

**Szám: 3/2022.**

## JEGYZŐKÖNYV

**Készült: a Szentendre Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat  
Képviselő-testületének 2022. május 12-én (csütörtökön)  
09:00 órai kezdettel tartott üléséről**

**Jelen vannak:**

Halper Dávid elnök  
Marikné Pulka Malgorzata elnökhelyettes

**Távols van:**

Dukay Barnabás Mihály képviselő

**Tanácskozási joggal jelen vannak az ülésen:**

Havasi Hajnalka nemzetiségi ügyintéző

**Helye:** Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal tárgyaló terme

**Halper Dávid elnök:** Köszönti Szentendre Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testület ülésének tagjait. Megállapítja, hogy a 3 nemzetiségi önkormányzati képviselőből 2 fő jelen van, az ülés határozatképes. Megkérdezi, hogy van-e hozzászólás a napirenddel kapcsolatban, amennyiben nincs, kéri a szavazást annak elfogadásáról.

*Szentendre Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő - testülete (2) igen szavazattal a napirendet elfogadja:*

**Napirend:**

1.	Előterjesztés Szentendre Város Önkormányzat és Szentendre Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő közigazgatási szerződésről	Halper Dávid elnök
2.	Egyebek	

**Halper Dávid elnök:** Javasolja jegyzőkönyv-hitelesítőnek Marikné Pulka Malgorzata elnökhelyettest megválasztani. Kéri, hogy szavazzanak a jegyzőkönyv-hitelesítő személyéről.

*Szentendre Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő - testülete (2) igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:*

**Szentendre Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat  
7/2022. (V.12.) SZLNÖ sz. határozata:**

Szentendre Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyv hitelesítőjének Marikné Pulka Malgorzata elnökhelyettest választja meg.

**Felelős:** nemzetiségi önkormányzat elnöke

**Határidő:** azonnal

***1. Előterjesztés Szentendre Város Önkormányzat és Szentendre Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő közigazgatási szerződésről***

**Halper Dávid elnök:** ismerteti az előterjesztésben foglaltakat. Amennyiben nincs kérdés, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban, felkéri a jelenlévő Képviselőtársát, hogy szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról.

*Szentendre Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő - testülete (2) igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:*

**Szentendre Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat**  
**8/2022. (V. 12.) SZLNÖ sz. határozata:**

Szentendre Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testület úgy dönt, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján Szentendre Város Önkormányzatával kötendő közigazgatási szerződést a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

**Felelős:** jegyző, nemzetiségi önkormányzatok elnöke

**Határidő:** azonnal

**A végrehajtásért közvetlenül felelős:** Önkormányzati és Ügyfélszolgálati Iroda

*A határozat melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.*

***2. Egyebek***

**Halper Dávid elnök:** Érdeklődik, hogy az Egyebekhez van-e esetleg kérdés, hozzászólás. Megállapítja, hogy nincs kérdés, hozzászólás. Megköszöni az ülésen megjelentek részvételét.

Több napirendi pont nem lévén az elnök az ülést 09:30 órakor bezárja.



**Halper Dávid**  
elnök

K. m. f.



**Marikné Pulka Malgorzata**  
jegyzőkönyv hitelesítő

Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat  
Samorząd Mniejszości Polskiej  
2000 Szentendre, Városház tér 3.

## KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyfelől **Szentendre Város Önkormányzat** (adószáma: 15731292-2-13, székhelye: 2000 Szentendre, Városház tér 3., képviseli: Fülöp Zsolt polgármester, a továbbiakban: Önkormányzat),

másfelől **Szentendre Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat** (adószáma: 15828431-1-13, székhelye: 2000 Szentendre, Városház tér 3., képviseli: Halper Dávid elnök, a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

/együttesen a továbbiakban: Felek/ között alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

### **I. Jogszabályi háttér:**

A helyi önkormányzat és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzat feladat ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § szerint megállapodásban rendezik. Hivatkozott törvény 80. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 6/C. § (1) (2) bekezdése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeit és kiadásait a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetése tartalmazza. A hivatkozott törvény (2) bekezdésének b) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat közös önkormányzati hivatala gondoskodik. Felek e megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken található megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében kötik meg.

### **II. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása:**

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére saját székhelyén, a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal (2000 Szentendre Városház tér 3.) épületében, a polgármesteri folyosóról nyíló emeleti 6. számú iroda igénybevételével havonta igény szerint, de legalább harminckét órában biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, és viseli a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsi- és fenntartási költségeket. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata - a városban működő Nemzetiségi Önkormányzatokkal közösen történik.

2. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére, hogy képviselő-testülete üléseinek és kötelező feladatai ellátását szolgáló rendezvényei – nemzetiségi fórum, szakmai tanácskozás, tudományos konferencia, évfordulókról való megemlékezés - megtartása céljából a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal (2000 Szentendre Városház tér 3.) épületének tárgyalótermeit és közösségi tereit (folyosó) előzetes bejelentést követően, térítésmentesen igénybe veheti.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.

4. Az Önkormányzat 1 fő, a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatalban, részmunkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő – nemzetiségi ügyintéző- 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.

5. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőségében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelezni köteles, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

6. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) az Önkormányzat a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja.

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

8. Az Önkormányzat szükség szerint biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

9. Az Önkormányzat igény szerint biztosítja a nemzetiségi támogatások pályázati felhívásra a pályázati dokumentum összeállítását.

10. A 6. - 9. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket - a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével - az Önkormányzat viseli.

11. Felek megállapítják, hogy Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 70/2022. (IV.27.) Kt. sz. határozatában úgy döntött, hogy Szentendre 2346 hrsz-on felvett, természetben a 2000 Szentendre, Péter Pál utca 1. szám alatti Szentendrei Civil Ház használata a Nemzetiségi Önkormányzat számára is engedélyezett, amennyiben azt igényli és az együttműködési és ingatlanhasználati megállapodást és ehhez szorosan kapcsolódó Házirendet aláírja és ezáltal a szabályokat magára nézve kötelezőnek tartja.

12. Szentendre Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2016. (IX.13.) önkormányzati rendelet 3.§-ban meghatározott hagyományos városi, közösségi ünnepek, Szentendre városban megvalósuló nemzetiségi közösségi rendezvények, testvérvárosi programok, Szentendre szellemi és tárgyi értékeinek megóvása érdekében végzett tevékenységéhez kapcsolódó nemzetiségi programok megvalósításához az éves költségvetésében lehetősége szerint forrást különít el a nemzetiségi önkormányzat részére.

### ***III. Az Önkormányzat kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban:***

A Felek rögzítik, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján az Önkormányzat a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodája (a továbbiakban: gazdálkodó szerv) útján köteles a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggésben a következő feladatokat ellátni, azaz a Jegyző által a Pénzügyi Iroda dolgozói közül ezzel megbízott, jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselő – pénzügyi ügyintéző - köteles az alábbi feladatokat elvégezni:

#### **A) A gazdálkodó szerv által elvégzendő bejelentési kötelezettségek:**

1. A gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét kezdeményezte a Magyar Államkincstárnál, ezzel egyidejűleg megkérte a Nemzetiségi Önkormányzat adószámát.

2. A gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek, az adóhatósághoz bejelentette a Nemzetiségi Önkormányzatot.

3. A gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezte a helyi önkormányzat számlavezető pénzintézeténél, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezte (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.

#### **B) A gazdálkodó szerv által elvégzendő gazdálkodási feladatok:**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat által a saját nevében vállalt kötelezettségek alapján elvégzi a bevételek és kiadások könyvelését, a gazdálkodásról havonta elkészíti a főkönyvi kivonatot, a pénzforgalmi jelentést és negyedévente a mérlegjelentést.

2. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését elvégzi, a kötelezettség vállalásokról nyilvántartást vezet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 56. § (1) bekezdésében foglaltak szerint.

3. A kötelezettségvállaló megbízásából pénzügyi kifizetéseket teljesít.
4. A kifizetések pénzügyi ellenjegyzését a fedezet megléte esetében elvégzi.
5. A beszerzett eszközökről állományi és leltári nyilvántartást vezet.
6. Elvégzi a gazdálkodás miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat, és ezeket jóváhagyásra a nemzetiségi önkormányzat elé terjeszti.
7. A működéshez szükséges további nyilvántartásokat vezet (különösen: vagyon-nyilvántartás; számviteli nyilvántartás, kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre jogosult személyek és aláírás mintájuk nyilvántartása).

