

SAJÓSZENTPÉTER VÁROSI LENGYEL NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Képviselő-testületének

- a.) jegyzőkönyve,
b.) határozatai: 35., 36., 37., 38., 39., 40., 41., 42., 43., 44., 45., 46., 47., 48., 49.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 22-én megtartott munkaterv szerinti nyílt üléséről.

Helye: Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4. szám alatt. Ülés kezdete: 11.30 óra.

Jelen vannak:

Rémiás István	elnök
Bendzsák László	elnökhelyettes
Fedor Péterné	képviselő-testületi tag

Szentiványi Enikő ügyintéző, Dr. Guláné Bacsó Krisztina jegyző megbízottja

Rémiás István elnök köszönti a megjelent testületi tagokat, a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal ügyintézőjét. Az elnök megállapítja, hogy a mai napra összehívott ülésen jelen lévő képviselők száma 3 fő, a testület határozatképes, az ülést megnyitja.

Rémiás István elnök javaslatot tesz a nyílt ülés napirendjére, valamint a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére Fedor Péterné képviselő-testületi tag megnevezésével.

Az elnök tájékoztatója és javaslata alapján a testületi tagok a nyílt ülés napirendjét, valamint a testület tagjai közül Fedor Péterné jegyzőkönyv-hitelesítőként történő kijelölését nyílt szavazással 3 igen szavazattal elfogadják.

Az ülés napirendje:

1. Előterjesztés a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására
2. Előterjesztés a Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat közötti közigazgatási szerződés felülvizsgálatára
3. Előterjesztés Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására
4. Előterjesztés Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi munkatervének elfogadására
5. Előterjesztés Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi programtervének elfogadására
6. Előterjesztés helyi lengyel közösségi téli kirándulás szervezésére
7. Előterjesztés a 2024. december 3-i budapesti adventi ünnepségen történő részvétel biztosítására
8. Előterjesztés az adventi ünnepségeken történő részvétel biztosítására
9. Beszámoló a 2024. november 7-i helyi lengyel Tolerancia program megvalósításáról
10. Beszámoló a Lengyel keresztnél és a derenki temetőben tartott megemlékezésről
11. Beszámoló a 2024. november 9-i budapesti lengyel nyelvi, kulturális programon történt részvételről
12. Beszámoló a veszprémi Lengyel Függetlenség Napja megemlékezésen történt részvételről
13. Beszámoló a 2024. november 10-i budapesti lengyel függetlenségi programon történt részvételről
14. Beszámoló a Lengyelországi Függetlenség napi ünnepi felvonuláson és koncerten történt részvételről
15. Beszámoló a Derenk településről eltelepültek emlékhelyein tartott megemlékezésekről

1. Napirendi pont: Előterjesztés a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására

Rémiás István elnök a napirendi ponthoz az alábbi előterjesztéssel él:

Tisztelt Testület!

A települési lengyel nemzetiségi önkormányzat jogszabályi rendelkezések szerinti működtetése indokolja az előterjesztés tárgyalását. A kiadott előterjesztéshez kiegészítéssel nem élek, kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök előterjesztését és határozati javaslatát. A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 3 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
35/2024. (XI. 22.) határozata
a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról**

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. A képviselő-testület a határozat melléklete szerint jóváhagyja Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát.
2. Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 20/2021. (VI. 28.) képviselő-testületi határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata 2024. december 31. napján hatályát veszti.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

2. Napirendi pont: Előterjesztés a Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat közötti közigazgatási szerződés felülvizsgálatára

Rémiás István elnök a napirendi ponthoz az alábbi előterjesztéssel él:

Tisztelt Testület!

A napirendi pont tárgyalása a vonatkozó törvényi rendelkezések érvényesítése miatt indokolt. A kiadott előterjesztéshez kiegészítéssel nem élek, kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök előterjesztését és határozati javaslatát. A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 3 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
36/2024. (XI. 22.) határozata
a Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi
Önkormányzat közötti közigazgatási szerződés felülvizsgálatáról**

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. A Képviselő-testület a határozat melléklete szerint elfogadja a Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat közötti közigazgatási szerződést.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a közigazgatási szerződés aláírására.
3. A közigazgatási szerződés 2025. január 1. napján lép hatályba.
4. A közigazgatási szerződés hatályba lépésének feltétele Sajószentpéter Városi Önkormányzat egyetértő határozatának meghozatala és a közigazgatási szerződés aláírása.
5. Jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az 2/2020. (I. 31.) határozattal elfogadott és a 2/2023. (I. 27.) határozattal módosított közigazgatási szerződés.

Felelős: Elnök

Határidő: 2024. december 31.

3. Napirendi pont: Előterjesztés Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására

Rémiás István elnök a napirendi ponthoz az alábbi előterjesztéssel él:

Tisztelt Testület!

A napirendi pont tárgyalását a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerinti önkormányzati működés biztosítása indokolja.

A kiadott előterjesztéshez kiegészítéssel nem élek, kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök előterjesztését és határozati javaslatát. A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 3 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
37/2024. (XI. 22.) határozata
Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének
elfogadásáról**

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervéhez a kockázatelemzést a határozat 1. melléklete szerint elfogadja.
2. A Képviselő-testület Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervét a határozat 2. melléklete szerint elfogadja.

Felelős: elnök

jegyző

Határidő: folyamatos

4. Napirendi pont: Előterjesztés Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi munkatervének elfogadására

Rémiás István elnök a napirendi ponthoz az alábbi előterjesztéssel él:

Tisztelt Testület!

A napirendi pont tárgyalása a vonatkozó jogszabályok és a szervezeti és működési szabályzat rendelkezéseinek betartása miatt indokolt.

A kiadott előterjesztéshez kiegészítéssel nem élek, kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök előterjesztését és határozati javaslatát. A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 3 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
38/2024. (XI. 22.) határozata
a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
2025. évi munkatervének elfogadásáról**

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

A képviselő-testület a jelen határozat melléklete szerint jóváhagyja a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi munkatervét.

Felelős: elnök

Határidő: folyamatos

5. Napirendi pont: Előterjesztés Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi programtervének elfogadására

Rémiás István elnök a napirendi ponthoz az alábbi előterjesztéssel él:

Tisztelt Testület!

Az előterjesztés elkészítésekor a helyi lengyel közösség kezdeményezései és a már hagyományos programok kerültek rögzítésre.

A kiadott előterjesztéshez kiegészítéssel nem élek, kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök előterjesztését és határozati javaslatát. A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 3 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
39/2024. (XI. 22.) határozata
Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
2025. évi programtervének elfogadásáról**

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. A képviselő-testület a határozat 1. melléklete szerint jóváhagyja a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évben tervezett programjainak listáját a tervezett kiadások és a tervezett források megjelölésével.
2. A képviselő-testület a határozat 2. melléklete szerint jóváhagyja a 2025. évben tervezett programok tervezett kiadásainak összegét kiadási nemenként a tervezett bevételek szerinti megjelöléssel.
3. A képviselő-testület felhívja az elnököt, hogy a 2025. évi programtervnek megfelelően készítse elő testületi jóváhagyásra a 2025. éves költségvetés előirányzatainak meghatározásáról szóló határozat tervezetét.

Felelős: elnök
Határidő: folyamatos

6. Napirendi pont: Előterjesztés helyi lengyel közösségi téli kirándulás szervezésére

Rémiás István elnök a napirendi ponthoz az alábbi előterjesztéssel él:

Tisztelt Testület!

A program megvalósítása a 2025. évi lengyel-magyar rendezvények összehangolására adna alkalmat. A kiadott beszámolóhoz kiegészítéssel nem élek, kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök előterjesztését és határozati javaslatát. A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 3 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 40/2024. (XI. 22.) határozata helyi lengyel közösségi téli kirándulás szervezéséről

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

A képviselő-testület felhatalmazza az elnököt 2024. december 1.- 2025. február 28. közötti időszakban Białka Tatrzanska utcélú anyaországi program megszervezésére, továbbá a kiküldetések és szállás költségeinek elszámolását a 2024. évi feladatalapú támogatás terhére biztosítja.

Felelős: elnök
Határidő: folyamatos

7. Napirendi pont: Előterjesztés a 2024. december 3-i budapesti adventi ünnepségen történő részvétel biztosítására

Rémiás István elnök a napirendi ponthoz az alábbi előterjesztéssel él:

Tisztelt Testület!

A kiadott előterjesztéshez kiegészítéssel nem élek, kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök előterjesztését és határozati javaslatát. A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 3 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
41/2024. (XI. 22.) határozata
a 2024. december 3-i budapesti adventi ünnepeken történő részvétel biztosításáról**

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

A képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a lengyel értékeket közvetítő, a helyi lengyel közösség kapcsolatait és érdekvédelmét erősítő Budapest úticélú 2024. december 3-i lengyel nemzetiségi programokon történő részvétel biztosítására, melynek költségeire (pld.: kiküldetés, stb.) 60 000 Ft-ot biztosít a 2024. évi költségvetés előirányzatain a működési és a feladatalapú támogatás terhére.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

8. Napirendi pont: Előterjesztés az adventi ünnepeken történő részvétel biztosítására

Rémiás István elnök a napirendi ponthoz az alábbi előterjesztéssel él:

Tisztelt Testület!

