

J e g y z ő k ö n y v

Készült a Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. február 8-án, 7 óra 30 perc kezdettel, Bácsalmáson, a Városháza földszinti nagytermében megtartott soros nyílt ülésén.

Jelen vannak: Petrekanics Valéria Mária elnök, Enginé Kovács Bokor Katalin elnökhelyettes, Kulisics István és Turcsik Erika képviselő (4 fő);
valamint

Patocskai Ibolya jegyző, Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető, Baka Krisztina számviteli ügyintéző (3 fő);

Jegyzőkönyvvezető: Zobokiné Bíte Gyöngyi testületi ügyintéző;

Igazoltan van távol: Dódony László Tiborné képviselő (1 fő).

Petrekanics Valéria Mária elnök a megjelentek köszöntése után az ülést megnyitja. Megállapítja a határozatképességet, mert az öttagú testületből 4 fő jelen van (80 %). Tájékoztatásul elmondja, hogy a veszélyhelyzet jelenleg is fennáll, de a 307/2021. (VI. 5.) Korm. rendelet szerint a Kat. tv. 46. § (4) bekezdésétől eltérően a települési önkormányzat képviselő-testülete a feladat- és hatáskörét maga gyakorolja. Dódony László Tiborné képviselő távollétét betegséggel indokolja. Jegyzőkönyv-hitelesítőnek Enginé Kovács Bokor Katalin elnökhelyettest javasolja kijelölni, majd a javaslatát szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

4/2022. (II. 8.) BHÖh

Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelölése

Határozat

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete Enginé Kovács Bokor Katalin elnökhelyettest jelöli ki jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Petrekanics Valéria Mária elnök a meghívóban jelzett napirendet elfogadásra javasolja, majd a napirendre tett javaslatának az elfogadását – más indítvány nem lévén – szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

5/2022. (II. 8.) BHÖh

Napirend megállapítása

Határozat

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a 2022. február 8-i soros ülésén az alábbi napirendi pontokat tárgyalja meg:

1. Települési önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata (1. sz. előterjesztés)
2. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat SZMSZ-ének módosítása (2. sz. előterjesztés)
3. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2021. évi költségvetésének II. módosítása (3. sz. előterjesztés)
4. A költségvetési évet követő három év tervezett bevételei és kiadásai várható keretszámainak megállapítása (4. sz. előterjesztés)
5. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2022. évi költségvetésének elfogadása (5. sz. előterjesztés)
6. Beszámoló a 2022. évi bácsalmási bunyevác nagy prélóról (6. sz. előterjesztés)
7. Általános iskolai felvételi körzetek tervezetének véleményezése (7. sz. előterjesztés)
8. Egyebek (maszkajárás Baján)

1. napirendi pont

Települési önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata (Az 1. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Petrekanics Valéria Mária bizottsági elnök ismerteti az előterjesztés lényegét. Kiemeli, hogy a települési önkormányzat havi 32 órában ingyenesen biztosítja a részükre a helyiséghasználatot, a rezsiköltséget Bácsalmás Önkormányzata viseli. A jelenleg hatályos közigazgatási szerződésben 100 E Ft, a gazdálkodási szabályzatban 200 E Ft az értékhatár az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések értéke vonatkozásában, a közigazgatási szerződést a jóváhagyásával hozzáigazítják a gazdálkodási szabályzathoz. Megköszöni az előterjesztés elkészítését, majd – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

6/2022. (II. 8.) BHÖh

Települési önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata

Határozat

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a Bácsalmás Város Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződést felülvizsgálta, módosításokkal, kiegészítésekkel együtt az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 5. Bácsalmás Város Önkormányzata

Az 5/2022. (II. 8.) BHÖh jelölésű határozat melléklete a jelen jegyzőkönyv 1. mellékleteként szerepel.

2. napirendi pont

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat SZMSZ-ének módosítása (A 2. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Petrekanics Valéria Mária elnök ismerteti az előterjesztés lényegét, majd – kérdés, észrevétel nem lévén – a módosított SZMSZ előterjesztés szerinti jóváhagyását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

7/2022. (II. 8.) BHÖh

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Határozat

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a szervezeti és működési szabályzatát felülvizsgálta, módosításokkal, kiegészítésekkel együtt az előterjesztés és a jelen határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

A 7/2022. (II. 8.) BHÖh jelölésű határozat melléklete a jelen jegyzőkönyv 2. mellékleteként szerepel.

3. napirendi pont

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2021. évi költségvetésének II. módosítása
(A 3. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Petrekanics Valéria Mária elnök ismerteti az előterjesztés lényegét. Kiemeli, hogy két kulturális pályázatuk sikeres volt, 600 E Ft-ot nyertek horvát nemzetiségi programok megrendezésére. A számadatokat ismertetve felhívja a figyelmet arra, hogy a költségvetési hiányként rögzített összeg a pénzmaradványt jelenti. Kérdés, észrevétel nem lévén az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

8/2022. (II. 8.) BHÖh

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat
2021. évi költségvetésének
II. módosítása

Határozat

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a 6/2021.(II.15.) BHÖh – elnöki határozat jelölésű határozatot az alábbiak szerint módosítja:

1. A Képviselő-testület a saját bevételek növekedése miatt az alaphatározatban megállapított
 - a) bevétel főösszegét 600 000 Ft-tal
 - b) kiadás főösszegét 600 000 Ft-tal
 módosítja.
2. A fentiek alapján a Képviselő-testület a 2021. évi költségvetésének főösszegét 4 017 288 Ft-ban, ezen belül
 - a) a költségvetési bevételek főösszegét 2 973 310 Ft-ban,
 - b) a költségvetési kiadások főösszegét 4 017 288 Ft-ban,
 - c) a költségvetési hiány összegét 1 043 978 Ft-ban
 állapítja meg.
3. A Képviselő-testület a költségvetési hiányfinanszírozás módját az alábbiak szerint hagyja jóvá:
 - a hiányt a belső finanszírozásra szolgáló működési célú pénzmaradvány igénybevételével fedezi 1 043 978 Ft összegben.
4. A Képviselő-testület a kiadási főösszegeken belül a kiemelt előirányzatokat:
 - a) személyi juttatások: 278 000 Ft,
 - b) munkaadót terhelő járulékok: 43 096 Ft,
 - c) dologi kiadás: 2 663 882 Ft

d) egyéb működési célú kiadások:	193 310 Ft
e) felhalmozási kiadások:	239 000 Ft
jogcímek szerint állapítja meg.	

5. A Képviselő-testület a Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2021. évi költségvetésében meghatározott bevételeket és kiadásokat mérlegszerűen az 1. mellékletben határozza meg.
6. A bevételek és kiadások rovatrend szerinti részletezését a 2. melléklet tartalmazza.
7. A bevételi és kiadási előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontását a 3. melléklet tartalmazza.
8. Az előirányzat-felhasználási ütemtervet a 4. melléklet tartalmazza.
9. A rovatok közötti átcsoportosítást az 5. melléklet tartalmazza.

Határidő: azonnal

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 4. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A 8/2022. (II. 8.) BHÖh jelölésű határozat 1-5. mellékletei a jelen jegyzőkönyv 3. mellékleteként szerepelnek.

