elnöke nyújtja be a képviselő-testületének tárgyév 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 45. napig.
A szlovák Önkormányzat a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt.
- 1.1.3 Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Szlovák Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
- 1.1.4 Amennyiben az Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelet-tervezetben tervezett, Szlovák Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Szlovák Önkormányzat költségvetési határozatát, a Szlovák Önkormányzat Képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.
- 1.1.5 A Szlovák Önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Hivatal pénzügyi főelőadója készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A Szlovák Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.
- 1.1.6 Az Önkormányzat a Szlovák Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

- 2.1. A Szlovák Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.
- 2.2.A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a Szlovák Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig – december 31-i hatállyal – hozhatja meg.

3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb Szlovák Önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek

- 3.1.A Hivatal pénzügyi főelőadója elkészíti - a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Szlovák Önkormányzat költségvetését érintő valamennyi költségvetési információt, illetve egyéb központi adatszolgáltatást, melyet a Szlovák Önkormányzat elnöke ír alá.

A Szlovák Önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott személy részére eljuttatja.

3.2.A Hivatal az összeállított költségvetési információt jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

4. Beszámolás, évközi kimutatások

4.1.A Szlovák Önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében.

4.2. A Szlovák Önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testülete elé.

4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Hivatal teljesíti, ehhez az elnök a Szlovák Önkormányzatot érintő kérdésekben az adatokat – a pénzügyi főelődön keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

III. A Szlovák Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítés igazolási feladatok

A Szlovák Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal. A Hivatal számviteli politikája és szabályzatai vonatkoznak a Szlovák Önkormányzatra is.

1. A kötelezettségvállalások rendje:

A Szlovák Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Szlovák Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Szlovák Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. (Ávr. 52. § (7) bekezdés)

A Szlovák Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés)

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a 200.000.-Ft-ot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
- c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje

A Szlovák Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége esetén a Hivatal pénzügyi főelőadója, távolléte esetén a jegyző által esetileg írásban kijelölt személy lehet a pénzügyi ellenjegyzést végző személy (Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pont).

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- b) a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet.
- c) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- d) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. (Ávr. 54. § (2) bekezdés).

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54. § (1) bekezdésben foglalt követelményeknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót. (Ávr. 54. § (3) bekezdés).

3. A teljesítés igazolás rendje

A Szlovák Önkormányzat kötelezettségvállalásaihoz kapcsolódó teljesítések igazolására a kötelezettségvállaló (A Szlovák Önkormányzat elnöke) vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – írásban kijelölt személy jogosult.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés, vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését (Ávr. 57. § (1) bekezdés).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni (Ávr. 57. § (3) bekezdés).

4. Az érvényesítés rendje

A Szlovák Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén érvényesítésre a pénzügyi főelőadó jogosult.

A pénzügyi főelőadó távolléte esetén a jegyző által esetileg írásban kijelölt személy az érvényesítő.

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., és az Ávr. előírásait, továbbá az Önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e (Ávr. 58.§. (1) bekezdés).

Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

5. Az utalványozás rendje

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az utalványozás az érvényesített okmány alapján történik.

A Szlovák Önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételek beszedésének, vagy elszámolásainak elrendelésére (utalványozására) a Szlovák Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Szlovák Önkormányzati képviselő jogosult. (Ávr. 52. §)

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezésen az Ávr. 59. § (3) bekezdése alapján 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 megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében felsorolt esetekben.

6. Összeférhetlenségi szabályok

- 6.1. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1.§ (1) bek. 1.) pontja) vagy maga javára látná el.
- 6.2. A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 6.3. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

IV. Gazdálkodás rendje

1. Pénzellátás

- 1.1. Az Önkormányzat a bankszámlájára érkező, de a Szlovák Önkormányzatot bármely jogcímen megillető összeget az Önkormányzat a számláján történő jóváírástól számított 8 munkanapon belül tovább utalja a Szlovák Önkormányzat fizetési számlájára.