A kiadott előterjesztéshez kiegészítéssel nem élek, kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök előterjesztését és határozati javaslatát. A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 3 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
42/2024. (XI. 22.) határozata
az adventi ünnepeken történő részvétel biztosításáról**

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

A képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a nemzetiségi és önkormányzati szervezetek meghívásainak elfogadására, a lengyel értékeket közvetítő, a helyi lengyel közösség kapcsolatait és érdekvédelmét erősítő adventi nemzetiségi programokon történő részvétel biztosítására, melynek költségeire (pld.: kiküldetés, stb.) 150 000 Ft-ot biztosít a 2024. évi költségvetés előirányzatain a működési és a feladatalapú támogatás terhére.

Felelős: elnök

Határidő: folyamatos

9. Napirendi pont: Beszámoló a 2024. november 7-i helyi lengyel Tolerancia program megvalósításáról

Rémiás István elnök a napirendi ponthoz az alábbi előterjesztéssel él:

Tisztelt Testület!

A napirendi pont tárgyalása a települési lengyel nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátásáról történő beszámolás elfogadása indokolja.

A kiadott beszámolóhoz kiegészítéssel nem élek, kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök beszámolóját és határozati javaslatát. A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 3 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
43/2024. (XI. 22.) határozata
a 2024. november 7-i helyi lengyel Tolerancia program megvalósításáról szóló beszámoló elfogadásáról**

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. A Képviselő-testület elfogadja a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat és a Sajószentpéteri Kossuth Lajos Általános Iskola Móra Ferenc Tagiskolája közötti együttműködési megállapodásban foglaltak és a 2024. november 7-i program megvalósításáról szóló elnöki beszámolót.
2. A Képviselő-testület jóváhagyja a helyi lengyel közösség történeti kutatásainak és értékeinek megismertetése, közvetítése érdekében 2024. november 7. napjára szervezett program költségeinek elszámolását az éves költségvetés dologi kiadási előirányzatán a működési és a feladatalapú támogatás terhére.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

10. Napirendi pont: Beszámoló a Lengyel keresztnél és a derenki temetőben tartott megemlékezésről

Rémiás István elnök a napirendi ponthoz az alábbi előterjesztéssel él:

Tisztelt Testület!

A kiadott beszámolóhoz kiegészítéssel nem élek, kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök beszámolóját és határozati javaslatát. A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 3 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
44/2024. (XI. 22.) határozata
a Lengyel keresztnél és a derenki temetőben tartott megemlékezésről szóló beszámoló elfogadásáról**

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

A képviselő-testület elfogadja a derenki kápolna felszentelésének 30. éves évfordulója alkalmából, a helyi lengyel közösség emlékhelyeinél a 2024. október 31. - 2024. november 2. közötti időszakban tartott megemlékezésekről és a felmerült költségek elszámolásáról szóló elnöki beszámolót.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

11. Napirendi pont: Beszámoló a 2024. november 9-i budapesti lengyel nyelvi, kulturális programon történt részvételről

Rémiás István elnök a napirendi ponthoz az alábbi előterjesztéssel él:

Tisztelt Testület!

A 2024. november 9-i programot a lengyel iskola fennállásának 20. évfordulójához kötődően és a lengyel nyelvi környezet miatt szerveztem meg. Köszönöm a közösségi tagok részvételét, tájékoztató és szervező munkáját. A kiadott beszámolóhoz kiegészítéssel nem élek, kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök beszámolóját és határozati javaslatát. A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 3 igen szavazattal az alábbi döntést hozzák:

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
45/2024. (XI. 22.) határozata
a 2024. november 9-i budapesti lengyel nyelvi, kulturális programon történt részvételről
szóló beszámoló elfogadásáról**

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

A képviselő-testület elfogadja a - helyi lengyel közösség összefogását és identitástudatát erősítő - 2024. november 9-i lengyel nyelvi, kulturális nemzetiségi programon történt részvételről szóló elnöki beszámolót és jóváhagyja a Budapest úticélú kiküldetés elszámolását az éves költségvetés dologi kiadás előirányzata terhére.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

12. Napirendi pont: Beszámoló a veszprémi Lengyel Függetlenség Napja megemlékezésen történt részvételről

Rémiás István elnök a napirendi ponthoz az alábbi előterjesztéssel él:

Tisztelt Testület!

A veszprémi programot Fedor Péterné szervezte meg, köszönöm a részvételt és a helyi lengyel közösség tájékoztatását. A kiadott beszámolóhoz kiegészítéssel nem élek, kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök beszámolóját és határozati javaslatát. A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 3 igen szavazattal az alábbi döntést hozzák:

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
46/2024. (XI. 22.) határozata
a veszprémi Lengyel Függetlenség Napja megemlékezésen történt részvételről szóló
beszámoló elfogadásáról**

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

A képviselő-testület elfogadja a - helyi lengyel közösség kapcsolatainak és identitástudatának erősítését szolgáló - 2024. november 9-i lengyel nemzetiségi programon történt részvételről szóló elnöki beszámolót és jóváhagyja a Veszprém úticélú kiküldetés elszámolását az éves költségvetés dologi kiadás előirányzata terhére.

Felelős: elnök
Határidő: azonnal

13. Napirendi pont: Beszámoló a 2024. november 10-i budapesti lengyel függetlenségi programon történt részvételről

Rémiás István elnök a napirendi ponthoz az alábbi előterjesztéssel él:

Tisztelt Testület!

A programot Benzsák László szervezte meg, köszönöm a közösség tájékoztatását és a részvétel biztosítását. A kiadott beszámolóhoz kiegészítéssel nem élek, kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök beszámolóját és határozati javaslatát. A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 3 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
47/2024. (XI. 22.) határozata
a 2024. november 10-i budapesti lengyel függetlenségi programon történt részvételről
szóló beszámoló elfogadásáról**

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

A képviselő-testület elfogadja a - helyi lengyel közösség hitéletét támogató, identitástudatának erősítését szolgáló - 2024. november 10-i lengyel nyelvi, kulturális lengyel nemzetiségi programon történt részvételről szóló elnöki beszámolót és jóváhagyja a Budapest úticélú kiküldetés elszámolását az éves költségvetés dologi kiadás előirányzata terhére.

Felelős: elnök
Határidő: azonnal

14. Napirendi pont: Beszámoló a Lengyelországi Függetlenség napi ünnepi felvonuláson és koncerten történt részvételről

Rémiás István elnök a napirendi ponthoz az alábbi előterjesztéssel él:

Tisztelt Testület!

A 2024. november 10-i program a Fővárosi és a Kerületi Önkormányzatok meghívására valósult meg a lengyel dalok és táncok felelevenítésére. Köszönöm a közösségi tagok részvételét, tájékoztató és szervező munkáját. A kiadott beszámolóhoz kiegészítéssel nem élek, kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök beszámolóját és határozati javaslatát. A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 3 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
48/2024. (XI. 22.) határozata
a Lengyelországi Függetlenség napi ünnepi felvonuláson és koncerten történt részvételről
szóló beszámoló elfogadásáról**

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

A képviselő-testület elfogadja a - helyi lengyel közösség kapcsolatainak erősítését szolgáló - 2024. november 10-i budapesti a Lengyelországi Függetlenség napi ünnepi felvonuláson és koncerten történt részvételről szóló elnöki beszámolót és jóváhagyja a Budapest úticélú kiküldetés elszámolását az éves költségvetés dologi kiadás előirányzata terhére.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

15. Napirendi pont: Beszámoló a Derenk településről eltelepültek emlékhelyein tartott megemlékezésekről

Rémiás István elnök a napirendi ponthoz az alábbi előterjesztéssel él:

Tisztelt Testület!

A helyi lengyel közösség megalakulása óta kutatja felmenőit, történeti emlékeit. A kiadott beszámolóhoz kiegészítéssel nem élek, kérem a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök beszámolóját és határozati javaslatát. A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 3 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
49/2024. (XI. 22.) határozata
a Derenk településről eltelepültek emlékhelyein tartott megemlékezésekről szóló beszámoló elfogadásáról**


Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

A képviselő-testület elfogadja a lengyel közösségek – Derenk, András tanya, Emőd Istvánmajor - emlékhelyeinél 2024. november 2-3. közötti időszakban megvalósított megemlékezésekről szóló elnöki beszámolót, továbbá jóváhagyja a kiküldetések elszámolását az éves költségvetés dologi kiadási előirányzatán a működési és a feladatalapú támogatás terhére.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

Egyéb kérdés, több megvitatandó napirend nem merül fel. Az elnök megköszöni a testületi tagok részvételét és 12.15 órakor a nyílt ülést berekeszti.


