



JEGYZŐKÖNYV

Készült: Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. május 24. napján 16.00 órai kezdettel megtartott rendes nyílt ülésén.

Az ülés helve: Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal díszterme (2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/c.)

Jelen vannak: Varga Gábor elnök, Balog László képviselő.

Az ülésről távol maradt: Balogné Varga Orsolya képviselő.

Tanácskozási joggal jelen van: Dobi Józsefné pénzügyi főelőadó

Jegyzőkönyvvezető: Kovács-Földi Melinda igazgatási előadó.

Varga Gábor elnök: köszönti a megjelenteket, az ülést megnyitja. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel jelen van 2 fő képviselő. Felkéri Balog Lászlót jegyzőkönyv hitelesítőnek. Ismerteti a napirendi pontokat. Kéri a napirendi pontok elfogadását.

1./ Napirendi pont:

2022. évi költségvetés módosítása

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Varga Gábor elnök: Felteszi szavazásra a 2022. évi költségvetés módosításáról szóló előterjesztést. Kéri, hogy, aki előterjesztés szerint elfogadja, az kézfelemeléssel szavazzon. Kéri a képviselőket szavazzanak.

Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangú 2 igen szavazattal meghozta határozatát:

4/2023. (V.24.) sz. SZRNÖ határozat

Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1./ A 2022. évi költségvetés módosítását elfogadja.
- 2./ Felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Varga Gábor elnök



2./ Napirendi pont:

2022. évi zárszámadás

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Varga Gábor elnök: Felteszi szavazásra a 2022. évi zárszámadásról szóló előterjesztést. Kéri, hogy, aki előterjesztés szerint elfogadja, az kézfelemeléssel szavazzon. Kéri a képviselőket szavazzanak.

Szentmártonkáta Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangú 2 igen szavazattal meghozta határozatát:

5/2023. (V.24.) sz. SZRNÖ határozat

Szentmártonkáta Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

1. A Nemzetiségi Önkormányzat a 2022. évi költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadás költségvetési bevételi és kiadási főösszegét, valamint költségvetési maradványát

1.160.497 Ft Költségvetési bevétellel

1.154.388 Ft Költségvetési kiadással

6.159 Ft Költségvetési maradvánnyal

hagyja jóvá.

2. A Képviselő-testület a 6.159 Ft költségvetési maradványt a 2023. évben felmerül kiadások forrásaként használja fel.

3. A Képviselő-testület az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének végrehajtását részletesen a következők szerint állapítja meg:

3.1. Az Önkormányzat kiadásait, bevételeit az 1. sz. mellékletben foglaltaknak megfelelően fogadja el.

3.2. Az Önkormányzat 2022. évi mérlegét a 2. sz. melléklet szerint fogadja el.

3.3. Az Önkormányzat 2023. évi eredménykimutatását a 3. sz. melléklet szerint fogadja el.

3.4. Az Önkormányzat vagyonkimutatását a 4. mellékletnek megfelelően fogadja el.

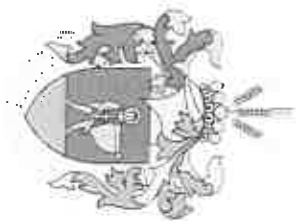
4. Az Önkormányzat képviselő-testülete utasítja az elnököt, hogy a költségvetési maradványt érintő fizetési kötelezettségek teljesítését biztosítsa, illetve kísérelje figyelemmel

5. Felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Varga Gábor elnök





JEGYZŐKÖNYV

1. számú melléklet

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Tejlesztés
Egyéb külső személyi juttatások	300 000	387 175	387 175
Személyi juttatások	300 000	387 175	387 175
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	84 000	0	0
Üzemeltetési anyagok beszerzése	460 009	114 771	114 771
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	50 000	2 291	0
Egyéb szolgáltatások	150 000	460 567	456 699
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	61 022	195 693	195 693
Dologi kiadások	721 031	773 322	767 163
Költségvetési kiadások	1 105 031	1 160 497	1 154 338
Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Tejlesztés
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 040 000	1 095 466	1 095 466
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	65 031	65 031	65 031
Bevételek összesen	1 105 031	1 160 497	1 160 497