1.2. Amennyiben az Önkormányzat a Szlovák Önkormányzat részére önkormányzati támogatást nyújt, az a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül átutalásra.

2. Bankszámlarend

2.1. A Szlovák Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott **11733003-15774868-00000000** számú pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.

3. Házipénztár

3.1. A Szlovák Önkormányzat házi pénztárának kezelését a pénzügyi ügyintéző látja el.

3.2. Az elnök legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig köteles a Hivatal pénzügyi ügyintézőjének a tárgyhónapra vonatkozó készpénzforgalomhoz kapcsolódó, a gazdasági eseményeket alátámasztó okmányokat hiánytalanul átadni.

4. Könyvvizetés és nyilvántartás rendje

4.1. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Szlovák Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételeit.

4.2. A könyvvizetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

4.3. Amennyiben a Hivatal a könyvvizetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a hibát észlelő – pénzügyi főelőadó vagy a pénzügyi ügyintéző – írásban köteles tájékoztatni a jegyzőt.

5. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése

5.1. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a pénzügyi előadó részére megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.

5.2. Amennyiben a Hivatal a Szlovák Önkormányzat által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért az ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó

megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

5.3.A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIRA rendszerben történik a Szlovák Önkormányzat adószámán. A bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik. A Szlovák Önkormányzat által fizetendő adó és közterhek összegéről a Kincstár kimutatást küld, a befizetés a pénzügyi főelőadó feladata.

5.4.A Szlovák Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért ÁFA bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Szlovák Önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: **15774868-1-4**
Amennyiben a Szlovák Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az Adóhatóság felé.

V. A vagyon tárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje

1. A Szlovák Önkormányzat vagontárgyairól a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakuláskor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyon tárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.
2. A Szlovák Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és a Hivatal pénzügyi rendszerében történik.
3. A Szlovák Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a III. pontban foglaltak szerint történik.
4. A Szlovák Önkormányzat helyiségében, illetve használatában lévő eszközöt leltározását a jegyző által kijelölt leltározási bizottság bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Hivatal pénzügyi ügyintézője bocsátja rendelkezésre. A leltár felvételi íveket minden év január 31-ig kell leadni a pénzügyi ügyintéző részére. A leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a Szlovák Önkormányzat elnöke. A vagyon tárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Szlovák Önkormányzat elnöke írásban szolgáltat információt a pénzügyi ügyintéző részére.
5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valódiságáért, a számviteli adatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Szlovák Önkormányzat elnöke, az Önkormányzat polgármestere és a jegyző együttesen felelős.
6. A Szlovák Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

VI. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és egvütműködési kötelezettségek

1. A Szlovák Önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatal pénzügyi főelőadója értesíti.
2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Szlovák Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Szlovák Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó szlovák önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.
3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti VI.2. pontban megjelölt határidőn belül.

VII. A Szlovák Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A Szlovák Önkormányzat részére havonta igény szerint, harminckettő órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladata ellátására alkalmas, számítógéppel, áramellátással, működő internetkapcsolattal ellátott irodahelyiségre a Kétsopronyi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén található épületben, valamint a benne található berendezési – és felszerelési tárgyakra (különösen íróasztal, irattároló szekrény, irodaszék, íróeszközök, számítógép, vezetékes telefonkészülék, nyomtató, fénymásoló gép).
2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával működtetésével kapcsolatos rezsi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik.
3. A Szlovák Önkormányzat az 1. pontban írt eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. A Szlovák Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Kétsopronyi Közös Önkormányzati Hivatal épületében folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
5. A Szlovák Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
6. Az Önkormányzat 1 fő, a Kétsopronyi Közös Önkormányzati Hivatalnál, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása útján biztosítja a nemzetiségi képviselők munkájának segítéséhez, a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítéséhez, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátáshoz szükséges személyi feltételek megteremtését.
7. A képviselőtestületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) az Önkormányzat a Kétsopronyi Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja.