Fedor Péterné
jegyzőkönyv-hitelesítő




Rémiás István
elnök

SAJÓSZENTPÉTER VÁROSI LENGYEL NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Szervezeti és Működési Szabályzata

ZÁRADÉK:

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 35/2024.(XI. 22.) határozatával jóváhagyta Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Rémiás István
elnök

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzata**

BEVEZETŐ

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv) alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SzMSz) alkotja meg:

**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A nemzetiségi önkormányzat a törvényben meghatározott nemzetiségi közfeladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján, a Nek.tv. alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi ügyek település szinten történő önálló intézésére jött létre.
2. Neve: Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
3. Székhelye: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.
4. Törzskönyvi azonosító: 784405
5. Adószáma: 15784403-1-05
6. Pénzforgalmi szolgáltatója és pénzforgalmi számlaszáma:
Raiffeisen Bank Zrt.
12046102-01333009-00100002
7. Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) bélyegzője:
A körbélyegző:
a kör külső részében: „Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat”
a kör közepén: címer.
8. A nemzetiségi önkormányzat bélyegzőit kizárólagosan sajátjának tekinti.
9. A nemzetiségi önkormányzat feladatait a Képviselő-testület és annak elnöke látja el. A nemzetiségi önkormányzat szervei: Képviselő-testület, elnök.
10. A Képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő. A képviselők névjegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.
11. A Njtv. vagyonynyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozó rendelkezéseinek végrehajtására a kijelölt képviselők névjegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.
12. A nemzetiségi önkormányzat részére a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal a Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat közötti közigazgatási szerződésben foglaltak szerint biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.
13. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására Sajószentpéter Város jegyzője a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal székhelyén – 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4. szám alatt – biztosítja a vagyonynyilatkozatok őrzését.

II. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

14. A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.
15. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
16. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
17. A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköreit a nemzetiségi önkormányzat testülete gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete a képviselő-testület.
18. A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét az elnökre átruházhatja.
19. A települési önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: testület) az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.
20. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
21. 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.
22. A nemzetiségi önkormányzat testülete hatásköréből nem ruházható át a Njtv. 113. § és 114. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott ügyekben történő döntés.
23. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a testület elnöke a testületének beszámol.
24. A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat testületére átruházhatja.
25. A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 3. melléklet tartalmazza.

III. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE

26. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
27. A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belülre hívja össze.
28. Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti, a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
29. Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
30. A nemzetiségi önkormányzat az alakuló ülésen a testületi tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
31. Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
32. A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
33. Az önkormányzat elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott testületi tagok több mint felének a szavazatát.

34. A testület az éves munkatervben foglaltak szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart. Az ülések időpontjáról és helyéről az elnök hirdetményt tesz közé a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal székhelyén lévő hirdetőtáblán.
35. Rendkívüli ülést kell összehívni a Njtv. 89. § b - d) pontjaiban meghatározott esetekben, valamint a képviselők több mint egynegyedének – de legalább két képviselő - indítványára. Az indítványt az önkormányzat elnökénél kell előterjeszteni, aki 15 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni, a meghívóban megjelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
36. A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. A rendkívüli ülés indokolt esetben telefonon is összehívható. A meghívót a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 munkanappal az ülés előtt megkapják. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, a napirendi pontokat és az előterjesztők nevét is. A telefonon történő összehívás esetén a meghívó és az írásos előterjesztés az ülésen kerül kiosztásra.
37. A képviselők részére a testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt az elnök kézbesíti. A tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívót – és az elnök döntése alapján a napirendi pontok írásos anyagait – a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal tértivevényes levélként kézbesíti.
38. A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal a települési önkormányzat jegyzőjét, valamint azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi. Az elnök – a napirend pontos megjelölésével – tanácskozási joggal meghívja azt, akinek a jelenlétét a megjelölt napirend tárgyalásához indokoltnak tartja.
39. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készített előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A nyilvános ülés jegyzőkönyvének hozzáférhetőségéről az elnök gondoskodik. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozat nyilvános.
40. A testület ülése nyilvános. Az ülés tárgyalási nyelve a magyar.
41. A zárt ülés szabályaira a Njtv. 91. § (2)-(6) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.
42. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
43. A testület egy éves időszakra szóló munkatervet készít. A munkaterv-tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
44. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni a nemzetiségi önkormányzat tagjaitól, valamint javaslatot tehet az önkormányzat polgármestere és jegyzője.
45. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
46. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
47. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
 - a. határozati javaslatok,
 - b. közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c. tájékoztatók,
 - d. egyéb.
48. A testület elé előterjesztést tehetnek:
 - a. a képviselők,
 - b. az elnök és az elnökhelyettes,
 - c. a jegyző.

49. A jelentősebb előterjesztések az elnöknel írásban nyújthatók be.
Jelentősebb előterjesztések:
- a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása, módosítása.
 - a költségvetés elfogadása és módosítása.
 - a zárszámadás elfogadása.
 - a települési nemzetiségi önkormányzat vagyonát érintő kérdések.
50. A testület tagja a testület ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a jegyzőtől a helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban köteles érdemi választ adni. A testület tagja kérdésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
51. A testületi ülést az elnök vezeti. Az elnök akadályoztatása vagy az elnöki tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a testületi ülés összehívásáról és vezetéséről az elnökhelyettes gondoskodik.
52. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent testületi tagok számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása. Határozatképességhez legalább 2 testületi tag jelenléte szükséges.
53. Az ülés határozatképtelensége miatti elmaradása esetén az elnök köteles 15 napon belüli időpontot megjelölni és az ülést ismételten összehívni.
54. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a jelenlévő testületi tagok számát és a határozatképességet.
55. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
56. A tárgyalta napirendi pontot érintően bármikor szót kérhetnek és ügyrendi észrevételt, javaslatot tehetnek a képviselő-testületi tagok és a jegyző.
Az ügyrendi észrevétel, javaslat a testületi ülés vezetésével, rendjével, a szavazás módjával, a vita lezárásával összefüggő, a tárgyalta napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozhat.
57. A napirendhez való hozzászólásra az elnök adja meg a szót. A hozzászólás joga a jelentkezés sorrendjében a képviselő-testületi tagokat, majd a tanácskozási joggal rendelkezőket illeti meg. Azon meghívottak, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak ezen napirendi pont vitájában vehetnek részt.
A napirendek tárgyalásának megkezdése előtt az elnök ad tájékoztatást a testület számára a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről. 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.
A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha törvényességi észrevételt kíván tenni.
58. A települési nemzetiségi önkormányzat testületének döntéshozatalából kizárható az akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más települési nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani.

59. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalánál a testületi tagoknak több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő testületi tagok több mint a felének igen szavazata szükséges. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként teszi fel szavazásra úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, majd végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. Az elnök a szavazás eredményének megállapítása után a döntés szó szerinti elmondásával hirdeti ki a határozatot. A meghozott határozat minden a „nem”-mel és a „tartózkodás”-sal szavazó testületi tagra is vonatkozik.
60. A megválasztott képviselők több mint felének (2 fő) szavazata – minősített többség – szükséges a Njtv-ben felsorolt döntéseken túl az alábbi ügyekben:
- a képviselő-testület hatáskörének átruházása,
 - az önkormányzati vagyonnal való rendelkezés.

61. A testület döntései: testületi határozatok.

62. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Az év feltüntetése után a testületi ülés időpontja szerepel a határozatok jelölésében.

63. A testület határozatainak megjelölése:

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

...../ ... év (... hó nap) határozata

..... (ról/ről)

(a határozat tárgya)

64. A testület közérdekű határozatait Sajószentpéter város honlapján hirdeti ki.

65. A testület az éves munkatervben meghatározott időpontban és helyen évente egyszer közmeghallgatást tart, melyről hirdetményt tesz közzé a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal székhelyén lévő hírtetőablán.

66. A fogadóórák számát, és időpontját az elnök, elnökhelyettes és a képviselő a közösség igényeihez és az ügyfélforgalomhoz igazítja külön hirdetmény szerint.

67. A testület üléseiről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, a jegyzőkönyv részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény és az előterjesztések. A jegyzőkönyvet magyar nyelven kell készíteni, amely tartalmazza:

- a testületi ülés helyét és
- időpontját;
- a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
- a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- a javasolt, elfogadott és tárgyalta 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 Njtv. 80. § szerinti közigazgatási szerződésben megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- a szavazás számszerű eredményét;
- a hozott döntéseket.

68. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet 15 munkanapon belül megküldi a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatalnak, valamint Sajószentpéter Városi Önkormányzat Jegyzőjének.