4. napirendi pont

A költségvetési évet követő három év tervezett bevételei és kiadásai várható keretszámainak megállapítása

(A 4. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Petrekanics Valéria Mária elnök ismerteti az előterjesztés lényegét, a főbb számadatokat, majd – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

9/2022. (II. 8.) BHÖh

**A Bácsalmási Horvát Önkormányzat
költségvetési évet követő három év
tervezett bevételei és kiadásai várható
keretszámainak és az adósságot
keletkeztető ügyletekből eredő
fizetési kötelezettségeinek megállapítása**

Határozat

1. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (4) bekezdés d) pontja szerint a Bácsalmási Horvát Önkormányzat költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keretszámait főbb csoportonként a 29/A. § alapján, az előterjesztés és a jelen határozat melléklete szerint állapítja meg.

2. A Képviselő-testület megállapítja, hogy a Bácsalmási Horvát Önkormányzatnak a Stabilitási tv. 10. § (5) bekezdése szerint saját bevételeivel szemben, valamint a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja szerint adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségei nincsenek, így annak a költségvetési évet követő három évre várható összege nulla.

Határidő: azonnal

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 4. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

Melléklet a 9/2022. (II. 8.) BHÖh jelölésű határozathoz

**Bácsalmási Horvát Önkormányzat bevételi és kiadási tervszámai
összesített kimutatás 2022-2025.**

Ft-ban

Bevételek	2022.	2023.	2024.	2025.
működési támogatás	1 040 000	1 040 000	1 040 000	1 040 000
feladatalapú támogatás	670 000	670 000	670 000	670 000
költségvetési maradvány	1 512 244			
Bevételek összesen:	3 222 244	1 710 000	1 710 000	1 710 000
Kiadások	2022.	2023.	2024.	2025.
személyi juttatások	626 869			
munkaadót terhelő járulékok	98 415			
dologi kiadások	2 186 960	1 710 000	1 710 000	1 710 000
egyéb működési célú támogatások	310 000			
Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek	0	0	0	0
Kiadások összesen:	3 222 244	1 710 000	1 710 000	1 710 000

5. napirendi pont

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2022. évi költségvetésének elfogadása

(Az 5. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Petrekanics Valéria Mária elnök ismerteti az előterjesztés lényegét és a főbb számadatokat, hozzátéve, hogy szeretnék helyreállítani a dobokai feszületet. A fel nem használt pénzügyi támogatás vonatkozásában elmondja, hogy a vírushelyzet miatt nem tudták az előző évben megrendezni a néptánc-találkozót, ezért visszafizetési kötelezettségük keletkezett. Az ösztöndíjjal azokat a horvát nyelvet tanulókat szeretnék ösztönözni, akik eredményesen zárták a félévet. Kérdés, észrevétel nem lévén az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) a következő határozatot hozza:

10/2022. (II. 8.) BHÖh

**A Bácsalmási Horvát Önkormányzat
2022. évi költségvetésének elfogadása**

Határozat

I. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban:

Képviselő-testület) a 2022. évi költségvetés tervezetét az alábbiak szerint fogadja el.

1. A Képviselő-testület az önkormányzat 2022. évi költségvetésének főösszegét 3 222 244 Ft-ban ezen belül

a) a költségvetési bevételek összegét	1 710 000 Ft-ban,
b) a költségvetési kiadások összegét	3 222 244 Ft-ban,
c) a hiány összegét	1 512 244 Ft-ban

 állapítja meg.
2. A Képviselő-testület költségvetési hiány finanszírozás módját az alábbiak szerint hagyja jóvá:
a hiányt a belső finanszírozásra szolgáló működési célú, 1 512 244 Ft maradvány igénybevételeivel fedezi.
3. A Képviselő-testület a kiadási főösszegeken belül a kiemelt előirányzatokat:

személyi juttatások:	626 869 Ft,
munkaadót terhelő járulékok:	98 415 Ft,
dologi kiadások:	2 186 960 Ft,
egyéb működési célú kiadások:	310 000 Ft

 jogcímek szerint állapítja meg.
4. A bevételi és kiadási főösszeg részletezését a mellékletek tartalmazzák:
 - 4.1 1. melléklet: a Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2022. évi költségvetésének pénzforgalmi mérlege.
 - 4.2. 2. melléklet: a bevételek és kiadások részletezése
 - 4.3 3. melléklet: a bevételi és kiadási előirányzat csoportok, kiemelt előirányzat szerinti megbontása
 - 4.4. 4. melléklet: a felhasználási ütemterv
5. A Képviselő-testület kinyilvánítja, hogy a Bácsalmási Horvát Önkormányzatnak a Stabilitási tv. 10. § (5) bekezdés szerint saját bevételeivel szemben, valamint a Stabilitási tv. 45. § (1) a) pontja szerint adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei nincsenek, így annak a költségvetési évet követő három évre várható összege nulla.

II. A költségvetés végrehajtásának szabályai

1. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáért az önkormányzat elnöke, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője a felelős.
2. A Képviselő-testület az előirányzat-módosítás, a jóváhagyott kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát, az előző évi költségvetési maradvány (pénzmaradvány) feletti rendelkezési jogát minden esetben fenntartja magának.
3. A feladat-elmaradásából származó – személyi és dologi – megtakarítások felhasználására csak a Képviselő-testület engedélyével kerülhet sor.
4. A Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat az önkormányzat köteles betartani.

Határidő: azonnal

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A határozatról értesül:

- kivonattal:
1. Petrekanics Valéria Mária elnök
 2. Patocskai Ibolya jegyző
 3. Horváth István Attila PBU osztályvezető
 4. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A 10/2022. (II. 8.) BHÖh jelölésű határozat melléklete a jelen jegyzőkönyv 4. mellékleteként szerepel.

6. napirendi pont

Beszámoló a 2022. évi bácsalmási bunyevác nagy prélóról
(A 6. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Petrekanics Valéria Mária elnök ismerteti az előterjesztés lényegét. Megköszöni a szervezők munkáját, a vendégek részvételét, Turcsik Erika képviselőnek köszönetet mond az asztalok összeállításáért.

Enginé Kovács Bokor Katalin elnökhelyettes megjegyzi, hogy a rendezvény megtartása sok teendővel járt.

Petrekanics Valéria Mária elnök – további hozzászólás nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

11/2022. (II. 8.) BHÖh

**Beszámoló a bunyevác-horvát
veliko prelo kulturális rendezvényről**

Határozat

1. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a 2022. február 5-én Bácsalmáson megtartott bunyevác-horvát veliko prelo kulturális rendezvényről készített beszámolót az előterjesztés szerint elfogadja.
2. A Képviselő-testület az 1. pont szerinti rendezvény költségeire 360.000 Ft-ot biztosít a 2021. évi pénzmaradvány terhére.
3. A Képviselő-testület kinyilvánítja, hogy a rendezvény erősíti a horvát nemzetiségi identitástudatot, a kulturális autonómiát, a nyelvgyakorlás lehetőségét.

Határidő: azonnal

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal:
1. Petrekanics Valéria Mária elnök
 2. Patocskai Ibolya jegyző
 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
 4. Horváth István Attila PBU osztályvezető
 5. Baka Krisztina ügyintéző

7. napirendi pont

Általános iskolai felvételi körzetek tervezetének véleményezése
(A 7. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető ismerteti az előterjesztés lényegét.

