

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről Nyírbétek Nagyközség Önkormányzata 4372 Nyírbétek, Kossuth Lajos utca 5-7.(a továbbiakban: Önkormányzat) (képviselőiben: Bagdi Sándor polgármester),

másrészről Nyírbétek Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata 4372 Nyírbétek, Kossuth Lajos utca 5-7. (a továbbiakban: Roma Nemzetiségi Önkormányzat) (képviselőiben: Gamil Elemér elnök) között

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80.§ (2) bekezdése alapján az alul írt helyen és időben az alábbi tartalommal:

A megállapodás részletesen tartalmazza a felek együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátás (Nek. tv. 80. § (1)-(2) bek.)
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) a) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését (Nek. tv. 80. § (3) b) pontja)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Nek. tv. 80. § (3) c) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, adatkezelési, iratkezelési feladatok ellátását, a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátását, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket, személyek kijelölésének rendjét (Nek. tv. 80. § (3) d) pontja),
- a jegyző vagy megbízottja részvételét a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, továbbá a jegyző által biztosított szakmai segítségnyújtást (Nek. tv. 80. § (3) d) pontja)

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Új),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Új),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi. V. törvény (továbbiakban: Ptk.)

I.

A nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A felek megállapodnak abban, hogy az Nek. tv. 80. § (1) bekezdése alapján Nyírbétek Nagyközség Önkormányzata, illetőleg a Nyírbéteki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) biztosítja a Nyírbétek Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére a roma nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit és gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbiak szerint.

1.

Nyírbétek Nagyközség Önkormányzata biztosítja a Nyírbétek Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére, önkormányzati feladatainak ellátásához szükséges, tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket. Ennek keretében a hivatal székhelyén, 4372 Nyírbétek, Kossuth Lajos utca 5-7. szám alatti hivatali épület tanácskozó termében - előzetes igénybejelentés után - a testület ülései tarthatóak meg, beleértve a közmeghallgatást, továbbá a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását.

2.

Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatainak ellátását a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 80.§ (1) - (5) bek. alapján az alábbiak szerint biztosítja:

(1) bek:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségek viselését;
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket,
- a testületi ülések előkészítését, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködést és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását,
- a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátását,
- a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát, és
- az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselését a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

(2) bek:

Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében az Önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

(3) bek:

a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését, továbbá a roma nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitását, törzskönyvi nyilvántartásba vételét és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeinek felügyeletét,

- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) bek:

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

(5) bek:

A testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működését, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartását.

A Felek rögzítik, hogy a Polgármester, a Jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal valamennyi köztisztviselője együttműködés szerinti teljesítéséhez a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II.

A költségvetés előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok

Külön-külön elemi költségvetés készül az Önkormányzat, és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére, amelyet a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában annak elnöke terjeszt a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé elfogadásra. Az önálló elemi költségvetésből következően, 2012. január 1-től a Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáról önálló könyveket kell vezetni és önálló beszámolót kell készíteni. E feladatok ellátásáról az Áht. 27. §-ban meghatározott szerv, azaz az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik jelen megállapodásban foglaltak alapján.

1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

A költségvetési törvény hatályba lépését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Jegyző vagy megbízottja lefolytatja az egyeztetést a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével. Ezen egyeztetés keretében a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke rendelkezésre bocsátja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásával kapcsolatos elképzeléseket és egyéb információkat.

A Jegyző a pénzügyi csoportból kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melyet az Elnök legkésőbb a költségvetési törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig köteles benyújtani a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületéhez.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja, és önálló határozatában fogadja el a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

2. Információs szolgáltatás a költségvetésről

A Nyírbélteki Polgármesteri Hivatal Roma Nemzetiségi Önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstárnak.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos döntéshozatal során figyelembe kell venni az államháztartási adatszolgáltatási határidőket.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatban a Hivatal pénzügyi csoportja jár el.

Az eljárási határidőket a Magyar Államkincstár, illetve a NAV által megjelölten kell betartani. A törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos bejelentésért a Jegyző, a NAV felé történő adatváltozás bejelentéséért a pénzügyi csoport felel.

3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat az előirányzat módosítást és átcsoportosítást költségvetési határozatban foglaltak alapján végezhet, melynek részletes szabályait a költségvetési határozat tartalmazza

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete által elfogadott előirányzat módosítást és átcsoportosítást az Elnökkel és a Jegyzővel történt egyeztetés alapján a Hivatal Pénzügyi csoportja készíti elő és tartja nyilván.

III.

A költségvetési gazdálkodás

1.A költségvetés végrehajtása

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Nyírbélteki Polgármesteri Hivatal látja el, melynek részletes feladatait a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok szabályozzák.

2. Pénzellátás

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat törekszik a készpénz kímélő fizetési módok alkalmazására.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat házipénztára a Hivatal házipénztárától elkülönítetten kezelt. A házipénztárból történő kifizetés a Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a hatályos Pénzkezelési Szabályzat alapján történik.

Amennyiben az Önkormányzat támogatásban részesíti a Roma Nemzetiségi Önkormányzatot az éves költségvetési rendeletében a támogatás folyósításáról a jegyző az Önkormányzat által meghatározott rend szerint gondoskodik.

3.A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönt a fizetési számlát vezető hitelintézet kiválasztásáról. A számlavezetéssel kapcsolatos adatszolgáltatás a pénzügyi csoport feladata jogszabályi határidők betartásával.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos fizetési számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fizetési számlán bonyolódik.