IV. FEJEZET A TESTÜLET TAGJAI ÉS JOGÁLLÁSUK

69. A testületi tagok jogait és kötelezettségeit a Njtv. határozza meg. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben Sajószentpéter város területén élő lengyel nemzetiség érdekeit képviseli. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, és kötelezettségei azonosak.
70. A testület tagja:
- a. részt vehet a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - b. a testület írásos megbízása alapján képviselheti a testületet.
71. A testület tagja köteles:
- a. részt venni a testület munkájában,
 - b. felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
 - c. bejelenteni az elnöknek, ha a testületi ülésen való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van, melyet az elnök írásban is kérhet.

V. FEJEZET A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE, ELNÖKHELYETTESE

72. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ tagjai közül az alakuló ülésen.
73. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a. segíti a képviselők munkáját,
 - b. összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c. képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
 - d. aláírja a testületi határozatokat, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt,
 - e. kapcsolatot tart a település polgármesterével, önkormányzat jegyzőjével, a bizottságok elnökeivel,
 - f. rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményezhet,
 - g. szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
 - h. dönt az átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben.
74. A testület elnökének helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.
75. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve akadályoztatásuk esetében a testület összehívására és vezetésére a nem akadályoztatott legidősebb képviselő jogosult.

VI. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, BEVÉTELEI, GAZDÁLKODÁSA

76. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerint, továbbá a - helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között fennálló - Njtv. 80. §-ának szabályai szerinti közigazgatási szerződés alapján a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal gondoskodik a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya látja el.

A pénzgazdálkodási jogkörök pontos gyakorlása érdekében a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles a kiadások és bevételek érvényesítéséhez szükséges dokumentumokat megfelelő időben a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya rendelkezésére bocsátani.

77. Kötelezettségvállalás szabályai:

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás), továbbá valamennyi kiadás és bevétel utalványozásra kizárólag az elnök jogosult.

Az elnök távolléte és összeférhetetlensége esetén az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására.

A teljesítés igazolásának szabályait a nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodási szabályzatában határozza meg.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles adatot és iratot szolgáltatni a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya részére a kötelezettségvállalásra, teljesítés igazolásra, utalványozásra jogosult személyekről és aláírásmintájukról.

A kötelezettségvállalásra az Áht. 36.§ (1) bekezdése alapján az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig kerülhet sor.

A kötelezettségvállalás gyakorlása és a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása során be kell tartani az Áht. és a végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) előírásait.

78. Összeférhetlenségi szabályok:

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző, illetve az utalványozó és a pénzügyi ellenjegyző - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A pénzügyi ellenjegyzést és az érvényesítést a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal jegyzője által írásban kijelölt köztisztviselő végzi.

79. Nyilvántartási kötelezettségek:

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály költségvetési ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalási nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat, illetve ezek hó végi állományát.

A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönülten vezeti.

A nemzetiségi önkormányzat főkönyvi könyvelését a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya vezeti, és gondoskodik arról, hogy a számvitelben kellően elkülönüljenek a nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményei.

A nemzetiségi önkormányzat nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, befektetett pénzügyi eszközök) analitikus nyilvántartását a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya vezeti.

A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya a nemzetiségi önkormányzat bankszámlájáról és házipénztáráról analitikus nyilvántartást vezet.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke a gazdálkodást érintő valamennyi dokumentumot (pld.: megrendelés, számla, szerződés, stb.) haladéktalanul átadja a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály kijelölt ügyintézője részére.

80. A képviselő-testület saját hatáskörében – Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal *belső szabályzatával összhangban a nemzetiségi önkormányzat külön szabályzatában* – határozza meg:

a. a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározottak szerint, a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát.

81. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését és zárszámadását elfogadni. A költségvetési és a zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.

82. A nemzetiségi önkormányzat a Sajószentpéter Városi Önkormányzat számlavezetőjével azonos banknál önálló pénzforgalmi számlát vezet.

83. A nemzetiségi önkormányzat részére külön elemi költségvetést készül, melyet a képviselő-testület elnöke hagy jóvá.

84. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról önálló könyveket kell vezetni és önálló beszámolót kell készíteni.

85. A nemzetiségi önkormányzat bevételi forrásai különösen:

- a. az állam költségvetési támogatása,
- b. egyéb támogatások,
- c. saját bevételek, vállalkozási bevételek,
- d. vagyonának a hozadéka,
- e. anyaországi és egyéb adományok,
- f. átvett pénzeszközök.

86. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.
87. A nemzetiségi önkormányzat csak olyan gazdálkodó szervezetet alapíthat, vagy olyan működésében vehet részt, ahol felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulásának mértékét, és vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik.

VII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

88. Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 2025. január 1. napján lép hatályba.
89. 2024. december 31. napján hatályát veszti Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 20/2021. (VI. 28.) képviselő-testületi határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata.

Sajószentpéter, 2024. november 22.

P.H.

Fedor Péterné
jegyzőkönyv hitelesítő

Rémiás István
elnök

1. melléklet

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke

2. melléklet

A vagyonyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt képviselők névjegyzéke

3. melléklet

A Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

1. melléklet

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
képviselőinek névjegyzéke**

1.	Rémiás István	elnök
2.	Bendzsák László	elnökhelyettes
3.	Fedor Péterné	képviselő

2. melléklet

**A vagyonyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátására kijelölt képviselők
névjegyzéke**

1.	Bendzsák László	elnökhelyettes
2.	Fedor Péterné	képviselő

3. melléklet

**A Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységének
kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

- 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
- 084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

Közigazgatási szerződés

mely létrejött egyrészről

Sajószentpéter Városi Önkormányzat
székhely: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.
adószám: 15726085-2-05
törzskönyvi nyilvántartási száma: 726083
képviseli: **File Tamás József polgármester**
(a továbbiakban: helyi önkormányzat)

másrészről

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
székhely: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.
adószám: 15784403-1-05
törzskönyvi nyilvántartási szám: 784405
képviseli: **Rémiás István elnök**
(a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)

(együttesen: Szerződő felek)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján az alábbiak szerint:

I.

A közigazgatási szerződés célja

Az Njtv. 80. §-ában foglaltak szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyek a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátásáról.

Szerződő felek az Njtv. 80. §-ában foglaltak érvényesülése érdekében jelen közigazgatási szerződésben rögzítik a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit, az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat, továbbá az együttműködésből fakadó jogosultságokat és kötelezettségeket.

II.

A nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyi önkormányzat a fenti helyiség, valamint a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli. A helyiséghasználat biztosítása a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4. sz. alatti ingatlanában történik.
2. A Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek keretében a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal ellátja:
 - a. a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos adminisztratív, technikai feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) az Intézményirányító és Szervezési Osztály kijelölt ügyintézője által;
 - b. a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a

döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat az Intézményirányító és Szervezési Osztály kijelölt ügyintézője által;

- c. a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály kijelölt ügyintézője útján.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével - a helyi önkormányzat viseli.
4. A két önkormányzat közötti kapcsolattartást a jegyző, vagy az általa írásban megbízott személy segíti elő, akit a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseire a nemzetiségi önkormányzat elnökének meg kell hívni.
5. A jegyző vagy – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
6. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal székhelyén – 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4. szám alatt - biztosítja a vagyonynyilatkozatok őrzését. A vagyonynyilatkozatot a helyi nemzetiségi önkormányzatok estén a jegyző tartja nyilván.
7. A vagyonynyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselők gondoskodnak a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.
8. A helyi önkormányzat a jelnyelv és a kommunikációs rendszer használatát, a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásával kapcsolatos – jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott - működési feltételeket a nemzetiségi önkormányzat kérésére biztosítja.

III.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

9. A jegyző, vagy az általa írásban megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.
10. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tájékoztatja a jegyzőt, vagy az általa írásban megbízott személyt a nemzetiségi önkormányzat költségvetését érintő adatokról, az azt alátámasztó dokumentáció rendelkezésre bocsátásával.
11. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. és az Ávr. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
12. A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal által készített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.
13. A költségvetési határozat-tervezet beterjesztésének határideje az Áht. rendelkezései szerint meghatározott időpont.
14. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
15. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért és teljesítéséért felelősséggel nem tartozik.
16. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért a helyi önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

IV.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

17. Ha a nemzetiségi önkormányzat eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel kiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell a költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.
18. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésének részét képezi, azt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően látja el.

V.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

19. A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal az Áht. és az Ávr. szerinti határidőknek megfelelően adatot szolgáltat az államháztartás információs rendszerébe.
20. Az 1. pont szerinti adatszolgáltatáshoz a nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési határozatot és annak módosításait a képviselő-testületi döntést követően haladéktalanul megküldi a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály kijelölt ügyintézője részére.
21. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a gazdálkodást érintő valamennyi dokumentumot (pld.: számla, szerződés, bankszámlakivonat, pénztárbizonylat, fizetési jegyzék, stb.) haladéktalanul átadja a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály kijelölt ügyintézője részére.
22. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a gazdálkodást érintő valamennyi információt, adatot, bizonylatot haladéktalanul köteles átadni a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály kijelölt ügyintézője részére a szabályszerű gazdálkodás érdekében. Szerződő felek rögzítik, hogy az információ, adat, bizonylat nemzetiségi önkormányzat elnöke részéről történő határidőn túli átadásáért, vagy az átadás elmulasztásáért a Polgármesteri Hivatalt nem terheli felelősség.

