

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS
a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján

amely létrejött egyrészről a **Felsőszentiván Községi Önkormányzat** (képviseli: Vörös Szilárd polgármester, 6447 Felsőszentiván, Rákóczi utca 60.; KSH szám: 15336660-8411-321-03, törzsszám: 336664, továbbiakban: önkormányzat)

másrészről a **Felsőszentiváni Roma Önkormányzat** (képviseli: Kállai Attila elnök, 6447 Felsőszentiván, Rákóczi utca 60., KSH szám: 15851132-8411-371-03, törzsszám: 851132, továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) között a költségvetés kezelésére és végrehajtására.

Szerződő felek jelen megállapodása rögzíti az önkormányzat által biztosítandó működési feltételeket, valamint a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információ- és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonneveléssel összefüggő szabályokat.

I. A MEGÁLLAPODÁS CÉLJA

1. A megállapodás egyik célja a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában foglaltak, a nemzetiségi önkormányzat működését biztosító személyi és tárgyi feltételek biztosítása, adminisztrációs feladatok ellátására vonatkozó rendelkezések megállapítása.
2. A megállapodás másik fő célja, hogy meghatározza a költségvetés tervezetének összeállítása és a költségvetési rendelet megalkotása során az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat együttműködésének részletes szabályait és az alkalmazandó eljárásrendet.
3. Másfelől szabályozni szükséges az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat által a költségvetési és beszámolási tevékenység során ellátandó feladatokat és határidőket, az egyes tevékenységre való felelősséget akként, hogy az megfeleljen mindkét fél számára, és a magasabb szintű jogszabályokban meghatározott határidők betarthatóak legyenek.

II. EGYÜTTMŰKÖDÉS A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁBAN

1. Az önkormányzat a jegyző útján a Felsőszentiváni Közös Önkormányzati Hivatalban (a továbbiakban: hivatal) a nemzetiségi önkormányzat munkájának megkönnyítése és hatékonyabbá tétele érdekében a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges személyi, tárgyi, technikai feltételeket térítésmentesen biztosítja. Ennek keretein belül a nemzetiségi önkormányzat működésével, ügyeivel szorosan összefüggő tisztségviselői, képviselői feladatok ellátására – a 12.00 és 13.00 óráig terjedő időszak kivételével – hivatali munkaidőben a jegyzői referensnél biztosítja az ügyintézéséhez szükséges
 - a) vezetékessé telefonkészülék közvetlen használatának lehetőségét,
 - b) egyidejűleg legfeljebb kettő fő ügyintézőt és általuk egy internetkapcsolattal rendelkező személyi számítógépet, továbbá egy fénymásoló, szkennert használatát;
 - c) a feladat ellátáshoz szükséges mennyiségű irodaszert.

2. A jegyző a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek megtartásához és egyéb önkormányzati feladatai ellátásához igény és szükség szerint rendelkezésre bocsátja a jegyzői irodát. Amennyiben a kívánt időpontban ezen helyiség egyéb rendezvény miatt már foglalt, a jegyző más, a feladat jellegéhez igazodóan alkalmas irodát (pl. fénymásoló iroda) biztosít.
3. Az 1-2. pontokban meghatározott helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és a fenntartási költségeket a települési önkormányzat saját költségvetése terhére költségvetésén belül elkülönítés nélkül tervezi és viseli. A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy a települési önkormányzat a vezetékes telefonhasználat költségét részletes híváslista alapján jogosult kiszámlázni a nemzetiségi önkormányzat felé. A nemzetiségi önkormányzat a számla ellenértékét átutalással, egy összegben a számla kézhezvételét követő 15 napon belül fizeti meg.
4. Az önkormányzat a hivatal útján, saját költségvetése terhére biztosítja a testületi ülés előkészítését, így különösen a meghívók, az elterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását; a jegyzőkönyvek kormányhivatalhoz történő felterjesztését; továbbá képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és a tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását, szakmai segítség nyújtását; valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását.
5. Az önkormányzat, szükség szerint biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának lehetőségét, a nemzetiségi önkormányzat előzetes igénybejelentés alapján.
6. A jegyző vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásain és szükség esetén jelzi, ha törvénysértést észlel.
7. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételéről a jegyző által kijelölt köztisztviselő közreműködésével, külön jegyzői utasításban rögzítetteknek megfelelően gondoskodik.
8. A hivatal pénzügyi ügyintézője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos, jelen megállapodás III-VII. fejezeteiben foglaltak végrehajtása, és a meghatározott eljárásrend betartása során.
9. A nemzetiségi önkormányzat működésével összefüggő feladatok végrehajtásának további részletszabályait az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat mindenkor hatályos szervezeti és működési szabályzatai tartalmazzák, és az adminisztrációs feladatok ellátása során az önkormányzat és a hivatal vonatkozó szabályzatai, jegyzői és polgármesteri-jegyzői együttes utasítások az irányadók.