A fizetési számlaforgalom rendjének részletszabályait az Önkormányzat Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

4. Évközi és éves beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központiilag előírt formanyomtatványon és tartalommal, amelyet az adatszolgáltatási határidők figyelembevételével a Magyar Államkincstár felé továbbítani kell.

A beszámoló a vonatkozó jogszabályok szerint különösen tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

5. Évközi beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A felek megállapodnak abban, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi és háromnegyed éves helyzetéről szóló költségvetési beszámolókat, tájékoztatókat és azok határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a Hivatal közreműködésével készíti el.

6. Zárszámadási kötelezettség teljesítésének rendje

A felek megállapodnak abban, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési zárszámadási beszámolóját és határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a költségvetési határozat szerkezetére vonatkozó Ávr .előírásainak megfelelően a Hivatal közreműködésével készíti el.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról szóló előterjesztést és a hozzá tartozó határozati javaslatot a Hivatal pénzügyi csoportja készíti elő és az Elnök terjeszti elfogadásra a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

7. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

a.) A Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

b.) A számviteli nyilvántartásokhoz és egyéb –jogszabályokban meghatározott – adatszolgáltatásokhoz nyújtott adatok valódiságáért a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, és a jegyző együttesen felelős.

c.) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, és használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal Pénzügyi munkavállalója vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez és a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgálat a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

IV.

Kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, utalványozással, érvényesítéssel és szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos feladatok

1. Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának szabályai

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettséget vállalni a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott elnökhelyettes vagy nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás 200.000 forint felett csak előzetesen írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásával kapcsolatosan helyi önkormányzatot terhelő feladatok

Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Költségvetési munkavállalója jogosult.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A pénzügyi ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

Ha a kötelezettséget vállaló utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és a vonatkozó jogszabályok szerint eljárni.

3.Érvényesítés

Érvényesítésre a jegyző által kijelölt és pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a megállapított összeget, az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

4.Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa írásban megbízott személy jogosult.

A teljesítés igazolása az utalványozás előtt történik.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

5.Utalványozás

A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az Elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az Elnökhelyettes, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

6. Összeférhetetlenségi 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 kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv ((Ptk. 8:1.§ (1) bekezdés 1.) pontja,) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A Hivatal Pénzügyi csoportja a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

V.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek, gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályai, adatszolgáltatási feladatok

Az Önkormányzathoz érkezett valamennyi –Roma Nemzetiségi Önkormányzat működését érintő –dokumentumot, vagy annak másolatát haladéktalanul továbbítani kell a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére. Az ügyintézészt igénylő dokumentumok alapján a jegyző által kijelölt kapcsolattartó személy a munkaköri leírásának megfelelően eljár az adott ügyben, bevonva a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét. A Roma Nemzetiségi

Önkormányzat működésével kapcsolatos valamennyi dokumentumot a Hivatal Iratkezelési Szabályzatában foglaltak betartásával elkülönítetten kell kezelni. Az adatszolgáltatási kötelezettséget a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének írásos jóváhagyása után teljesíti a jegyző által kapcsolattartóként kijelölt személy.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási részletszabályait a jegyző a Hivatal szabályzataiban rögzíti, az ezeket végző személyek kijelölésének rendje is itt kerül meghatározásra.

1.Szabályozottság

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási szabályzatainak elkészítéséről Jegyző gondoskodik.

A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bekezdésében szereplő a Hivatal tekintetében elkészített szabályzatok a Nemzetiségi Önkormányzatra kiterjesztésre kerülnek az elnök általi jóváhagyással.

2.A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Roma Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének – elkészítésében.

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői az ellenőrzési feladatokat a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés keretében látják el.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzését az Önkormányzat által megbízott Belső Ellenőr látja el. Az ellenőrzési feladatokra a Kelet-Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás útján megbízott Gyarmat-tax kft. kapott megbízást.

VI. Záró rendelkezések

Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el és az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének idejére kötik. A Jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét az Önkormányzatnak és a Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi. Az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete jelen megállapodást szükség esetén saját határozatával módosíthatja.

Nyírbéltek Nagyközség Önkormányzata Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében és a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendeletben kapott felhatalmazás alapján jelen Együttműködési Megállapodást az 5/2021.(I.21.) határozatával,

Nyírbéltek Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata Elnöke a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében és a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendeletben kapott felhatalmazás alapján jelen Együttműködési Megállapodást az 21/2020.(XII.29.) határozatával hagyta jóvá.

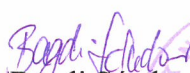
Jelen Együttműködési Megállapodás elfogadásával hatályát veszti Nyírbéltek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete által a 13/2018.(I.31.) határozatával és a Nyírbéltek Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2018.(I.30.) határozatával elfogadott Együttműködési Megállapodás.

Szerződő felek elismerik jelen megállapodást közigazgatási szerződésnek.

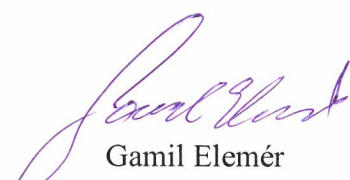
Jelen megállapodásban nem szabályozott egyéb kérdésekben az Áht., Nj.tv., Ávr., valamint a Ptk. szabályai az irányadó.

Jelen megállapodás az aláírást követő napon lép hatályba,

Nyírbéltek, 2021. január 21.


Bagdi Sándor
polgármester




Gamil Elemér
Nyírbéltek Roma Nemzetiségi Önkormányzata
elnöke