VI.

A költségvetési gazdálkodás rendje

23. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya látja el.
24. A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésének részét képezi, mely kockázatelemzésen alapul.
25. A kötelezettségvállalás rendje
 - A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során a fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalásért a nemzetiségi önkormányzat tartozik helytállni.
 - A kötelezettségvállalás gyakorlása során be kell tartani az Áht. és az Ávr. előírásait.
 - A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály költségvetési ügyintézője vezeti.
26. Pénzügyi ellenjegyzés
 - A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal jegyzője által írásban kijelölt, a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal állományába tartozó, az előírt képesítési követelményeknek megfelelő végzettségű köztisztviselő írásban jogosult.
 - A pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozóan be kell tartani az Áht. és az Ávr. vonatkozó rendelkezéseit.
27. Érvényesítés

- Az érvényesítést a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal jegyzője által írásban megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője az Ávr-ben meghatározottak szerint végzi.

28. A teljesítés igazolása

- A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló, továbbá az általa írásban kijelölt személy.
- A teljesítés igazolása az Áht. és az Ávr. előírásai szerint történik.

29. Utalványozás

- A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- Az utalványozás az Áht. és az Ávr. szabályai szerint történik.

30. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának részletes szabályait a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal belső szabályzatával összhangban a nemzetiségi önkormányzat külön szabályzatban rögzíti.

31. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásával összefüggő összeférhetlenségi szabályok

- A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a költségvetési ügyintéző a felelős.

VII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése és pénzkezelése

32. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlája felett rendelkezésre jogosultakról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.
33. A számlanyitás felelőssége és költségei a nemzetiségi önkormányzatot terhelik.
34. A nemzetiségi önkormányzat működésének állami támogatását a nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló jogszabályi rendelkezések szerint veszi igénybe.
35. A nemzetiségi önkormányzat a házi pénztár kezelésére vonatkozó szabályokat – a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal pénztárkezelési szabályzaival összhangban – külön szabályzatban rögzíti.

VIII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

36. A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönülten vezeti.
37. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést – a Magyar Államkincstár felé - a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott ügyintézője látja el a nemzetiségi önkormányzat elnöke által biztosított dokumentumok alapján.

38. A nemzetiségi önkormányzat felhatalmazza a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály kijelölt ügyintézőjét, hogy az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
39. A szolgáltatott adatok valódiságáért a nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.
40. A helyi önkormányzatot, továbbá a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalt nem terheli felelősség, ha az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása a nemzetiségi önkormányzat működésének hiányossága miatt következett be.
41. A nemzetiségi önkormányzat adószámának igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásánál a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztályán a jegyző által kijelölt ügyintéző a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a nemzetiségi önkormányzat elnöke által biztosított dokumentumok és nyilatkozatok alapján jár el.
42. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának nyilvántartásához kapcsolódóan (pl.: eszközbeszerzés) a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles átadni a szükséges adatokat, bizonylatokat. Szerződő felek rögzítik, hogy az információ, adat, bizonylat nemzetiségi önkormányzat elnöke részéről történő határidőn túli átadásáért, vagy az átadás elmulasztásáért a Polgármesteri Hivatalt nem terheli felelősség.
43. A nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles betartani a leltár készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, értékelésére vonatkozó szabályokat. A nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles együttműködni a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály kijelölt ügyintézőjével a leltár készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, értékelésére vonatkozó szabályok betartása érdekében.
44. A nemzetiségi önkormányzat működése során feleslegessé, használhatatlanná vált eszközök vonatkozásában a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles betartani a felesleges vagyontárgyak hasznosítására és selejtezésére vonatkozó előírásokat. Szerződő felek rögzítik, hogy az információ, adat, bizonylat nemzetiségi önkormányzat elnöke részéről történő határidőn túli átadásáért, vagy az átadás elmulasztásáért a Polgármesteri Hivatalt nem terheli felelősség.

IX.

A közigazgatási szerződés időtartama

Jelen közigazgatási szerződés határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának időtartamára szól, a nemzetiségi önkormányzat megszűnésével hatályát veszti.

X.

Adatvédelmi rendelkezések

45. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.
46. Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy jelen szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azok számára biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik fél részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé.

XI.

Egyéb rendelkezések

47. Szerződő felek kijelentik, hogy az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetés terv elkészítése

során jelen szerződésben rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

48. Szerződő Felek jelen közigazgatási szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják.
49. A jegyző a szerződésre vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét jelzi a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak.
50. Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.
51. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a közöttük 2020. március 1. napjától hatályos, Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által a 5/2020. (I. 30.) határozattal, valamint Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által a 2/2020. (I. 31.) határozattal elfogadott közigazgatási szerződés, továbbá annak 2023. március 1. napjától hatályos Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által a 8/2023. (I. 26.) határozattal, valamint Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által a 2/2023. (I. 27.) határozattal elfogadott 1. módosítás.

Jelen közigazgatási szerződést Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a ____/2024. (XI. 21.) határozatával, Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az ____/2024. (XI. 22.) határozatával elfogadta. Rendelkezéseit 2025. január 1. napjától kell alkalmazni.

Sajószentpéter, 2024. ____.

Rémiás István
Sajószentpéter Városi
Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

File Tamás József
Sajószentpéter Városi Önkormányzat
Polgármestere

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző

**Kockázatelemzés
a 2025. évi belső ellenőrzési tervhez**

Kockázatelemző táblázatok

Jelmagyarázat a kockázatelemző táblázatokhoz:

A = alacsony kockázat

K = közepes kockázat

M = magas kockázat

1. A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a szervezet rendelkezik-e az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatokkal, a szabályzatok elkészítése a helyi sajátosságok figyelembevételével történt-e, biztosított-e a szabályzatok szükség szerinti aktualizálása.

Kockázati tényező	Hatás	Bekövetkezés valószínűsége	Összesített kockázat
Általános kockázat			
Szabályozottság hiánya, aktualizálásának elmaradása	M	K	M
Humán erőforrás képzettségének/gyakorlat hiánya	K	K	K
Szervezeti/személyi tényezők változása	M	K	K
Hiányos tárgyi, informatikai, elhelyezési feltételek	M	K	K
Új feladatok megjelenése	M	K	M
Folyamatok ellenőrzése			
A szervezet nem rendelkezik valamennyi előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzattal	M	K	M
A pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok nem a jogszabályi előírásoknak, helyi sajátosságoknak megfelelően készültek el	M	K	M
A szabályzatok aktualizálása nem történt meg	M	K	M
Ellenőrzési kockázat	M	K	M

Számított kockázatok:

- A szervezet nem rendelkezik valamennyi előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzattal.
- A pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok nem a jogszabályi előírásoknak, helyi sajátosságoknak megfelelően készültek el.
- A szabályzatok aktualizálása nem történt meg.
- A folyamatba épített, vezetői ellenőrzések nem megfelelő hatékonysággal működnek vagy esetleg nem működnek.

2. A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál

Az ellenőrzés célja: Annak a megállapítása, hogy az ellenőrzött szervezet rendelkezik-e az államháztartási számvitelről szóló kormányrendeletben, valamint a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott – a leltározási és selejtezési feladatokhoz kapcsolódó – számviteli szabályzatokkal, a szabályzatok elkészítése a helyi sajátosságok figyelembevételével történt-e, mennyiben felel meg a számviteli szabályoknak az immateriális javak, a tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartása és főkönyvi könyvelése, biztosított-e az analitikus nyilvántartásban, valamint a főkönyvi könyvelésben szereplő adatok közötti egyezőség, a leltárkészítési, selejtezési kötelezettségek eleget tettek-e.

Kockázati tényező	Hatás	Bekövetkezés valószínűsége	Összesített kockázat
Általános kockázat			
Szabályozottság hiánya, aktualizálásának elmaradása	M	K	K
Humánerőforrás képzettségének/gyakorlat hiánya	M	A	K
Szervezeti/személyi tényezők változása	K	K	K
Hiányos tárgyi, informatikai, elhelyezési feltételek	K	A	K
Új feladatok megjelenése	K	M	K
Folyamatok ellenőrzése			
A szervezet rendelkezik / nem rendelkezik az előírt szabályzatokkal.	M	K	K
A számlarend megfelelően / nem megfelelően rögzíti a könyvviteli elszámolással kapcsolatos szabályokat.	M	K	M
A leltárkészítési, selejtezési kötelezettségnek eleget tettek / nem tettek eleget.	M	K	M
A folyamatba épített, vezetői ellenőrzések megfelelő / nem megfelelő hatékonysággal működnek.	M	K	M
Ellenőrzési kockázat	M	K	K

Számított kockázatok:

- Az államháztartási számvitelről szóló kormányrendeletben, valamint a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó szabályzatok megléte.
- A számlarend megfelelően rögzíti-e a tárgyi eszközök, valamint a készletek könyvviteli elszámolásával (analitikus nyilvántartásával) kapcsolatos szabályokat.
- A bekerülési érték meghatározása a vonatkozó jogszabályok előírásai alapján történt-e.
- A leltárkészítési, selejtezési kötelezettségnek eleget tettek-e.
- A folyamatba épített, vezetői ellenőrzések működése.