Szükségesnek tartja a intézmény székhelycímében a közterület jellegének pontosítását utca helyett út kifejezéssel. Hozzáteszi, hogy a felvételi körzetben lakó gyerekeket kötelező felvenni az adott iskolába, de a szülő választhat más iskolát is.

Petrekanics Valéria Mária elnök – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

12/2022. (II. 8.) BHÖh

Általános iskolai felvételi körzetek tervezetének véleményezése

Határozat

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Bajai Tankerületi Központ által tervezett Bácsalmási Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola felvételi körzetének meghatározásával egyetért.

A Képviselő-testület az intézmény székhely címében a közterület jellegének pontosítását javasolja az alábbiak szerint:

- OM200959 Bácsalmási Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 6430 Rákóczi út 27.

Határidő: azonnal, ill. 2022. 02. 15.

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Bajai Tankerületi Központ

8. napirendi pont

Egyebek (maszkajárás Baján) (szóbeli)

Petrekanics Valéria Mária elnök elmondja, hogy az idén február 26-án elevenítik fel Baján a bunyevác farsangi népszokást, a maszkajárást, a mohácsihoz hasonló rendezvényt szeretnének évek alatt kialakítani. Az előző évi rendezvény jól sikerült, a programok többsége a Szentháromság téren volt.

Több napirendi pont nem lévén megköszöni a részvételt, majd az ülést 7 óra 57 perckor berekeszti.



Petrekanics Valéria Mária
Petrekanics Valéria Mária
elnök

Enginé Kovács Bokor Katalin
Enginé Kovács Bokor Katalin
elnökhelyettes, jegyzőkönyv-hitelesítő

1. melléklet a Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. február 8-i, 2/2022. BHÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

Melléklet a 6/2022. (II. 8.) BHÖh jelölésű határozathoz

Közigazgatási szerződés

mely létrejött egyrészről

Bácsalmás Város Önkormányzata (székhelye 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József u. 4-8., adószáma 15724320-2-03, törzskönyvi nyilvántartási száma 724320, képviseli Németh Balázs polgármester), a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Bácsalmási Horvát Önkormányzat (székhelye: 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József utca 4-8.) adószáma:15776767-1-03, törzskönyvi nyilvántartási száma 776769, képviseli Petrekanics Valéria Mária elnök), a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat - felek együttesen Szerződő felek – között a nemzetiségek jogairól 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80. § (2) bekezdése alapján az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

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

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

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

I.

Az önkormányzatok működési, személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az elnök és a jegyző előzetes egyeztetése alapján havonta igény szerint, de legalább harminckettő órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladatok ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Gróf Teleki József u. 4-8. szám alatti Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatalban. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
A helyi önkormányzat szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.
2. A Bácsalmás Város Önkormányzata a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Közös Önkormányzati Hivatal) útján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Közös Önkormányzati Hivatal ellátja:
 - a) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, kormányhivatalhoz történő eljuttatása);
 - b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - c) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével - a helyi önkormányzat viseli.
4. Bácsalmás Város Jegyzője, vagy az általa meghatalmazott személy részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein – beleértve a zárt ülést is – és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését illetően.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztályán keresztül biztosítja.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs

részletszabályait a gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

Ahhoz, hogy a helyi önkormányzat, a jegyző, illetve a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal a jelen megállapodásban foglalt valamennyi kötelezettségét teljesíteni tudja, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránytatása szükséges.

II.

A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése, tartalma, határideje

- 1.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – egyeztetni a helyi Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.
A jegyző a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály közreműködésével készíti elő a nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét.
- 1.2. A helyi Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az ÁHT. 23. §-ában és az Ávr. 24. és 27-28. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- 1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
 - a) a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban;
 - b) a Nemzetiségi Önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzattal költségvetési szervként, kiemelt előirányzatonként részletezve;
 - c) a költségvetési egyenleg összegét;
 - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának, vállalkozási maradványának összegét;
 - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására, vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
 - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
 - h) amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat irányítása alá tartozik a költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
- 1.4. Az elkészített költségvetés előterjesztést és a határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban elfogadja, a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.
- 1.5. A költségvetési határozat benyújtásának határideje az adott költségvetési év február 15. napja.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel kiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály az elnök kérésére készíti elő.
A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozatai alapján módosíthatók.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

- 3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.
- 3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével és az adatok módosulásával kapcsolatban a Közös Önkormányzati Hivatal jár el. Az adatmódosulásokról az elnök 3 napon belül köteles tájékoztatni a jegyzőt. A törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos bejelentésért a jegyző, a NAV felé történő adatváltozás bejelentéséért a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály osztályvezetője felel.
Az eljárási határidőket a MÁK, illetve a NAV által meghatározottak szerint kell betartani.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- 4.1. A Közös Önkormányzati Hivatal az Áht. 23 – 26. §. szerint ellátja a helyi Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a belső szabályzataiban a helyi Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan is szabályozza.
- 4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát az adott költségvetési év március 15. napjáig, zárszámadási határozatát a tárgyévét követő ötödik hónap utolsó napjáig fogadja el.

- 4.3. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a tárgyév éves gazdálkodásáról december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készíteni. Az éves beszámolót, tárgyévét követő március 20-ig kell elkészíteni és április 30-ig kell benyújtani elfogadásra a nemzetiségi képviselő-testület részére.
- 4.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és zárszámadásával kapcsolatos előterjesztést és a hozzá tartozó határozati javaslatokat a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály készíti elő és az elnök terjeszti elfogadásra a nemzetiségi Képviselő-testület elé.

III.

A költségvetés gazdálkodás rendje

1. A költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztályán keresztül látja el.

2. A kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. A kötelezettség vállalásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/A számú melléklete tartalmazza.

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

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményeknél 200.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételehez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát s keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét
- a kötelezettségvállalás tárgyát
- a kötelezettségvállalás összegét
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megosztását
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan naprakészen kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály vezetője a felelős. A kötelezettségvállalás nyilvántartó - nyilvántartási adatai alapján - haladéktalanul köteles jelezni az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi- számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. A kötelezettség vállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/B számú melléklete tartalmazza.

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

3.3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladatival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

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

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

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

4. Érvényesítés

4.1 Az érvényesítésre a Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
Az érvényesítésre jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/D számú melléklete tartalmazza.

4.2 A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- a. azösszecszerűségét,
- b. a fedezet meglétét és azt, hogy
- c. a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

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

4.4 Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül - tartalmaznia kell

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

5. A teljesítés igazolása

5.1 A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A teljesítés igazolásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/C számú melléklete tartalmazza.

5.2 A teljesítés igazolása utalványozás előtt történik.

5.3 A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadások összecszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését.

5.4 A teljesítésigazolás

- a számlán „A teljesítést összecszerűségben is igazolom” szöveg rávezetésével,
- a teljesítési igazolásának dátumával és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik

6. Utalványozás

6.1. A helyi Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Kézpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és a pénzfelvételi szándékát legalább két nappal megelőzően a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal, Bácsalmási Horvát Önkormányzat pénztárát kezelő köztisztviselőjének jelzi.
Az utalványozásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/E számú melléklete tartalmazza.