8. Az Önkormányzat a Kétsopronyi Közös Önkormányzati Hivatal útján látja el a szlovák képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

9. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Szlovák Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénytértést észlel.

10. A 6. és a 7. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli, kivéve a képviselőtestületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

VIII. Belső ellenőrzés

1.A Jegyző által a Szlovák Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátására megbízott személy minden a Szlovák Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítés előtt köteles meggyőződni a fedezet meglétéről.

2.A Jegyző Békéscsaba és Térsége Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulással megkötött Társulási megállapodás alapján, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) korm. rendelet figyelembevételével gondoskodik a nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzéséről.

3.A belső ellenőrök feladataikat a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzik, jelentéseiket közvetlenül neki küldik meg.

4.A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

5.A belső ellenőrt – ideértve a vizsgálatban részt vevő szakértőt is – megbízólevéllel kell ellátni, amelyet a belső ellenőrzési vezető ír alá. A belső ellenőrzési vezető megbízólevelét a jegyző írja alá.

IX. Záró rendelkezések

1. A felek jelen megállapodást aláírása napjától határozatlan időre kötik.
2. Felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják. Felek a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül a szervezeti és működési szabályzatukban rögzítik.
3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., A Njtv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései az irányadók.

4. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat és a Szlovák Önkormányzat között 2018. október 30. napján kötött együttműködési megállapodás.
5. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

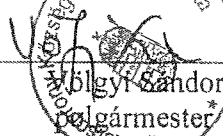
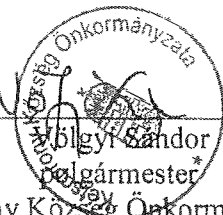
Kétsoprony, 2019. február 14.

Jóváhagyási záradék:

Jelen megállapodást a Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzata Képviselő-testülete a(z) 7/2019. (II.25.) szlovák önkormányzati határozatával, Kétsoprony Község Önkormányzata Képviselő-testülete a(z) 11/2019. (II.26.) önkormányzati határozatával fogadta el.



Tóth Erika
elnök
Kétsoprony



Völgyi Sándor
polgármester
Kétsoprony

Kétsopronyi „Horenka” Szlovák Hagyományőrző Egyesület
5674. Kétsoprony, Ady Endre utca 3.

4-5...../2024.ikt.sz.

Tárgy: Támogatás iránti kérelem.

Kétsoprony Község Szlovák Önkormányzatának

**5674. Kétsoprony,
Dózsa Gy. u. 11.**

Tisztelet Képviselő Testület!

Egyesületünk 2024. október hónapban új gyermek citera-együttes csoportot indít – a Szent István Katolikus Általános Iskola tanulói részvételével.

A nyári citeratáborban a gyermekek kedvet kaptak citerázásra, 8 gyermek jelentkezett oktatásra.

A citeraoktatást Závogyánné Varga Ildikó és Czirbuly Vikatória végzi.

Ezt a feladatot alkalmi foglalkoztatás keretében végzik heti rendszerességgel.

Pályázati forrásunk nincs az új kis csoport oktatására, ezért, amennyiben lehetőség van rá a citeraoktatásra és járulékaira

2024.október hónapra	31.480.-Ft
2024.november hónapra	31.480.-Ft
2024. december hónapra	31.480.-Ft
összesen:	94.440.-Ft

támogatást szíveskedjen nyújtani.

Célunk a szlovák népdalkincs átadása gyermekeknek, szlovák identitástudat erősítése, és közösségépítés.

Kérelmünk kedvező elbírálását megköszönve:

Tisztelettel:

Kétsoprony, 2024. október 12.

Kétsopronyi „Horenka”
Szlovák Hagyományőrző Egyesület
5674 Kétsoprony, Ady Endre u. 3.
Adószám: 18033995-1-04
Banksz.sz. 53700072-11050573

Zelenyánszki Jánosné
Zelenyánszki Jánosné
egyesület elnöke