3. A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy megtörtént-e a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás rendjének kialakítása, valamint annak írásba foglalása, rendelkezik-e a szervezet a kötelezettségvállalásra, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, az utalványozásra, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra vonatkozó helyi szabályozással, hogyan érvényesülnek a kötelezettségvállalásra, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, az utalványozásra, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra vonatkozó központi és helyi szabályok.

Kockázati tényező	Hatás	Bekövetkezés valószínűsége	Összesített kockázat
Általános kockázat			
Szabályozottság hiánya, aktualizálásának elmaradása	M	K	K
Humánerőforrás képzettségének/gyakorlat hiánya	M	A	K
Szervezeti/személyi tényezők változása	M	K	K
Hiányos tárgyi, informatikai, elhelyezési feltételek	M	K	M
Új feladatok megjelenése	K	K	K
Folyamatok ellenőrzése			
A gazdálkodási szabályzat elkészült-e, annak aktualizálása megtörtént-e	M	K	K
Kötelezettségvállalás, kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, utalványozás, teljesítés igazolás, érvényesítés gyakorlata / hiánya	M	K	M
A folyamatba épített, vezetői ellenőrzések nem megfelelő hatékonysággal működnek vagy esetleg nem működnek	M	K	M
Ellenőrzési kockázat	M	K	K

Számított kockázatok:

- A kötelezettségvállalással, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésével, az utalványozással, az érvényesítéssel és a teljesítés igazolással kapcsolatos eljárás szabályozása.

- A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, az utalványozás, az érvényesítés, a teljesítés igazolás szabályainak érvényesülése.
- A folyamatba épített, vezetői ellenőrzések működése.

4. A kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartásának ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a szervezet rendelkezik-e az államháztartási számvitelről szóló kormányrendeletben, valamint a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó szabályzatokkal, a szabályzatok elkészítése a helyi sajátosságok figyelembevételével történt-e, mennyiben felel meg a számviteli szabályoknak a kis értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása és főkönyvi könyvelése, biztosított-e az analitikus nyilvántartásban, valamint a főkönyvi könyvelésben szereplő adatok közötti egyezőség, a leltárkészítési, selejtezési kötelezettségnek eleget tettek-e.

Kockázati tényező	Hatás	Bekövetkezés valószínűsége	Összesített kockázat
Általános kockázat			
Szabályozottság hiánya, aktualizálásának elmaradása	M	K	K
Humán erőforrás képzettségének/gyakorlat hiánya	M	A	K
Szervezeti/személyi tényezők változása	K	K	K
Hiányos tárgyi, informatikai, elhelyezési feltételek	K	A	K
Új feladatok megjelenése	K	M	K
Folyamatok ellenőrzése			
Az államháztartási számvitelről szóló kormányrendeletben, valamint a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó szabályzatok megléte.	M	K	M
A számlarend megfelelően rögzíti-e a kis értékű tárgyi eszközök könyvviteli elszámolásával (analitikus nyilvántartásával) kapcsolatos szabályokat.	M	K	M
A leltárkészítési, selejtezési kötelezettségnek eleget tettek-e.	M	K	M
A folyamatba épített, vezetői ellenőrzések működése.	K	K	K
Ellenőrzési kockázat	M	K	K

Számított kockázatok:

- Az államháztartási számvitelről szóló kormányrendeletben, valamint a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó szabályzatok megléte.
- A számlarend megfelelően rögzíti-e a kis értékű tárgyi eszközök könyvviteli elszámolásával (analitikus nyilvántartásával) kapcsolatos szabályokat.
- A leltárkészítési, selejtezési kötelezettségnek eleget tettek-e.
- A folyamatba épített, vezetői ellenőrzések működése.

5. A belső kontrollrendszer főbb elemeinek értékelése, a belső kontrollok működése, működtetése a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a belső kontrollrendszer keretében az ellenőrzött szervezet a feladatellátása során jelentkező kockázatokat felmérte-e, a kockázatokat mérséklő kontrollokat kiépítették-e, és a kontrolleszközök kiterjednek-e a kockázatos folyamatokra, területekre.

Kockázati tényező	Hatás	Bekövetkezés valószínűsége	Összesített kockázat
Általános kockázat			
Szabályozottság hiánya, aktualizálásának elmaradása	M	K	K
Humán erőforrás képzettségének/gyakorlat hiánya	M	K	K
Szervezeti/személyi tényezők változása	M	K	K
Hiányos tárgyi, informatikai, elhelyezési feltételek	M	K	K
Új feladatok megjelenése	K	M	K
Folyamatok ellenőrzése			

A belső kontrollrendszer szabályozás megléte	M	K	K
A kockázatok értékelésnek elvégzése	M	K	K
A kockázatok méréséklő kontrollok kiépítése	M	K	K
A kockázatok méréséklő kontrollok működtetése	M	K	M
Ellenőrzési kockázat	M	K	K

Számított kockázatok:

- A belső kontrollrendszer nem megfelelő szabályozása.
- A kockázatok értékelésnek elvégzése.
- A kockázatok méréséklő kontrollok kiépítése.
- A kockázatok méréséklő kontrollok működtetése.
- A folyamatba épített, vezetői ellenőrzések nem megfelelő hatékonysággal működnek vagy esetleg nem működnek.

6. A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a szervezet rendelkezik-e az Áht-ban, az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendeletben, valamint a 368/2011. (XII. 31.) kormányrendeletben meghatározott pénzügyi-számviteli szabályzatokkal, a szabályzatok elkészítése a helyi sajátosságok figyelembevételével történt-e, biztosított-e a szabályzatok aktualizálása, biztosított-e a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, az érvényesítésre, az ellenjegyzésre, valamint a teljesítés igazolásra vonatkozó központi és helyi szabályok érvényesülése.

Kockázati tényező	Hatás	Bekövetkezés valószínűsége	Összesített kockázat
Általános kockázat			
Szabályozottság hiánya, aktualizálásának elmaradása	M	K	K
Humán erőforrás képzettségének/gyakorlat hiánya	M	K	K
Szervezeti/személyi tényezők változása	M	K	K
Hiányos tárgyi, informatikai, elhelyezési feltételek	M	A	K
Új feladatok megjelenése	K	K	K
Folyamatok ellenőrzése			
Gazdálkodási és pénzkézelési szabályzat elkészült-e, azok aktualizálása megtörtént-e	M	K	K
Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele / hiánya	M	K	K
Utalványozás, teljesítésigazolás, érvényesítés gyakorlata / hiánya	M	K	M
A pénzügyi teljesítés (bank és pénztár), eljárási és bizonylatkezelési hibák, könyvelési feladás (kontírozás)	M	K	K
Ellenőrzési kockázat	M	K	K

Számított kockázatok:

- A gazdálkodással kapcsolatos feladatok nem megfelelő szabályozása.
- A kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás szabályainak érvényesülése.
- A készpénzkézelés, szigorú számadású bizonylatok kezelése.
- Kontírozás, gazdasági művelet besorolása.
- A gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok nem szabályszerű és hatékony ellátása.
- A jóváhagyott előirányzatoktól való eltérés.
- Szabálytalan kifizetésekből adódó kockázatok.
- A folyamatba épített, vezetői ellenőrzések nem megfelelő hatékonysággal működnek vagy esetleg nem működnek.

7. A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a szervezet rendelkezik-e az államháztartási számvitelről szóló kormányrendeletben, valamint a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó szabályzatokkal, a szabályzatok elkészítése a helyi sajátosságok figyelembevételével történt-e, mennyiben felel meg a számviteli szabályoknak a tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartása és főkönyvi könyvelése, biztosított-e az analitikus nyilvántartásban, valamint a főkönyvi könyvelésben szereplő adatok közötti egyezőség, a leltárkészítési, selejtezési kötelezettségnek eleget tettek-e.