6.2. Utalványozni kézpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.

6.3. A kézpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- a keltezt, valamint az utalványozó aláírását,
- az érvényesítést,
- A rövidített utalványon- kézpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokkal nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, kézpénzáttalás alapján - befolyó, valamint
- a közigazgatási hatóság határozaton alapuló bevétel beszédését,
- továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
- az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő utalás esetén az építetű fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

7. Összeférhetetlenségi szabályok

- 7.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 7.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- 7.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- 7.4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért pénzügyi, üzemeltetési beruházási osztályvezető a felelős.
- 7.5. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásához kapcsolódó feladatellátás jogosultjainak, kötelezettjeinek személy szerinti meghatározását az 1. számú függelék tartalmazza.

IV.

A Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat számlavezető bankjának neve, fizetési számlaszáma:

- OTP Bank Nyrt. bácsalmási fiók
- 11732088-15776767-00000000

A Horvát Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden fizetési számlájához kapcsolódó tevékenység - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

V.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Közös Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a helyi Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a helyi Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének elnöke felelős.

VI.

Belső ellenőrzés

1. A Bácsalmás város jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat esetében a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

VII.

Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük létrejött, Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nevében eljáró Bácsalmás Város Polgármestere által hozott **10/2021. (I. 26.) Bácsalmás v. öh. - Polgármesteri határozat** valamint Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete nevében eljáró Bácsalmási Horvát Önkormányzat Elnöke által hozott **3/2021. (I. 27.) BHÖh. - Elnöki határozattal** elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

4. A közigazgatási szerződést Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a **18/2022. (II. 1.) Bácsalmás v. öh.** határozattal, Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a **6/2022. (II. 8.) BHÖh.** határozattal hagyta jóvá.

Bácsalmás, 2022. február 9.

Németh Balázs
polgármester

Petrekánics Valéria Mária
BHÖ-elnök

1. számú függelék

Bácsalmási Horvát Önkormányzat
gazdálkodásának végrehajtásához kapcsolódó feladatellátás
jogosultjai, kötelezettjei

Operatív feladatok:	Név:	Aláírás minta
Kötelezettségvállalás	Petrekánics Valéria Mária	
	Enginé Kovács Bokor Katalin	
Ellenjegyzés	Horváth István Attila	
	György Renáta	
Érvényesítés	Agócs Tímea	
	Dózsai Mariann	
	György Renáta	
	Szente Ildikó	
	Bende Tímea	
	Baka Krisztina	
	Kövesdiné Cucui Éva	
Teljesítés igazolás	Petrekánics Valéria Mária	
	Enginé Kovács Bokor Katalin	
	Tomcsányi Katalin	
Utalványozás	Petrekánics Valéria Mária	
	Enginé Kovács Bokor Katalin	

2. melléklet a Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. február 8-i, 2/2022. BHÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

Melléklet a 7/2022. (II. 8.) BHÖh jelölésű határozathoz

**A BÁCZSALMÁSI HORVÁT ÖNKORMÁNYZAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. §. a) pontjában kapott felhatalmazás alapján Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint alkotja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján e törvény alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési, területi vagy országos szinten történő önálló intézésére jön létre.

Működési területe: Bácsalmás város közigazgatási területe.

2. A nemzetiségi önkormányzat megnevezése:

Bácsalmási Horvát Önkormányzat
Hrvatska samouprava Aljmaš

3. Székhelye, címe:

6430 Bácsalmás, Gr. Teleki u. 4-8.

4. Körpecsétje:

- 4 cm átmérőjű
- külső körívében: Hrvatska samouprava Aljmas
- belső körívében: Horvát Önkormányzat
- kör közepén: Aljmas Bácsalmás

5. Pecsét használatára az elnök jogosult.

6. Számlaszáma: 11732088-15776767-00000000

II. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladat- és hatásköre

1. A nemzetiségi önkormányzat jogállása:

- a) A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik jogaikat a törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.
- b) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
A hatáskörök a testületet illetik meg.
A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
- c) A nemzetiségi önkormányzat a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyekben – a törvény keretei között – önállóan, vagy állami és önkormányzati szervekkel együttesen járhat el, és együttesen határozza meg a nemzetiségi közügyek intézésének módját.
- d) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése érdekében jogosult az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerveknél eljárás kezdeményezésére, azoktól tájékoztatást kérhet, részükre javaslatot tehet.

2. A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre

- a) A nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg:
 - szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
 - a nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, ezek odaítélésének feltételeit,
 - a nemzetiség helyi ünnepeit,
 - a törzsvagyon körét,

- intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
- gazdálkodó, vagy más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
- önkormányzati társulás létrehozását, vagy társuláshoz való csatlakozást,
- pályázat kiírását,
- ösztöndíj alapítását,
- műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését,

b) A nemzetiségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, felmentéséhez, vezetői megbízásuk visszavonásához, a nemzetiségekhez tartozók képzéséhez is kiterjedő önkormányzati döntés meghozatalára csak a nemzetiségi önkormányzat egyetértésével kerülhet sor.

c) A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart és együttműködik az alábbi szervezetekkel, egyesületekkel:

- Bácsalmás Város Önkormányzata
- Római Katolikus Plébánia Bácsalmás
- Bunyevác-Horvátok Közhazsnú Egyesülete
- Zora Horvát Táncsoport Bácsalmás
- Bácsalmás Kistérségi Többcélú Társulás Óvodája és Egységes Óvoda – Bölcsődéje
- Bácsalmási Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- Bácsbokodi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
- Csávolgyi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
- Katymári Horvát Nemzetiségi Önkormányzat

Az együttműködés tartalmát és formáját együttműködési megállapodásban rögzítik.

2.1. A testület a hatáskörét az elnökre átruházhatja.

E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, a hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.

2.2. A települési nemzetiségi önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt

- a) a szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
- b) a költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
- c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
- d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- e) a helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- f) gazdálkodó szervezet, vagy más szervezettel megállapodás megkötéséről,
- g) gazdálkodó, vagy más szervezet létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
- h) érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
- j) bizottság létrehozásáról,
- k) a törzsvagyon körének meghatározásáról,
- l) az ülnökök megválasztásáról,
- m) az olyan ügyben, amely a törvény szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

2.3. A hatáskörök gyakorlásáról, illetve átruházásáról a testület dönt.

2.4. A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a helyi nemzetiségi önkormányzat testületére átruházhatja. Nem ruházhatók át a hatósági, a közüzemi szolgáltatásokkal összefüggő, valamint az Mhótv. 42.§-ban rögzített feladat- és hatáskörök. Az átruházott feladat- és hatásköröket a hatásköri jegyzékben fel kell tüntetni. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. A települési önkormányzat képviselő-testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

III. fejezet

Az önkormányzat testülete, a nemzetiségi önkormányzat szervei

1. Az önkormányzati feladatok és hatáskörök a testületet illetik meg.

A testület tagjainak száma: 5 fő.