III. EGYÜTTMŰKÖDÉS A KÖLTSÉGVETÉSI TERVEZÉS SORÁN

1. A központi költségvetési törvény hatálybalépését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző által megbízott köztisztviselő folytatja le az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében az egyik elnök rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.
2. Amennyiben a képviselő-testület a költségvetési év kezdetéig nem alkotta meg a költségvetési határozatát, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 25. § (3) bekezdése alapján az elnök jogosult a nemzetiségi önkormányzatot megillető bevételek beszédésére és az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítésére. Az így folytatott gazdálkodásról az elnök beszámol a képviselő-testületnek. A képviselő-testület az új költségvetési határozatába beépíti az átmeneti időszakban beszédett bevételeket és teljesített kiadásokat.

3. A jegyző által összeállított költségvetési határozat-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke az Áht. 24. § (3) bekezdése alapján február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.
4. A nemzetiségi önkormányzat saját költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg az önkormányzat által megállapított önkormányzati támogatás összegének figyelembevételével. A határozatnak teljeskörűen tartalmaznia kell a bevételi és a kiadási előirányzatokat, az államháztartásra vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint.
5. A költségvetési határozat törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítéséért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért kizárólag a nemzetiségi önkormányzat felel.
6. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai a nemzetiségi önkormányzat újabb költségvetési határozatával módosíthatók. Ha a nemzetiségi önkormányzat eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve a kiadási előirányzatok között átcsoportosítást hajt végre, módosítani kell határozatát.
7. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a költségvetési határozatában általa jóváhagyott előirányzatokon belül átcsoportosítási jogát a nemzetiségi önkormányzat elnökére átruházhatja. Amennyiben a testület ezen jogával él, az erről szóló határozatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke a hivatal részére megküldi.
8. A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

IV. KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSA

1. A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a hivatal gondoskodik.
2. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a hivatal. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. §-a alapján a jegyző gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos eljárásrendek, szabályzatok elkészítéséről, továbbá az Áht. 69. §-a alapján a kontrollkörnyezet kialakítása érdekében folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályozásáról, valamint az Áht. 70. §-a alapján a belső ellenőrzés működtetéséről.
3. A nemzetiségi önkormányzat számlavezető pénzügyintézete a OTP Bank Nyrt. A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a 11732033-15851132 számú számlán bonyolítja. A nemzetiségi önkormányzat másik bankszámlát kizárólag pályázatokhoz kapcsolódó pénzforgalmának bonyolítására nyithat.
4. A nemzetiségi önkormányzat egyetért azzal, hogy a hivatal II.8. pontban meghatározott pénzügyi ügyintézője az OTP Electra Ügyfélprogramban a bankszámlaforgalommal kapcsolatos pénzügyi feladatokat intézze, mint az arra jogosult köztisztviselő.

5. A költségvetés végrehajtása során a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatban meghatározott működési kiadási előirányzatait és az önkormányzati támogatást feladat- és időarányosan használhatja fel.