2. számú melléklet

Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
C/II/1 Forintpénztár	105	-	25
C/III Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/III/2+C/III/3)	105	-	25
C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	64 926	-	6 134
C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	64 926	-	6 134
C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/II/1+C/III/1+C/III/2+C/III/3)	65 031	-	6 159
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	65 031	-	6 159
G/IV Felhalmozott eredmény	43 585	-	65 031
G/VI Mérleg szerinti eredmény	21 446	-	58 872
G/ SAJÁT TŐKE (= G/II/1+C/III/1+C/III/2+C/III/3+G/IV+G/VI)	65 031	-	6 159
FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	65 031	-	6 159

3. számú melléklet

Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	1 086 464	0	1 095 466
III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)	1 086 464	0	1 095 466
10 Anyagköltség	50 126	0	114 771
11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	226 782	0	456 699
IV Anyagi jellegű ráfordítások (=10+11+12+13)	276 908	0	571 470
15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	586 675	0	387 175
V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)	586 675	0	387 175
VII Egyéb ráfordítások	201 436	0	195 693
A) TEVEKEDÉNYSEGÉK EREDMÉNYE (=I+II+III- IV-V-VI-VII)	21 445	0	-58 872
20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamattellegű eredményszemléletű bevételek	1	0	0
VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)	1	0	0
B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)	1	0	0
C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)	21 446	0	-58 872

4. számú melléklet

Megnevezés	Immateriális javak	Ingyatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	Tényészallatok	Beruházások és felújítások	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	ÖSSZESEN
Tárgyévi nyitó állomány (előző évi záró állomány)	0	0	917 197	0	0	0	917 197
Bruttó érték összesen (=01+08-14)	0	0	917 197	0	0	0	917 197
Terv szerinti értékcsökkenés nyitó állománya	0	0	917 197	0	0	0	917 197
Terv szerinti értékcsökkenés záró állománya (=16+17-18)	0	0	917 197	0	0	0	917 197
Értékcsökkenés összesen (=19+23)	0	0	917 197	0	0	0	917 197
Teljesen (0-ig) leírt eszközök bruttó értéke	0	0	917 197	0	0	0	917 197



JEGYZŐKÖNYV

3./ Napirendi pont: Közigazgatási szerződés

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Varga Gábor elnök: Felteszi szavazásra a közigazgatási szerződésről szóló előterjesztést. Kéri, hogy, aki előterjesztés szerint elfogadja, az kézfelemeléssel szavazzon. Kéri a képviselőket szavazzanak.

Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangú 2 igen szavazattal meghozta határozatát:

6/2023. (V.24.) sz. SZRNÖ határozat

Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

1./ A közigazgatási szerződést elfogadja.

2./ Felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Varga Gábor elnök



Közigazgatási szerződés

amely létrejött egyrészről **Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzata** (2254 Szentmártonkátá, Rákóczi út 52/C.) képviseletében eljáró: dr. Boér Imre Hunor polgármester - a továbbiakban: **Önkormányzat** -,

másrészről a **Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (2254 Szentmártonkátá, Rákóczi út 52/C.) képviseletében eljáró: Varga Gábor elnök - a továbbiakban: **RNÖ** - között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

A megállapodást az együttműködő felek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint ennek végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet alapján kötik.

A szerződés részletesen tartalmazza - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény értelmében - az Önkormányzat és az RNÖ együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítását, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását {80.§ (1)-(2) bekezdései},
- b) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek

teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével {80.§ (3) bekezdésének a/pontja},

- c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését {80.§ (3) bekezdésének b/pontja},
- d) a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket {80.§ (3) bekezdésének c/pontja},
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét {80.§ (3) bekezdésének d/pontja}.

I. Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzat az RNÖ működéséhez a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal emeleti nagytermét biztosítja, térítésmentesen. Az RNÖ működéséhez biztosított helyiség közüzemi költségeit az Önkormányzat viseli.
2. Az Önkormányzat a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal útján ingyenesen biztosítja az RNÖ működéséhez szükséges helyi kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat, a jegyzőkönyvvezetéshez szükséges technikai és személyi feltételeket.
3. Az RNÖ üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv felterjesztése stb.) a Jegyző a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül biztosítja.
4. Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a Jegyző, illetve a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal fejenként, és jelen szerződés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a RNÖ Elnökének szoros együttműködése szükséges.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A RNÖ költségvetési határozatának elkészítése
 - a) A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Jegyző megbízottja – illetékes pénzügyi köztisztviselő – folytatja le az egyeztetést a RNÖ Elnökével, amely egyeztetés keretében a RNÖ elnöke rendelkezésre bocsájta a RNÖ következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.
 - b) A Jegyző az illetékes pénzügyi köztisztviselő közreműködésével készíti elő a RNÖ költségvetési határozatának tervezetét. A RNÖ képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a RNÖ költségvetését.
2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje
 - a) Ha a RNÖ az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást az illetékes pénzügyi köztisztviselő az Elnök kérésére készíti elő.
 - b) A RNÖ költségvetési előirányzatai a RNÖ képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3. Információs szolgáltatás a költségvetésről

A RNÖ költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a pénzügynek úgy

szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- a) A RNÖ a naptári év első feléről június 30-ei fordulónappal féléves költségvetési tájékoztatót, a naptári évről december 31-ei fordulónappal éves költségvetési tájékoztatót készít a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal.
- b) Az Elnök a RNÖ gazdálkodásának I. féléves helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztatja a RNÖ Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a RNÖ költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

- a) A RNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Jegyző az illetékes pénzügyi köztisztviselőn keresztül látja el.
- b) A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, ellenőrzés jelen szerződés 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

2. Kötelezettségvállalás rendje

- a) A RNÖ nevében a RNÖ feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az Elnök, vagy távollétében vagy az Elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az Elnökhelyettes jogosult.
- b) A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
- c) Kötelezettségvállalás 200.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

3. Utalványozás

- a) A RNÖ kiadásainak teljesítésére, a bevétel beszedésére vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az Elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az Elnökhelyettes jogosult.
- b) Utalványozni csak érvényesítés után lehet.
- c) Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

4. Ellenjegyzés

- a) A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a RNÖ Elnökének megbízása alapján az illetékes pénzügyi köztisztviselők végzik.
- b) Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.
- c) A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon

gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezhet.

5. Érvényesítés

Az érvényesítést a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt pénzügyi köztisztviselői végzik.

5. Ellenőrzés

Az ellenőrzői feladatokat a Jegyző látja el.

6. Belső ellenőrzés

A RNÖ belső ellenőrzését szerződés alapján erre szakosodott vállalkozó vagy gazdasági társaság látja el, a vonatkozó ágazati jogszabályoknak megfelelően.

IV. Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

1. Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: **11742063-15827519**
2. A RNÖ gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó ügylet, külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.
3. A számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és az adószám igénylésével kapcsolatban a teendőket a kijelölt pénzügyi köztisztviselő végzi, az önkormányzati választást követő 15 napon belül. Módosítás esetén a határozat meghozatalát követően az átvezetésről a kijelölt pénzügyi köztisztviselő azonnal intézkedik.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- a) A Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal a RNÖ vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
- b) Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a RNÖ tekintetében az Elnök a felelős.

VI. Vegyes rendelkezések

1. A roma nemzetiséget érintő kérdésekben a RNÖ megkereséssel fordulhat a Jegyzőhöz, illetve a Polgármester útján az Önkormányzathoz, amelyben:
 - a) tájékoztatást kérhet,
 - b) javaslatot tehet,
 - c) intézkedést kezdeményezhet,
 - d) kezdeményezheti az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat vagy egyedi döntés megváltoztatását, visszavonását.
2. A megkeresésre a Jegyző vagy az Önkormányzat nevében a Polgármester 30 napon, testületi szerv esetén 60 napon belül érdemben válaszol. Amennyiben a megkeresés tárgyát illetően az Önkormányzat nem rendelkezik hatáskörrel, úgy 3 napon belül gondoskodik az áttételről.
3. Ha a RNÖ jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy valamely szervének döntése szükséges, az erre irányuló kezdeményezést a testület köteles a következő rendes ülésén

napirendre tűzni, valamint köteles a kezdeményezés benyújtásától számított 30 napon, testületi döntés esetén 60 napon belül döntést hozni.