A képviselők névjegyzékét e szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

2. A nemzetiségi önkormányzat szervei:

- a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese
- vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző két képviselő (névjegyzékét a 2. melléklet tartalmazza)

IV. fejezet

A testület működése

A testület ülései

1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülései

1.1. A testület megalakulása

- a) A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
- b) Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
- c) A képviselők az alakuló ülésen esküt tesznek.
- d) A testület megalakulását követően megválasztja a társadalmi megbízatású elnököt.
 - Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
 - A testület az elnököt nyílt szavazással választja meg.
 - Az elnök megválasztásakor a testület zárt ülést tarthat az érintettek kezdeményezése alapján.
 - A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.
- e) A társadalmi megbízatású elnökhelyettes megválasztása szóbeli jelöléssel és nyílt szavazással történik.
- f) A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnöknek, elnökhelyettesnek, tagjának tiszteletdíjat állapíthat meg (Nektv. 88. §.)
- g) A vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző két képviselő megválasztása szóbeli jelöléssel és nyílt szavazással történik.

1.2. A testület rendes és rendkívüli ülései

- 1.2.1. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést és a nemzetiséget érintő fontosabb ügyek eldöntése előtt 1 közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, napirendjéről a testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A közmeghallgatást az elnök vezeti, alkalmazhatja a testületi ülések rendjének fenntartása céljából öt megillető jogokat.
- 1.2.2. Az ülést össze kell hívni a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egyharmadának, vagy a települési nemzetiségi önkormányzat bizottságának indítványára.
 - Az indítványt a testület elnökének kell előterjeszteni.
 - Az elnök az indítvány benyújtásától számított 14 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
 - A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

1.3. A testület munkaterve

- a) A testület éves munkatervet készít.
A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti elő.
- b) A munkaterv összeállításáról az elnök gondoskodik az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól kért javaslatok alapján.

2. A testületi ülések rendje

2.1. Testületi ülések összehívása

- a) A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.
- b) A testületi ülés meghívóját a főbb napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak 5 nappal az ülés előtt megkapják.
- c) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
- d) A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, és a napirendi pontok nem képviselő előadóit.
- e) A települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
- f) A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

2.2. Az ülések nyilvánossága

2.2.1. A testület ülései az általános szabályok szerint nyilvánosak.

2.2.2. A testület zárt ülést tart az Njtv. 91 § (2) és (3) bekezdésében meghatározott esetekben, valamint ha törvény

az ügyet érintő nyilvánosságot kizárja.

2.2.3. A testület zárt ülést tarthat az Njt. 91 § (3) bekezdésében meghatározott esetekben. A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző, az érintett és a szakértő vesz részt.

2.2.4. A rendes ülés napirendje

- a) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
- b) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlesztére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

2.2.5. A testületi előterjesztések rendje:

A testületi előterjesztéseket az elnök készíti elő.

A jelentősebb előterjesztéseket írásban kell a meghívóval együtt a képviselők rendelkezésére bocsátani:

- a) az éves költségvetés tervezete
- b) az éves pénzügyi zárás
- c) tájékoztató az iskolai horvát oktatásról
- d) tájékoztató a hagyományörző egyesület munkájáról

2.2.6. A nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől a helyi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

3. A testületi ülés tanácskozási rendje

- a) A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
- b) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg.
- c) Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, fél óra szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testületi ülés határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Ez esetben a testületi ülést változatlan napirenddel 15 napon belül újra össze kell hívni.
- d) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.
- e) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- f) A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- g) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezések sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

4. A döntéshozatal szabályai

4.1. A testület döntéshozatalából kizárható az, aki vagy akinek a 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.

4.2. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a nemzetiségi képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

4.3. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges

- a) az e Szabályzat II. fejezet 2.2. pontjában meghatározott,
- b) az önkormányzat feloszlásának kimondása,
- c) az elnök sorozatos törvénytörő tevékenysége, mulasztása miatt kereset benyújtása a megyei bírósághoz, az elnök tisztségének megszüntetése érdekében,
- d) döntés a tulajdonost megillető jogosultságokról,
- e) törzsvagyon körének meghatározása,
- f) a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak körének meghatározása,
- g) az e Szabályzat szerint minősített többséget igénylő

ügyeknek az eldöntéséhez.

5. A testület döntései

- a) A testület döntései testületi határozatok.
- b) A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámozással és évszámmal kell ellátni.
- c) A testület határozatainak kihirdetéséről az elnök gondoskodik.

6. A testületi ülés jegyzőkönyve

- a) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a közös önkormányzati hivatal készít el.
- b) A jegyzőkönyv tartalmazza
 - a testületi ülés helyét és
 - időpontját;

- a megjelölt nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
- a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- a javasolt, elfogadott és tárgyalni napirendi pontokat;
- az előterjesztéseket;
- az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
- a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- a döntéshozatalban résztvevők számát;
- a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- a 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- a szavazás számszerű eredményét;
- a hozott döntéseket és
- a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

- c) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv készülhet horvát nyelven is, azonban ez esetben magyar nyelvű példány is küldendő a törvényességi ellenőrzést végző szervnek.

7. Az önkormányzat működési, személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

- 7.1. A helyi önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az elnök és a jegyző előzetes egyeztetése alapján havonta igény szerint, de legalább harminckettő órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Gróf Teleki József u. 4-8. szám alatti Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatalban. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.

A helyi önkormányzat szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

- 7.2. A Bácsalmási Város Önkormányzata a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Közös Önkormányzati Hivatal) útján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Közös Önkormányzati Hivatal ellátja:

- d) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, kormányhivatalhoz történő eljuttatása);
- e) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási sokszorosítási és postázási feladatokat;
- f) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

- 7.3. A 7.2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével - a helyi önkormányzat viseli.

- 7.4. Bácsalmási Város Jegyzője, vagy az általa meghatalmazott személy részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein – beleértve a zárt ülést is – és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését illetően.

- 7.5. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztályán keresztül biztosítja.

- 7.6. A Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait a gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

Ahhoz, hogy a helyi önkormányzat, a jegyző, illetve a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal a jelen megállapodásban foglalt valamennyi kötelezettségét teljesíteni tudja, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránytatása szükséges.

V. fejezet

A testület tagjai A képviselők jogállása

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény valamint e szabályzat határozza meg. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli.

1.1. A képviselő jogai

A képviselő:

- a) részt vehet a testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b) megbízás alapján képviselheti a testületet.

1.2. A képviselő kötelezettségei

A képviselő köteles:

- a) részt venni a testület munkájában,
- b) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
- c) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

VI. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

1. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ.

Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének és bizottságainak ülésén.

1.1. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai:

- 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, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a közös önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról,
- g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

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

VII.

Összeférhetetlenségi eljárás

1. Az elnök, az elnökhelyettes, illetve a képviselő (a továbbiakban e cím alkalmazásában: képviselő) az összeférhetetlenség fennállását köteles haladéktalanul bejelenteni a testületnek. A képviselő az összeférhetetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetetlenségi ok felforrásától számított 30 napon belül köteles megszüntetni.

2. Ha a képviselő a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot határidőn belül nem szünteti meg, bármelyik települési nemzeti önkormányzati képviselő indítványára a testület dönt az összeférhetetlenség kérdésében, indokolt esetben a határozatában kimondja az összeférhetetlenség fennállását.