Kockázati tényező	Hatás	Bekövetkezés valószínűsége	Összesített kockázat
Általános kockázat			
Szabályozottság hiánya, aktualizálásának elmaradása	M	K	M
Humán erőforrás képzettségének/gyakorlat hiánya	M	A	K
Szervezeti/személyi tényezők változása	K	K	K
Hiányos tárgyi, informatikai, elhelyezési feltételek	K	A	K
Új feladatok megjelenése	K	M	K
Folyamatok ellenőrzése			
Az államháztartási számvitelről szóló kormányrendeletben, valamint a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó szabályzatok megléte.	M	K	M
A számlarend megfelelően rögzíti-e a tárgyi eszközök, valamint a készletek könyvviteli elszámolásával (analitikus nyilvántartásával) kapcsolatos szabályokat.	M	K	M
A bekerülési érték meghatározása a vonatkozó jogszabályok előírásai alapján történt-e.	M	A	K
A leltárkészítési, selejtezési kötelezettségnek eleget tettek-e.	M	K	M
A folyamatba épített, vezetői ellenőrzések működése.	K	K	K
Ellenőrzési kockázat	M	K	K

Számított kockázatok:

- Az államháztartási számvitelről szóló kormányrendeletben, valamint a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó szabályzatok megléte.
- A számlarend megfelelően rögzíti-e a tárgyi eszközök, valamint a készletek könyvviteli elszámolásával (analitikus nyilvántartásával) kapcsolatos szabályokat.
- A bekerülési érték meghatározása a vonatkozó jogszabályok előírásai alapján történt-e.
- A leltárkészítési, selejtezési kötelezettségnek eleget tettek-e.
- A folyamatba épített, vezetői ellenőrzések működése.

8. A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy megtörtént-e a pénzkezelés rendjének kialakítása, valamint annak írásba foglalása, hogyan érvényesülnek a házipénztár működésére vonatkozó helyi szabályok, valamint a házipénztár működésére vonatkozó szabályrendszer mennyiben biztosítja a tulajdon védelmét.

Kockázati tényező	Hatás	Bekövetkezés valószínűsége	Összesített kockázat
Általános kockázat			
Szabályozottság hiánya, aktualizálásának elmaradása	M	K	K
Humán erőforrás képzettségének/gyakorlat hiánya	M	K	K
Szervezeti/személyi tényezők változása	M	K	K
Hiányos tárgyi, informatikai, elhelyezési feltételek	M	K	K
Új feladatok megjelenése	K	K	K
Folyamatok ellenőrzése			
A pénzkezelési szabályzat elkészült-e, annak aktualizálása megtörtént-e	M	K	M
Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, teljesítésigazolás, érvényesítés gyakorlata / hiánya	M	K	M

A pénzügyi teljesítés (pénztár), eljárási és bizonylatkezelési hibák, könyvelési feladás (kontírozás)	M	K	M
Ellenőrzési kockázat	M	K	K

Számított kockázatok:

- A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok nem megfelelő szabályozása.
- A készpénzkezelés, szigorú számadású bizonylatok kezelése.
- Szabálytalan kifizetésekből adódó kockázatok.
- A folyamatba épített, vezetői ellenőrzések nem megfelelő hatékonysággal működnek vagy esetleg nem működnek.

9. A Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a Sajószentpéter Városi Önkormányzat biztosítja-e a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározottakat, szabályozottak-e a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítés igazolási feladatok, rendelkezik-e Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat a Nektv. által előírt közigazgatási szerződéssel, annak tartalma megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, hogyan történik a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási, pénzügyi, számviteli feladatainak ellátása, az állami költségvetési támogatás a jogszabályi előírásoknak megfelelően került-e átadásra a nemzetiségi önkormányzat részére, a működési költségvetési, valamint a feladatalapú költségvetési támogatás felhasználása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e, biztosított volt-e a gazdálkodás biztonsága, szabályszerűsége.

Kockázati tényező	Hatás	Bekövetkezés valószínűsége	Összesített kockázat
Általános kockázat			
Szabályozottság hiánya, aktualizálásának elmaradása	M	K	M
Humán erőforrás képzettségének/gyakorlat hiánya	M	K	K
Szervezeti/személyi tényezők változása	M	K	K
Hiányos tárgyi, informatikai, elhelyezési feltételek	M	K	K
Új feladatok megjelenése	K	M	K
Folyamatok ellenőrzése			
A gazdálkodással kapcsolatos feladatok nem megfelelő szabályozása	M	K	K
A kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás szabályainak érvényesülése	M	K	M
A Nektv. által előírt közigazgatási szerződés tartalma	M	K	K
A támogatások szabályszerű felhasználása	M	K	M
Ellenőrzési kockázat	M	K	K

Számított kockázatok:

- A gazdálkodással kapcsolatos feladatok szabályozása.
- A kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás szabályainak érvényesülése.
- A Nektv. által előírt közigazgatási szerződés tartalma.
- A támogatások szabályszerű felhasználása.

A Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat kockázati megítélése a rendelkezésre álló információk alapján történt. A 2025. évi ellenőrzési terv összeállításához súlyponti elem az ellenőrzések eredményeként átfogó és megbízható kép kialakítása a nemzetiségi önkormányzat működéséről, az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásról.

Az előzetes környezeti elemzés alapján a belső ellenőrzési fókusz 2025. évre:

- az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal szabályszerűen, szabályozottan, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen folytatott gazdálkodás,
- a működés szabályozottsága, a rendelkezések betartása, az esetleges szabályozatlan területek feltárása,

- a működésben rejlő tartalékok feltárása, a feladatellátás hatékonyságának és az eredményességének további lehetőségei,
- a működésre hatást gyakorló változások, fejlesztések.

Az azonosított és a működés szempontjából fontos néhány folyamat elemzése eredményeként 2025. évre ellenőrzési témaként az alábbiak kerültek kijelölésre:

1. A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál.

Sajószentpéter, 2024. november 8.

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
2025. évi belső ellenőrzési terve**

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál	<p><u>Az ellenőrzés célja:</u> Annak megállapítása, hogy</p> <ul style="list-style-type: none"> – a szervezet rendelkezik-e az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatokkal, – a szabályzatok elkészítése a helyi sajátosságok figyelembevételével történt-e, – biztosított-e a szabályzatok szükség szerinti aktualizálása. <p><u>Módszerei:</u> Szabályzatok, dokumentumok ellenőrzése <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2024.01.01-2024.12.31.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – A szervezet nem rendelkezik valamennyi előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzattal. – A pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok nem a jogszabályi előírásoknak, helyi sajátosságoknak megfelelően készültek el. – A szabályzatok aktualizálása nem történt meg. – A folyamatba épített, vezetői ellenőrzések nem megfelelő hatékonysággal működnek vagy esetleg nem működnek. 	Szabályszerűségi ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	<p>2025. III. negyedév</p> <p>Jelentés elkészítésének határideje: 2025. szeptember 30.</p>	6 ellenőri nap

Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja	Ellenőrzési tervet megalapozó kockázat elemzés címe, időpontja
Kockázatelemző táblázatok 2024. november 8.	Folyamatok kockázata és ellenőrzése 2024. november 8.

- a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás: 0 ellenőri nap
- a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitás: 0 ellenőri nap
- a képzésekre tervezett kapacitás: 0 ellenőri nap
- az egyéb tevékenységek: 0 ellenőri nap

Sajószentpéter, 2024. november 8.

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző

**Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
2025. évi munkaterve**

A képviselő-testület üléseinek ideje, helye és napirendjei:

2025. január 24. (péntek) 11.30 órától

Ülés helye: Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

Nyílt ülés:

- Előterjesztés a Sajószentpéteri Kossuth Lajos Általános Iskola és Tagiskolái beiskolázási körzeteinek véleményezésére
- Előterjesztés a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat adósságszolgálatáról és a saját bevételeinek három éves alakulásáról

Előadó: Elnök

2025. február 21. (péntek) 11.30 órától

Ülés helye: Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

Nyílt ülés:

- Előterjesztés a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének elfogadására
- Előterjesztés a Lengyel-Magyar Barátság Napja program szervezésére
- A március 15-i állami ünnephez kapcsolódó megemlékezés szervezésére

Előadó: Elnök

2025. március 28. (péntek) 11.30 órától

Ülés helye: Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

Nyílt ülés:

- Előterjesztés a májusi lengyel nemzetiségi programra
- Előterjesztés a Szent László Nap programra
- Előterjesztés a nyári anyaországi program szervezésére
- Előterjesztés a „Derenki Búcsú 2025.” nemzetiségi hagyományörző program szervezési feladataira
- Előterjesztés a hitéleti program, zárándokút szervezésére
- A Húsvéti ünnepkörhöz kapcsolódó áprilisi program szervezésére

Előadó: Elnök

2025. május 23. (péntek) 11.30 órától

Ülés helye: Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

Nyílt ülés:

- Előterjesztés a 2024. évre vonatkozó éves összefoglaló belső ellenőri jelentés elfogadására
- Előterjesztés Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetés gazdálkodásának teljesüléséről (zárszámadás) szóló beszámolójára
- Az államalapítás ünnepéhez kapcsolódó program szervezése

Előadó: Elnök

2025. szeptember 26. (péntek) 11.30 órától

Ülés helye: Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

Nyílt ülés:

- Előterjesztés az óhazai Białka Tatrzańska településsel való kapcsolattartást biztosító októberi lengyelországi program szervezésére
- az október 23-i nemzeti ünnepel kapcsolatos megemlékezés szervezésére

Előadó: Elnök

2025. október 29. (szerda) 16.00 órától

Ülés helye: Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

Nyílt ülés:

- Előterjesztés a 2025. október 31-november 2. időszakban tartandó megemlékezésekre
- Előterjesztés a hagyományos helyi Lengyel Nap ünnepváró decemberi program szervezésére

Előadó: Elnök

2025. október 29. (szerda) 17.00 órától

2025. évi közmeghallgatás

Ülés helye: Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

Előadó: Elnök

2025. november 21. (péntek) 11.30 órától

Ülés helye: Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

Nyílt ülés:

- Előterjesztés Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására
- Előterjesztés Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi munkatervének elfogadására

Előadó: Elnök

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat		39/2024. (XI. 22.) határozat 1. melléklete				
A 2025. évi programterv, vállalt feladatok:		Tervezett kiadások megnevezése				
		2025. évi Működési támogatás	2024. évi Feladatalapú támogatás	2025. évi Feladatalapú támogatás	BGAZRT. 2025. évi támogatása	egyéb
1.	Lengyel-Magyar Barátság Napja 2025. program megvalósítása március 31. határidőig.	személyszállítás, kiküldetés	X	X		
2.	Lengyelországi nyári lengyel közösségi programok megvalósítása 2025. augusztus 31. időpontig.	személyszállítás, kiküldetés, szállás biztosítása, valuta váltás, árfolyamvesztés	X	X	X	
3.	Szent László Nap program megvalósítása.	személyszállítás, kiküldetés	X	X	X	
4.	Részvétel a Derenki Búcsú 2025. program megvalósításában (karbantartás, tereprendezés, stb.), a helyi lengyel közösség részére a személyszállítás megszervezése.	személyszállítás, kiküldetés, igazgatási szolgáltatási díj, karbantartási anyag, virág, koszorú, oltárdísz, ásványvíz, szállásköltség, rendezvény egészségügyi biztosítása	X	X	X	X
5.	A helyi lengyel közösség hitéletét támogató Mátraverebély-Szentkút augusztusi program megvalósítása.	személyszállítás	X	X	X	
6.	Kapcsolatépítést támogató lengyel nemzetiségi program megvalósítása 2025. 01. 01-12.31. között folyamatosan	személyszállítás, kiküldetés,	X	X	X	
7.	Közösségi, kulturális, hitéleti program megvalósítása Magyarországon élő lengyel közösségek lengyel emlékhelyeinél 2025. november 30. időpontig.	kiküldetés, virág, koszorú, méces	X	X	X	
8.	Helyi hitéleti programok megvalósítása 2025. október 31. határidőig (pld. Dusnok településrészi Búcsú, szent II. János Pál Pápa hallának 20. évfordulója)	személyszállítás, kiküldetés	X	X	X	
9.	Bialka Tatrzanańska-i hagyományos anyaországi búcsú rendezvényen való részvétel biztosítása 2025. október 31. határidővel 50 fő részére.	személyszállítás, szállás biztosítása, programmal kapcsolatos belépők, árfolyamvesztés, valutaváltás	X	X	X	X
10.	"Sajószentpéteri Lengyel Nap 2025. " program megvalósítása 100 fő részvételével . A 2025. évi hagyományos hitéleti, kulturális, gasztronómiai program 2025. december hónapban.	éttermi szolgáltatás igénybevétele, egyszerűhasználatos eszközök beszerzése, kísértékú összetartozást szimbolizáló tárgyak beszerzése, szállásköltség, meghívók, fellépők díja számla ellenében, reprezentáció, kiadvány vásárlás	X	X	X	X
11.	A helyi lengyel közösség kulturális autonómiájával összefüggő feladatok ellátása folyamatosan 2025.01.01-12.31. között.	irodaszer, toner, kiküldetés, étkezés, terembérlés	X			
12.	A lengyel nyelvi emlékeket, kulturális értékeket, a helyi lengyel közösség történetét, hagyományait közvetítő programok megvalósítása folyamatosan 2025.01.01-12.31. között..	kiküldetés, irodaszer, toner, eszközbeszerzés, terembérlés, étkezés	X	X	X	
13.	A lengyel nyelv használatát támogató programok megvalósítása folyamatosan 2025.01.01-12.31. között.	lengyel nyelvű kiadványok és könyvek vásárlása, személyszállítás, kiküldetés	X		X	
14.	A helyi lengyel közösség történetét-, nyelvi emlékeit feltáró és a tovább örökítését szolgáló kutatások folytatásának támogatása folyamatosan 2025.01.01-12.31. között.	kiküldetés, eszközbeszerzés	X		X	
15.	A derenki és a sajószentpéteri lengyel emlékhelyek gondozása, karbantartása. A lengyel ősök tiszteletére megemlékezések szervezése emléknapokhoz, évfordulókhöz, ünnepnapokhoz kötődően a 2025 év folyamán folyamatosan.	karbantartási anyagok, virág, kiküldetés	X			
16.	Koszorúzás, gyertyagyújtás a lengyel és magyar állami ünnepeken, továbbá a helyi lengyelség történetéhez kapcsolódó emléknapokon, valamint a katolikus egyházi ünnepeken. (március 15., október 23., Lengyel alkotmány napja május 3., lengyel függetlenség napja november 11., Húsvét április 20-21., november 1. mindenszentek)	kiküldetés, virág, koszorú, méces	X			
17.	A lengyel nemzetiségi léttel kapcsolatos feladatok ellátása érdekében együttműködés a települési, területi és országos szervezetekkel folyamatosan 2025.01.01-12.31. között.	kiküldetés	X	X	X	
18.	A Derenk Öröksége Egyesületben a tagsági jogviszonnyal járó feladatok ellátása, az éves tagdíj megfizetése.	tagdíj	X			
Sajószentpéter, 2024. november 22						

Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat		39/2024. (XI. 22.) határozat 2. melléklete					
lengyel programok tervezett költségei 2025		összesenből (Ft)					
		520 000	x	x	x	x	520 000
	összesen (Ft)	2025. évi MŰK Támogatás terhére	2024. évi FEL támogatás terhére	a tervezett 2024 évi FEL támogatás terhére	2025. évi KUL Pályázat BGAZRT.	egyéb bev. terhére	
1. Személyi kiadás összesen	-	-	-	-	-	-	-
2. reprezentáció (nyári programokon ásványvíz) sütemény pályázati program	-	-	-	-	-	-	-
3. megbízási díj	-	-	-	-	-	-	-
4. tiszteletdíj	-	-	-	-	-	-	-
5. Járulék, adó összesen	-	-	-	-	-	-	-
6. SZJA	-	-	-	-	-	-	-
7. SZOCHÓ	-	-	-	-	-	-	-
8. Dologi kiadás összesen	490 000	490 000	-	-	-	-	-
9. bankköltség , valuta váltás, árfolyam veszteség	112 000	112 000	-	-	-	-	112 000
10. igazgatási szolgáltatási díjak, hatósági eljárások díjai, közjegyzői díj, tagdíj Derenk Öröksége Egyesület	-	-	-	-	-	-	-
11. eü. mozgóórség, rendezvény biztosítás mentőszolgálat díja, program megvalósításához szolgáltatás igénybevétele	-	-	-	-	-	-	-
12. kegyeleti megemlékezések, emlékhelyeknél rendezvények virág, koszorú, sírdísz, oltárdísz	55 000	55 000	-	-	-	-	55 000
13. emlékhelyek karbantartása, szabadtéri rendezvények terprendezése-kijelölése-útbaigazítás eszközei	40 000	40 000	-	-	-	-	40 000
14. egyéni védő eszközök	-	-	-	-	-	-	-
15. irodaszer, nyomtatvány, toner	50 000	50 000	-	-	-	-	50 000
16. gasztronómiai bemutatók éttermi szolgáltatás igénybevétele	-	-	-	-	-	-	-
19. személyszállítás	-	-	-	-	-	-	-
21. kiküldetés	233 000	233 000	-	-	-	-	233 000
23. Lengyelországi szállásköltségek	-	-	-	-	-	-	-
24. programokon belépők költségei	-	-	-	-	-	-	-
25. szállásköltség, terembérllet Mo-on	-	-	-	-	-	-	-
26. lengyel nyelvűkiadványok, könyvek vásárlása	-	-	-	-	-	-	-
27. egyéb	-	-	-	-	-	-	-
28. Beruházás kiadása összesen	30 000	30 000	-	-	-	-	-
29. eszközbeszerzés	30 000	30 000	-	-	-	-	30 000
30. egyéb	-	-	-	-	-	-	-
31. mindösszesen	520 000	520 000	-	-	-	-	520 000
Sajószentpéter, 2024. november 22.							