A) Kötelezettségvállalás

1. Kötelezettségvállalás a nemzetiségi önkormányzat nevében, a költségvetésben jóváhagyott feladatainak ellátása, végrehajtása érdekében tett olyan intézkedés, amely a költségvetés terhére fizetési kötelezettséggel jár.
2. A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget a nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint az általa írásban e tevékenységre felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat.
3. Kötelezettségvállalásra a pénzügyi ellenjegyző aláírását követően kerülhet sor.
4. Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetési teljesítésekhez, amely
 - a) értéke a 200.000 Ft-ot nem éri el;
 - b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi intézményekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
 - c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségeknek minősül.

B) Pénzügyi ellenjegyzés

1. A kötelezettségvállalás a kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő pénzügyi ellenjegyzése mellett érvényes.
2. A kötelezettségvállalási dokumentum előkészítése során a pénzügyi ellenjegyző aláírásával igazolja annak tényét, hogy a költségvetésben az érintett feladaton a szükséges szabad előirányzat, ill. a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
3. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyző írásban tájékoztatja a kötelezettségvállalót.

C) A teljesítés igazolása

1. A nemzetiségi önkormányzat részéről a teljesítés igazolását a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás rendjéről szóló, mindenkor hatályos polgármesteri-jegyzői együttes utasításában (a továbbiakban: Köt. váll. szabályzat) megjelölt személy végzi.
2. A teljesítés igazolója aláírásával igazolja, hogy a bizonylaton szereplő árut leszállították, annak hiánytalan átvétele megtörtént, a szolgáltatást elvégezték. A bizonylaton fel kell tüntetni az igazolás megadásának napját és az aláírást.

D) Érvényesítés

1. Kifizetések esetében a teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűségét, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a fenti jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.

2. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
3. Az érvényesítést a hivatal kijelölt köztisztviselője végzi.

E) Utalványozás

1. Az utalványozás rendelkezés a kifizetés teljesítésére, a bevételek beszerzésére. A nemzetiségi önkormányzat vonatkozásban utalványozására a mindenkor hatályos Köt.váll. szabályzatban megjelölt személy jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után, a hivatal által alkalmazott, írásbeli rendelkezésnek minősülő nyomtatványon lehet.
2. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai teljesítésre, utalványozásra, jogosultak személyét és aláírását, aláírás-mintájának őrzési helyét a mindenkor hatályos Köt. váll. szabályzat határozza meg.

F) A kötelezettségvállalások nyilvántartása

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásába vételéről. A nyilvántartásnak az alábbiakat kell tartalmazni:
 - a) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - b) a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,
 - c) a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait,
 - d) a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, éves és előirányzatok szerinti megoszlását
 - e) a kifizetési határidőket, továbbá a teljesítési adatokat.
2. A nemzetiségi önkormányzat olyan nyilvántartás köteles vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

G) Pénzkezelés

1. A bankszámláról teljesítendő kiadások:
2. A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátására utalványozott kifizetések teljesítése elektronikus átutalással történik.
3. A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben kifizetései – önhibájából eredően – késedelmesen teljesíthetők, úgy a felszámolt késedelmi kamat a nemzetiségi önkormányzat költségvetését terheli. A nemzetiségi önkormányzat tudomásul veszi, hogy a kifizetéseivel kapcsolatban esetlegesen felmerülő adó- illetve járulék költségek a nemzetiségi önkormányzat költségvetését terhelik.

H) Készpénzben teljesített kifizetésekkel kapcsolatos rendelkezések:

1. A készpénzben teljesítendő kifizetés és elszámolás a hivatal házipénztárában működő ún. alpénztáron keresztül történik.
2. A nemzetiségi önkormányzat tevékenységével összefüggő, előre nem látható kiadások kifizetésére előleg felvételére jogosult a nemzetiség önkormányzat elnöke, illetve a nemzetiségi önkormányzat mindenkor hatályos Köt. váll. szabályzatban megjelölt tagja, amellyel a házipénztár kezelője felé 30 napon belül el kell számolni.
3. A fel nem használt összeget vissza kell fizetni, év végén elszámolatlan előleg nem maradhat.