3. A 2. pont szerinti kezdeményezést írásban kell benyújtani, amiben pontosan meg kell jelölni, hogy mely képviselővel szemben és milyen összeférhetetlenségi ok merült fel; mellékelni kell az összeférhetetlenségi ok megállapításához szükséges, az összeférhetetlenségi okot valószínűsítő adatokat is. A bejelentésnek tartalmaznia kell a bejelentő személyi azonosító adatait (név, lakcím) és aláírását.

4. A 2. pontban foglalt bejelentés kivizsgálására a képviselő-testület a bejelentéstől számított 5 napon belül össze kell hívni, amelyen a képviselő-testület megvizsgálja a bejelentés alaposságát.

5. Hiányos bejelentés esetén az elnök egy esetben – megfelelő határidő kitűzésével – hiánypótlásra hívja fel a bejelentőt. Ha a bejelentő nem tett eleget a hiánypótlásra való felhívásnak, az elnök a rendelkezésére álló adatok alapján elrendeli az összeférhetetlenségi vizsgálati eljárás megindítását.

6. Az elnök az összeférhetetlenségi vizsgálati eljárás során felszólítja az érintett képviselőt, hogy 5 napon belül nyilatkozzon összeférhetetlensége fennállásáról, illetve írásban jelentse be a képviselő-testület elnökének az összeférhetetlenség tiszteréről való lemondását. Ha a képviselő az utóbbi megtörténtét bejelenti az elnöknek, akkor az elnök megállapítja az összeférhetetlenségi vizsgálati eljárás befejezését. Ha a képviselő vitatja az összeférhetetlenség fennállását, vagy a felszólítástól számított 5 napon belül nem nyilatkozik az összeférhetetlenség megszüntetéséről, az elnök haladéktalanul intézkedik az összeférhetetlenségi eljárás folytatásáról.

7. A képviselő-testület az összeférhetetlenségi ügyet zárt ülésen tárgyalja.

8. A képviselő-testület adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat. Az elnök az összeférhetetlenségi ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről köteles az érintett képviselőt értesíteni. Ha a képviselő megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, és lehetőséget kell adni neki bizonyítékainak előterjesztésére. Ha a képviselő-testület a rendelkezésére álló adatok és bizonyítékok alapján nem tud dönteni az összeférhetetlenségi ügy előterjeszhetőségében, akkor további adatokat és bizonyítékokat szerezhet be.

9. A képviselő-testület a következő ülésén, de legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről.

10. Az összeférhetetlenségi ügyben a határozati javaslatához módosító indítványt nem lehet tenni, arról a képviselő-

testület vita nélkül határoz. A határozathozatal előtt a képviselő egy alkalommal felszólalhat.

11. Ha a képviselő-testület nem mondja ki az összeférhetetlenséget, akkor a képviselővel szemben ugyanezen tények alapján újabb összeférhetetlenségi eljárást kezdeményezni nem lehet.

VIII. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat, valamint meghatározza:
 - a) a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint, a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
 - b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
 - c) A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
2. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését határozatban megállapítani.
3. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.
4. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodással kapcsolatos tevékenységét a városi önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodás alapján végzi.
5. A nemzetiségi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
 - a) az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b) a települési, vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
 - c) saját bevételek,
 - d) pályázatok,
 - e) alapítványi támogatások,
 - f) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
 - g) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
 - h) adományok.

6. Kötelezettségvállalás szabályai:

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - vállalásról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményeként 100. 000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

7. Összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségek:

A Nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát s keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megosztását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjai, továbbá
- a teljesítési adatokat.

8. Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.

IX. fejezet

Záró rendelkezés

1. Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a 40/2014. (X. 22.) BHÖh, 4/2015. (I. 19.) BHÖh, az

55/2019. (X. 24.) BHÖh és az 59/2019. (XI. 20.) BHÖh határozatával módosított, 5/2014. (I. 15.) BHÖh. határozatával elfogadott Szervezeti és Működési szabályzatát a felülvizsgálatot és módosítását követően a 7/2022. (II. 8.) BHÖh határozatával fogadta el.

2. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat 2022. március 1-jén lép hatályba.

3. A Szabályzat kihirdetéséről – a helyben szokásos módon – az elnök gondoskodik.

Bácsalmás, 2022. február 8.

Petrekanics Valéria Mária
elnök

1. melléklet

A 2019. október 13-i önkormányzati választáson megválasztott

KÉPVISELŐK NÉVSORA

Dódony László Tiborné
Enginé Kovács Bokor Katalin
Kulisics István
Petrekanics Valéria
Turcsik Erika

2. melléklet

Vagyonynyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző

KÉPVISELŐK NÉVSORA

Kulisics István
Turcsik Erika

3. melléklet a Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. február 8-i, 2/2022. BHÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

1. melléklet a 8/2022. (III. 8.) BHÖh felőlési határozathoz

Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2021. évi költségvetés II. módosításának
pénzforgalmi mérlege

Bevételek	2021. évi költségvetés			Kiadások	2021. évi költségvetés			Ft-ban
	eredeti ei.	I. módosítás	II. módosítás	módosított ei.	eredeti ei.	I. módosítás	II. módosítás	
I. Kötelező feladat ellátása	1 040 000	0	0	1 040 000	I. Kötelező feladat ellátás	1 040 000	0	1 040 000
a) működési célú támogatások államh. belülről					a) személyi juttatások	278 000		278 000
- működési támogatás	1 040 000			1 040 000	b) munkaadói terhelő járulékok	43 096		43 096
					c) dologi kiadások	638 904	-239 000	399 904
					d) egyéb működési célú kiadások			0
					- működési célú támogatások államh. belülről	80 000		80 000
II. önként vállalt feladatra	2 377 288	0	600 000	2 977 288	e) felhalmozási kiadások		239 000	239 000
a) működési célú támogatások államh. belülről					II. önként vállalt feladat	2 377 288	0	2 377 288
- feladat alapú támogatás NKUL-KP-1-2021/1-001768, Antunovity Emleknápra	1 333 310			1 333 310	a) dologi kiadások	2 263 978	600 000	2 863 978
- NKUL-KP-1-2021/1-001989, V. Horvát Néptáncfalókozóra		400 000		400 000	b) egyéb működési célú kiadások			0
b) Finanszírozási bevételek			200 000	200 000	- működési célú támogatások államh. kívülről	40 000		40 000
- pénzmaradvány	1 043 978			1 043 978	- működési célú támogatások államh. kívülről	73 310		73 310
Bevételek összesen	3 417 288	0	600 000	4 017 288	Kiadások összesen	3 417 288	0	4 017 288

**Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2021. évi költségvetés II. módosításának
bevételei és kiadásai**

		Ft-ban				
B		BEVÉTELEK:	eredeti ei.	I. módosítás	II. módosítás	módosított ei.
		I. Kötelező feladat ellátásra				
B1-7		Költségvetési bevételek				
B1802	091802	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülre				
		előirányzata				
		- működési támogatás	1 040 000			1 040 000
		II. Önként vállalt feladat				0
		Költségvetési bevételek				0
B1602	0916021	- feladat alapú támogatás	1 333 310			1 333 310
B160...	09160...	NKUL-KP-1-2021/1-001768, Antunovity Emléknepre			400 000	400 000
		NKUL-KP-1-2021-1-001969, V. Horvát Néptáncdalalkozóra			200 000	200 000
B8		Finanszírozási bevételek				0
B8131	098131	eközben költségvetési maradvány igénybevétele				0
	098131	penzmaradvány (feladat alapú támogatásból)	1 043 978			1 043 978
						0
		Bevételek összesen:	3 417 288	0	600 000	4 017 288
						0
		I. Kötelező feladat ellátásra				0
K1-8		Költségvetési kiadások				0
K1	051	Személyi juttatások				0
K12	0512	Külső személyi juttatások				0
K121	05121	Valaszított tisztviselők juttatásai	278 000			278 000
						0
K2	052	Munkaadót terhelő járulékok				0
K21	0521	Szociális hozzájárulási adó	43 096			43 096
						0
K3	053	Dologi kiadások				0
K311	05311	Szakmai anyagok beszerzése				0
		- Horvatski Glasnik újság előfizetése	38 095		13 334	51 429
		- Horvát Kalendárium	23 810		-4 762	19 048
		- Horvát nyelvi könyvek			70 286	70 286
						0
K312	05312	Készletbeszerzés				0
		- kószoru beszerzése	31 496		15 748	47 244
		- irodaszer beszerzése	78 740	-20 000	58 740	108 957
		- festék nyomtatáshoz	31 496	20 000		51 496
						0
K3379	053379	egyéb szolgáltatások				0
		- személy szállítás	269 688		-269 688	0
		- banki költségek	25 000		-3 684	21 316
						0
K351	05351	AFA	120 579		-90 251	30 328
						0
K506	05506	egyéb működési támogatások államháztartáson belülre				0
	09	- Megyei Horvát Önkormányzat támogatása	80 000			80 000
						0
		Kötelező feladatok összesen:	1 040 000	0	-238 000	801 000
						0
		II. Önként vállalt feladatokra				0
K3	053	Dologi kiadások				0
K312	05312	Készletbeszerzés				0
		- halfőző verseny, Baja (alapanyag)		35 161		35 161
		- Horvát horgászverseny			247 885	247 885
		- VI. Bunyevác Találkozó megrendezése			21 818	21 818
		- Antunovity Emléknep			56 952	56 952
						0
K334	05334	Karbantartás				0
		- Foszület	196 850			196 850
						0
K3379	053379	Egyéb szolgáltatások				0
		- VI. Bunyevác Találkozó megrendezése	236 220		-16 220	220 000
		- Horvát horgászverseny	236 220		-80 615	155 605
		- Ezerovity Emléknep	236 220			236 220
		- Antunovity Emléknep	236 220			236 220
		- NKUL-KP-1-2021/1-001768, Antunovity Emléknep			376 360	376 360
		- Népek, Izek Forrása	157 480	-41 854		115 626
		- Nemzetiségi karácsony	157 480			157 480
		- Személy szállítás	247 230		-247 230	0
		- Lecsóközű fesztivál	78 740			78 740
		- halfőző verseny, Baja (nevezési díj)		6 693		6 693
		- NKUL-KP-1-2021-1-001969, V. Horvát Néptáncdalalkozó			157 480	157 480
		- közjegyzői díj			17 400	17 400
						0
K351	05351	AFA	481 318		66 160	547 478
						0
K506	05506	egyéb működési támogatások államháztartáson belülre				0
		- óvoda támogatása	40 000			40 000
						0
K512	05512	egyéb működési támogatások államháztartáson kívülre				0
		- Iskola támogatása	73 310			73 310
						0
		Önként vállalt feladatok összesen:	2 377 288	0	600 000	2 977 288
						0
		Működési kiadások összesen	3 417 288	0	351 000	3 778 288
						0
		Fejlesztési kiadások			239 000	239 000
						0
		Kiadások összesen:	3 417 288	0	600 000	4 017 288

Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2021. évi költségvetés II. módosítása
Bevételi és kiadási előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban

Bevételek:	eredeti ei.	I. módosítás	II. módosítás	módosított ei.	Kiadások:	eredeti ei.	I. módosítás	II. módosítás	módosított ei.
Költségvetési bevételek					Költségvetési kiadások				
a) Működési célú támogatások államháztartáson belülről					a) személyi juttatások	278 000			278 000
- működési támogatás (központi kv. szerinti)	1 040 000			1 040 000	b) munkaadót terhelő járulékok	43 096			43 096
- feladat alapú támogatás	1 333 310			1 333 310	c) dologi kiadások	2 902 882		361 000	3 263 882
- pályázatok			600 000	600 000	d) egyéb működési célú kiadások				0
Költségvetési bevételek összesen:	2 373 310	0	600 000	2 973 310	- államháztartáson belüli	120 000			120 000
Finanszírozási bevételek				0	- államháztartáson kívüli	73 310			73 310
- előző évi költségvetési maradvány	1 043 978			1 043 978	e) felhalmozási kiadások			239 000	239 000
Bevételek összesen:	3 417 288	0	600 000	4 017 288				0	0
					Kiadások összesen:	3 417 288	0	600 000	4 017 288

4. melléklet a 8/2022. (II. 8.) BHÖh felülső határozathoz

Bácsalmás Horvát Önkormányzat 2021. évi
előirányzat-felhasználási ütemterve

Bevételek	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december	összesen
I. Kötelező feladatok													
Támogatások													
- működési támogatás	520 000						520 000						1 040 000
II. Önként vállalt feladatok													0
- feladat alapú támogatás			666 655					666 655					1 333 310
- pályázatok								600 000					600 000
Finanszírozási bevételek													0
- előző évi költségvetési maradvány	1 043 978												1 043 978
Bevételek összesen:	1 563 978	0	666 655	0	0	0	520 000	1 266 655	0	0	0		4 017 288
Kiadások													
Kötelező feladatokra													
- személyi juttatások											278 000		278 000
- munkaadókat terhelő járulékok											43 096		43 096
- dologi kiadások	33 325	33 325	33 325	33 325	33 325	33 325	33 325	33 325	33 325	33 325	33 325	33 329	399 904
- egyéb működési célú kiadások			80 000										80 000
felhalmozási kiadások												239 000	239 000
Önként vállalt feladatokra													0
- dologi kiadások	188 665	188 665	188 665	188 665	188 665	188 665	188 665	188 665	188 665	188 665	788 665	188 663	2 863 978
- egyéb működési célú kiadások											113 310		113 310
Kiadás összesen:	221 990	221 990	301 990	221 990	221 990	221 990	221 990	221 990	221 990	221 990	1 256 396	480 992	4 017 288

Ft-ban

5. melléklet a 8/2022. (II. 8.) BHÖh jelölésű határozathoz

**Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2021. évi költségvetés
II. módosításának
rovatok közötti átcsoportosítása**

Kötelező feladatok

Dologi kiadások	K311	78 858
	K312	65 965
	K337	-293 572
	K351	-90 251
Felhalmozási kiadások:	K6	239 000
	Összesen:	0

Önként vállalt feladatok:

Dologi kiadások	K312	326 665
	K337	-326 665
	Összesen:	0

4. melléklet a Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. február 8-i, 2/2022. BHÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

1. melléklet a 10/2022. (II. 8.) BHÖh jelölésű határozathoz

Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2022. évi költségvetésének pénzfogalmi mérlege