4. A RNÖ tudomásul veszi és vállalja, hogy az Önkormányzat döntését igénylő kezdeményezéseit – a rendkívüli eseteket kivéve – a Képviselő-testület ülését legalább 10 nappal megelőzően eljuttatja a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjéhez.
5. Az Önkormányzat köteles a helyi közoktatás, hagyományápolás és kultúra, valamint a kollektív nyelvhasználat kérdéskörében a roma nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő önkormányzati rendelet, valamint a nemzetiséghez tartozók képzésére is kiterjedő önkormányzati döntés előkészítése során beszerezni a RNÖ egyetértését, és azt a rendelet tervezet, valamint a határozattervezet készítése folyamán figyelembe venni. Ha a RNÖ a megkeresésre 30 napon belül nem nyilatkozik, úgy az egyetértését megadottnak kell tekinteni.
6. A Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői kötelesek a RNÖ képviselőit ügyfélfogadási időn kívül is fogadni, a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, szakmai segítséget részükre megadni.
7. Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata a RNÖ Elnöke részére biztosítja, hogy tevékenységi körükbe tartozó kérdések tekintetében tanácskozási joggal részt vegyen a testületi, bizottsági üléseken.
8. A tanácskozási jog gyakorlásának biztosításához a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal megküldi a RNÖ Elnöke részére a Képviselő-testület üléseire szóló meghívót. Meghívás esetén a Polgármester, települési képviselő, illetve a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője részt vesz a RNÖ testületi ülésein, rendezvényein.
9. A Jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a RNÖ testületi ülésein és jelzi amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a RNÖ kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a RNÖ működését érintően.
10. Az RNÖ hatékony munkát végez a roma nemzetiségnek a település közösségébe történő beilleszkedése érdekében. Közreműködik a közbiztonság, a köztisztasági feladatok, köztartozások behajtásával, óvodai-iskola mulasztásokkal kapcsolatos feladatok megoldásában.

Jelen közigazgatási szerződést a Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2023. április 27-i ülésén jóváhagyta.

Jelen szerződés 2023. június 01. napjától lép hatályba.

Szentmártonkátai, 2023. május 24.

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata
képviseletében:

dr. Boér Imre Hunor polgármester

Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat
képviseletében:



1. számú melléklet:

Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat egyes jogköröket gyakorló személye

Jogkör	Név	Aláírás
Kötelezettségvállalás	Varga Gábor elnök	
	Balog László elnök-helyettes	
Pénzügyi ellenjegyző	Rada Krisztina tanácsos (utalással történő számlakiegyenlítés esetén)	
	Némethné Povázson Éva vezető-tanácsos (házipénztárból történő számlakiegyenlítés esetén)	
Érvényesítés	Rada Krisztina tanácsos (utalással történő számlakiegyenlítés esetén)	
	Némethné Povázson Éva vezető-tanácsos (házipénztárból történő számlakiegyenlítés esetén)	
Teljesítésigazolás	Varga Gábor elnök	
	Balog László elnök-helyettes	
Utalványozás	Varga Gábor elnök	
	Balog László elnök-helyettes	
Ellenőrző	jegyző	

4./ Napirendi pont:

Belső ellenőri jelentés elfogadása

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Varga Gábor elnök: Felteszi szavazásra a belső ellenőri jelentést. Kéri, hogy, aki elfogadja, az kézfelemeléssel szavazzon. Kéri a képviselőket szavazzanak.

Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangú 2 igen szavazattal meghozta határozatát:

7/2023. (V.24.) sz. SZRNÖ határozat

Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a 2022. évi belső ellenőri jelentésről szóló előterjesztést és úgy dönt, hogy:

1. A revisionSOFT Kft. (4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B.) által készített, és jelen határozat mellékletét képező éves ellenőrzési jelentést fogadja el a 2022. év vonatkozásában.
2. Felkéri a Jegyzőt a további intézkedések megtételére.
3. Felkéri a Jegyzőt, hogy egyeztessen a revisionSOFT Kft.-vel, hogy a jelen ellenőrzés tárgyát képező feladatok ellátására megállapodásban szerződés kötés történjen.
4. Felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Varga Gábor elnök

5./ Napirendi pont:

Sport- és gyermeknap

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Varga Gábor elnök: Felteszi szavazásra a sport- és gyermeknapi rendezvényről szóló előterjesztést. Kéri, hogy, aki elfogadja, az kézfelemeléssel szavazzon. Kéri a képviselőket szavazzanak.

Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangú 2 igen szavazattal meghozta határozatát:

8/2023. (V.24.) sz. SZRNÖ határozat

Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

1./ Úgy dönt, hogy az Önkormányzat által szervezett 2023. évi sport- és gyermeknapi rendezvényt a költségvetésben foglaltak szerint, 10.000 Ft-tal támogatja.

2./ Felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Varga Gábor elnök

Varga Gábor elnök: Egyéb kérdés, hozzászólás nem lévén az ülést bezárja.

Kmf.




Balog László
jegyzőkönyv hitelesítő

SZENDŐTÉRMENTÉS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
oktatási és felhalmozási célú beruházások és kiadások
2022. évi eredeti előirányzatok mérleg rendszere

Bevétel megnevezés	Bevétel szám	2022. évi eredeti előirányzatok		Bevétel megnevezés	Bevétel szám	2022. évi eredeti előirányzatok	
		(Ft)	előirányzat			(Ft)	előirányzat
Baloldali célú támogatások államháztartáson kívülről	B1	1 040 000	1 095 466	Személyi juttatások	K1	300 000	387 175
Közhatalmi bevételek	B3			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	84 000	-
Működési bevételek	B4			Dologi bevételek	K3	721 031	773 322
Működési célú állami támogatások	B6			Elszámolt pénzeszközök	K4		
Működési célú felhalmozási támogatások államháztartáson kívülről	B2	1 048 000	1 095 466	Egyéb működési célú bevételek	K5	1 104 031	1 160 497
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről	B5			Működési célú felhalmozási támogatások államháztartáson kívülről	K6		
Felhalmozási bevételek	B7			Felhalmozás	K7		
Felhalmozási célú állami támogatások államháztartáson kívülről	B8			Egyéb felhalmozási célú bevételek	K8		
Felhalmozási célú felhalmozási támogatások államháztartáson kívülről	B9	63 031	63 031	Felhalmozási célú felhalmozási támogatások államháztartáson kívülről	K9		
Felhalmozási célú felhalmozási támogatások államháztartáson kívülről	B10	45 031	45 031	Felhalmozási célú felhalmozási támogatások államháztartáson kívülről	K9		
Felhalmozási célú felhalmozási támogatások államháztartáson kívülről	B11			Felhalmozási célú felhalmozási támogatások államháztartáson kívülről	K9		
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-9)		1 105 031	1 160 497	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-9)		1 105 031	1 160 497

2. számú melléklet a 4/2023. (V.24.) Szendrői-törvényhozás Román Nemzetiségi Önkormányzatok által kiadott határozathoz

SZENTMÁRTONKÁTA ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELŐIRÁNYZATI-FELHASZNÁLÁSI ÜTEMTERV 2022. ÉVRE

Megnevezés	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	Összesen
BEVÉTELEK													
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	520 000			27 733		520 000		27 733					1 095 466
Közvetlen bevételek													-
Működési bevételek													-
Működési célú átvett pénzeszközök													-
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről													-
Felhalmozási bevételek													-
Finanszírozási bevételek	65 031												65 031
Bevételek összesen:	585 031	-	-	27 733	-	520 000	-	27 733	-	-	-	-	1 160 497

KIADÁSOK														
Működési kiadások	-	-	6 167	-	-	50 300	-	-	704 001	79 559	-	-	320 470	1 160 497
Felhalmozási kiadások														
Finanszírozási kiadások														
Kiadások összesen:	-	-	6 167	-	-	50 300	-	-	704 001	79 559	-	-	320 470	1 160 497