4. A házipénztári készpénzes kifizetések során az önkormányzat éves költségvetési rendeletében szabályozottak az irányadók.

I) Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a hivatal részére.
2. A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait az önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.

V. ÉVES BESZÁMOLÁS

1. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig (a költségvetési év utolsó napja) a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, az Áhsz. szabályi szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyv kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót készít. Az Áht. 91. § (1) bekezdése szerint a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolóját a jegyző készíti elő és az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig a képviselő-testület részéről elfogadásra kerüljön.
2. A fenti határidők figyelembevételével a pénzügyi ügyintéző elkészíti a beszámoló alátámasztásául szolgáló főkönyvi kivonatot, beszámoló számszaki részét és a szöveges tájékoztató tervezetét.
3. Az éves beszámolót a nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselő-testület elé terjeszti. A képviselő-testület a beszámolót megtárgyalja, elfogadásáról határozatot hoz.

VI. ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉGEK

1. A nemzetiségi önkormányzatnak az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni. Az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdésében, valamint az Ávr. 169-170. §-aiban előírtak szerint a nemzetiségi önkormányzatnak időközi költségvetési jelentés, és időközi mérlegjelentést kell készíteni.
2. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központosított előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az éves költségvetési beszámolót a nemzetiségi önkormányzat, az Áhsz. 32. § (4) bekezdése előírásainak megfelelően, a költségvetési évet követő év február 28. napját követő 20 napon belül tölti fel a Kincstár adatszolgáltató rendszerében.
3. A nemzetiségi önkormányzat az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig – mely tartalmazza az elfogadott költségvetés adatait is-, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő február 5-éig a Kincstárnak küldi meg.
Az időközi mérlegjelentést az eszközök és források alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból vagy az azt alátámasztó nyilvántartásokból kell elkészíteni. Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell benyújtani.

4. A fentiekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a hivatal látja el. A nemzetiségi önkormányzatnak úgy kell meghozni a költségvetési és a beszámolók elfogadásáról szóló határozatát, hogy a határidőben eleget tudjon tenni adatszolgáltatási kötelezettségnek a Magyar Államkincstár felé. A beszámolók és jelentések aláírására a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult.

VII. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÉS A BELSŐ ELLENŐRZÉS

1. A belső kontrollrendszer kialakításánál a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásai az irányadóak.
2. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzését az önkormányzat által megbízott belső ellenőrzést végző küldő szolgáltató végzi, az éves belső ellenőrzési terven, és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak figyelembevételével.
3. A tervszerű ellenőrzés alkalmával a nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzővel vagy az általa megbízott köztisztviselővel egyeztet.
4. A nemzetiségi önkormányzat közreműködik a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló rá vonatkozó részének elkészítésében.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Szerződő felek e megállapodást – amely az utolsó fél aláírásának napján lép hatályba – határozatlan időre kötik, szükség szerint felülvizsgálják és módosítják.
2. Az e megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.
3. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségeinek úgy nem tesz eleget, hogy a szerződésben rögzített hivatali feladatellátást megakadályozza, gátolja, úgy az ebből eredő felelősséget a nemzetiségi önkormányzat teljeskörűen vállalja.
4. Az e megállapodásban foglaltakat a megállapodás hatályba lépését követően kell alkalmazni.

Felsőszentiván, 2024.....hó.....napperc
.....perc

Felsőszentiván, 2024.....hó.....nap

.....
Vörös Szilárd
polgármester

.....
Kállai Attila
elnök

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése:

Felsőszentiván, 2024.....hó.....napperc

.....
Rutterschmidt Tiborné
pénzügyi ellenjegyző

Záradék:

A jelen közigazgatási szerződést Felsőszentiván Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024.(XI.26.) KT határozatával jóváhagyta.

A jelen közigazgatási szerződést Felsőszentiváni Roma Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024.(.....) FSZRÖ határozatával jóváhagyta.

Felsőszentiván, 2024. hó nap

dr. Gyenes Gabriella
jegyző