Bevételek	2022. évi költségvetés eredeti ei.	Kiadások	2022. évi költségvetés eredeti ei.	Fi-ban
I. Kötelező feladat ellátása	1 040 000	I. Kötelező feladat ellátás		1 040 000
a) működési célú támogatások államh. belőről		a) személyi juttatások		556 000
- működési támogatás	1 040 000	b) munkaadót terhelő járulékok		75 000
		c) dologi kiadások		309 000
		d) egyéb működési célú kiadások		
		- működési célú támogatások államh. belőre		100 000
II. önként vállalt feladatra	2 182 244	II. önként vállalt feladat		
a) működési célú támogatások államh. belőről		a) személyi juttatások		70 869
- feladatalapú támogatás	670 000	b) munkaadót terhelő járulékok		23 415
b) Finanszírozási bevételek		c) dologi kiadások		1 877 960
- pénzügyi maradvány	1 512 244	d) egyéb működési célú kiadások		
		- működési célú támogatások államh. belőre		40 000
		- működési célú támogatások államh. kívőre		170 000
Bevételek összesen	3 222 244	Kiadások összesen		3 222 244

**Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2022. évi költségvetésének
bevételei és kiadásai**

		BEVÉTELEK:	Fi-ban Eredeti el.
		I. Kötelező feladat ellátása	
		Kötségvetési bevételek	
E1-7		Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
E1602	0916021	- előirányzata	
		- működési támogatás	1 040 000
		II. Önként vállalt feladat	
		Kötségvetési bevételek	
E1602	0916021	- feladat alapú támogatás	670 000
		Finanszírozási bevételek	
E6131	096131	előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
	0961311	- pénzmaradvány	
		- feladat alapú támogatásból	1 292 244
		- pályázatból fel nem használt összeg	220 000
		Bevételek összesen:	3 222 244
		I. Kötelező feladat ellátása	
		Kötségvetési kiadások	
K1	051	Személyi juttatások	
K12	0512	Külső személyi juttatások	
K121	05121	Választott tisztviselők juttatásai	556 000
K2	052	Munkaadókat terhelő járulékok	
K21	0521	Szociális hozzájárulási adó	75 000
K3	053	Dologi kiadások	
K311	05311	Szakmai anyagok beszerzése	
		- Hírvirág Glasnik újság előfizetése	38 085
		- Horvát Kalendárium	23 810
K312	05312	Készletbeszerzés	
		- koszturú beszerzése	31 496
		- irodaszer beszerzése	78 740
		- festék nyújtatóhoz	31 496
K3379	053379	egyéb szolgáltatások	
		- személy szállítás	26 770
		- banki költségek	80 000
K351	05351	AFA	48 593
K506	05506	egyéb működési támogatások államháztartáson belülről	
	09	- Megyeri Horvát Önkormányzat támogatása	100 000
		Kötelező feladatok összesen:	1 048 000
		II. önként vállalt feladatokra	
K1	051	Személyi juttatások	
K12	0512	Külső személyi juttatások	
K123	05123	Egyéb külső személyi juttatások (reprezentáció)	
		- PRELO etikézés	70 869
		- VII. Bonyevác Néptáncfalóközösségek megrendezése	
		- Erelivty Eméknep	
		- Antunovity Eméknep	
		- Népek, Évek Forgalaga	
		- Nemzetiségi Karácsony	
		- Lecsőlőző fesztivál	
K2	052	Munkaadókat terhelő járulékok	
K21	0521	Szociális hozzájárulási adó (reprezentáció után fizetendő)	10 871
K27	0527	Munkaadókat terhelő személyi juttatás utáni adó (reprezentáció után fizetendő)	12 544
K3	053	Dologi kiadások	
K334	05334	Karbantartás	
K334	05334	Karbantartás	
		- Fesztivál	178 413
		- néptáncruhák	39 370
K3379	053379	Egyéb szolgáltatások	
		- VELIKO Prelo megrendezése (zenekar)	260 000
		- VII. Bonyevác Néptáncfalóközösségek megrendezése	157 480
		- Erelivty Eméknep	159 247
		- Antunovity Eméknep	157 480
		- Népek, Évek Forgalaga	78 740
		- Nemzetiségi Karácsony	157 480
		- Lecsőlőző fesztivál	78 740
		- kulturális műsorok anyagának digitalizálása	78 740
K351	05351	AFA	312 270
K355	05355	Egyéb dologi kiadások	
		- fel nem használt pályázati összeg visszafizetése	220 000
K506	05506	egyéb működési támogatások államháztartáson belülről	
		- óvoda támogatása	40 000
K512	05512	egyéb működési támogatások államháztartáson kívülről	
		- általános iskola támogatása	70 000
		- tanulmányi ösztöndíj	100 000
		Önként vállalt feladatok összesen:	2 162 244
		Működési kiadások összesen	3 222 244
		Kiadások összesen:	3 222 244

Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2022. évi költségvetése
Bevételi és kiadási előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban

		Ft-ban	
Bevételek:	Eredeti ei.	Kiadások:	Eredeti ei.
Költségvetési bevételek		Költségvetési kiadások	
a) Működési célú támogatások államháztartáson belülről		a) személyi juttatások	626 869
- működési támogatás (központi kv. szertől)	1 040 000	b) munkaadót terhelő járulékok	98 415
- feladatalapú támogatás	670 000	c) dologi kiadások	2 186 960
		d) egyéb működési célú kiadások	
Költségvetési bevételek összesen:	1 710 000	- államháztartáson belüli	140 000
Finanszírozási bevételek		- államháztartáson kívüli	170 000
- előző évi költségvetési maradvány	1 512 244		
Bevételek összesen:	3 222 244	Kiadások összesen:	3 222 244

4. melléklet a 10/2022. (II. 8.) BHÖh lejárati határozathoz

Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2022. évi
előirányzat-felhasználási tervterve

Bevételek	Ft-ban											
	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december összesen
I. Kötelező feladatok												
Támogatások												
- működési támogatás	520 000						520 000					1 040 000
II. Önként vállalt feladatok												
- feladat alapú támogatás			335 000					335 000				670 000
Finanszírozási bevételek												
- előző évi költségvetési maradvány	1 512 244											1 512 244
Bevételek összesen:	2 032 244	0	335 000	0	0	0	520 000	335 000	0	0	0	3 222 244
Kiadások												
Kötelező feladatokra												
- személyi juttatások											556 000	556 000
- munkaadót terhelő járulékok											75 000	75 000
- dologi kiadások	25 750	25 750	25 750	25 750	25 750	25 750	25 750	25 750	25 750	25 750	25 750	309 000
- egyéb működési célú kiadások			100 000									100 000
Önként vállalt feladatokra												
- személyi juttatások		70 869										70 869
- munkaadót terhelő járulékok		23 415										23 415
- dologi kiadások	156 496	156 496	156 496	156 496	156 496	156 496	156 500	156 496	156 496	156 496	156 496	1 877 980
- egyéb működési célú kiadások					50 000					50 000	110 000	210 000
Kiadás összesen:	182 246	276 530	282 246	182 246	232 246	182 246	182 250	182 246	182 246	232 246	923 246	3 222 244