**C) A gazdálkodó szerv által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek:**

1. A Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti, és megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő havi költségvetési jelentéseket, a negyedéves időszaki mérlegjelentéseket, valamint a képviselő-testület által jóváhagyott költségvetést, évközi beszámolókat és zárszámadást.
2. Az adókötelezettségnek eleget tesz, bevallást készít, és kezdeményezi a kötelezettségvállalónál a gazdálkodás miatt esedékessé váló adó befizetését vagy visszaigénylését.
3. Elkészíti a nemzetiségi önkormányzat működési és feladatalapú költségvetési támogatás, valamint igény szerint a pályázat útján elnyert nemzetiségi támogatás felhasználásának pénzügyi elszámolását.

**D) A gazdálkodó szerv által a Nemzetiségi Önkormányzat számára készítendő dokumentumok:**

1. A nemzetiségi önkormányzat elnökével folytatott egyeztetés alapján elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési dokumentumait jóváhagyásra.
2. A költségvetés végrehajtása miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat szükséges gyakorisággal a testület számára elkészíti jóváhagyásra.
3. Az évközi beszámolókat és a zárszámadást előkészíti a testület számára jóváhagyásra.
4. Igény szerint, de évente legalább négy alkalommal a képviselő-testület ülésére tájékoztatót készít a pénzkészlet alakulásáról, a felvett előlegekről a kötelezettségvállalások alakulásáról, a szabad költségvetési keret állományáról.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat számára a pénztári be- és kifizetések részletszabályait a Hivatal Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat adóbevallását a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészíti.

**E) Feladatok ellenőrzési jogkörben:**

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

**IV. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében:**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles együttműködni a gazdálkodó szervezettel, és figyelembe venni a gazdálkodó szervezet ellenőrzési jogkörében tett észrevételeit.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy - a kötelezettségvállalás előtt - köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.

3. Meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.
4. Gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani.
5. Köteles a Pénztári Szabályzat előírásait betartani.
6. Köteles időben adatot, információt szolgáltatni a gazdálkodó szerv felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez.
7. A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valóságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.
8. Az Áht. és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet rendelkezései alapján a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Szentendrei Közös Önkormányzati

Hivatal, mint a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági szervezetének feladatait ellátó költségvetési szerv látja el polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr útján, melynek költségeit a Hivatal viseli.

#### ***V. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás:***

1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a költségvetés végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő, írásban jogosult.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalásokat a Jegyző által kijelölt személy jelen Megállapodás III. B) 4. pontjában foglaltaknak megfelelően pénzügyileg ellenjegyzzi. Fedezet hiánya esetén tájékoztatja kötelezettségvállalót vagy az utalványozót, ebben az esetben az ezzel megbízott személy az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést köteles megtagadni.
3. Az ellenjegyző az ellenjegyzés előtt köteles arról is meggyőződni, hogy a kötelezettségvállalás egyebekben nem sérti-e a gazdálkodás szabályait. Az ellenjegyzés és a pénzügyi érvényesítés nyilvánvaló jogsértés, vagy szabálytalan gazdálkodás esetén megtagadható, az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést a továbbiakban a Jegyző által megbízott személy a kötelezettségvállaló írásbeli utasítására végzi el.
4. Ha az ellenjegyzés és a pénzügyi érvényesítés írásbeli utasításra történt, a gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzatot a következő testületi ülésén írásban tájékoztatja.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadás teljesítésének, bevétele beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet. Pénzügyi teljesítés az utalványozás és annak ellenjegyzése után történhet.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a gazdálkodó szervnél jelzi.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében érvényesítésre a Jegyző által megbízott köztisztviselő –pénzügyi ügyintéző - jogosult.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében teljesített kiadás teljesítését igazolni kizárólag az elnök vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 57. §-ában foglaltak alapján.

#### ***VI. Összeférhetetlenség:***

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

4. Kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek nevét és aláírás mintáját belső szabályzat tartalmazza.

## **VII. Záró rendelkezések:**

1. A felek a fenti megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.

2. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg Szentendre Város Önkormányzat Polgármestere által a 140/2021. (V.12.) sz. határozattal, a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által a 3/2021. (V.06.) sz. határozattal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

3. Jelen megállapodást Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../.....(.....) Kt. sz. határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../.....(....) sz. határozatával hagyta jóvá.

4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény és a mindenkor hatályos, a helyi önkormányzatokról szóló törvény(ek) rendelkezései az irányadók.

Szentendre, 2022. május „...”

.....

Fülöp Zsolt

polgármester

Szentendre Város Önkormányzat

P.H.

.....

Halper Dávid

elnök

Szentendre Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

P.H.

