

Együttműködési Megállapodás

amely létrejött **egyrésről**

Tar Község Önkormányzata 3073 Tar Szondy György út 92. (a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről

Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat 3073 Tar Szondy György út 92. (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között az alábbiakról:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló többször módosított 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) alapján Tar Község Önkormányzata és Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás az alábbi jogszabályok figyelembevételével jött létre:

- nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nt.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) (a továbbiakban: Ávr.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.)

A megállapodás főbb területei:

- 1.A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei.
- 2.Testületi ülések előkészítése.
- 3.Testületi, tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, iratkezelési, postázási feladok ellátása.
- 4.Költségvetés tervezése, beszámolás.
- 5.Költségvetési gazdálkodás rendje.
- 6.Ellenőrzési feladok ellátása.
- 7.A feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése, kivétel a telefonhasználat.

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei:

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladok ellátásáról.

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 32 órában biztosítja a feladat ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt - Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltségén (3073 Tar Szondy György út 92.)- helyiség ingyenes használatát, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

Fogadónapokhoz, a testületi ülésekhez, a közmeghallgatás lebonyolításához szükség szerint biztosítja az I. emeleti tanácskozó termet. Amennyiben a várható résztvevők előzetesen becsült száma igényli, akkor a Művelődési Ház Nagytermét biztosítja az Önkormányzat.

2. Testületi ülések előkészítése:

A testületi ülések előkészítésével, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésének és postázásának, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásának biztosításával.

3. Testületi, tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, iratkezelési, postázási feladatok ellátása:

A testületi döntések és tisztségviselői döntések előkészítése, nyilvántartása, sokszorosítása, postázási feladatok ellátása, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatban nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása az Önkormányzat feladata.

A Nemzetiségi Önkormányzat üléseit a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, távollétében elnökhelyettese hívja össze. A Nemzetiségi Önkormányzat meghívóit, jegyzőkönyveit a jegyző, az aljegyző, illetve a munkaköri leírás szerinti ügyintézője készíti el, illetve irattározza. A Nemzetiségi Önkormányzat meghívóját és jegyzőkönyvét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles aláírni. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésén a jegyzőkönyv hitelesítésére kijelölt személy köteles a jegyzőkönyvet annak elkészítésétől számított 3 napon belül hitelesíteni.

A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein, zárt ülésen is részt vesz a jegyző, az aljegyző, a munkaköri leírás szerinti ügyintéző.

A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein az Önkormányzat megbízásából és képviselőként a jegyző, az aljegyző jelzi, amennyiben törvényt sértést észlel.

A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltsége útján gondoskodik jelen megállapodásban foglaltak szerint.

Az Nt. által meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában a területi nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

4. Költségvetés tervezése, beszámolás:

Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlával, törzskönyvi azonosítószámmal, adószámmal rendelkezik.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell szerepeltetni, a gazdálkodásról önálló könyveket kell vezetni és önálló beszámolót kell készíteni.

Éves költségvetés tervezet:

A költségvetési koncepció összeállítása előtt, amennyiben azt a Nemzetiségi Önkormányzat kéri -az Egyes törvényeknek a költségvetési tervezéssel, valamint a pénzügyi és a közüzemi szolgáltatások hatékonyabb nyújtásával összefüggő módosításáról szóló 2014. évi XXXIX. törvény 64.§ (1) bekezdése alapján az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24.§ (1) bekezdése hatályt veszítette, így ennek értelmében költségvetési koncepció megalkotása nem kötelező, viszont a tervezés megkezdéséhez iránymutatásul szolgálhat -a jegyző, az aljegyző a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével (a továbbiakban: elnök) áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, ehhez rendelhető kiadásait és bevételi forrásait.

A jegyző, az aljegyző és az elnök által közösen elkészített, következő évre vonatkozó költségvetési koncepcióját -amennyiben készül- az elnök benyújtja a képviselő-testületnek. A koncepciót a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, határozatot hoz. Amennyiben az Áht. nem ír elő koncepció készítési kötelezettséget, akkor Nemzetiségi Önkormányzat esetileg dönt arról, hogy készít-e költségvetési koncepciót.

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat költségvetési koncepciójáról -amennyiben az készül- véleményt alkot határozat formájában. A Nemzetiségi Önkormányzat véleményét tartalmazó határozatot az elnök átadja a jegyzőnek, az aljegyzőnek, melyet az Önkormányzat koncepció-tervezetéhez csatolni kell.

Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójáról hozott határozatot és az Önkormányzat költségvetési koncepciójáról kialakított véleményt tartalmazó határozatot egyidejűleg küldi meg a jegyzőnek, az aljegyzőnek.

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat véleményével együtt tárgyalja meg a koncepciót -ha készül- és hozza meg a határozatát.

A jóváhagyott koncepció és határozat Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó részéről a jegyző, az aljegyző szóban, illetve külön kérés alapján írásban tájékoztatja az elnököt.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat a jegyző, az aljegyző -a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően haladéktalanul- közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az elnök további adatokat, információt kérhet a tervező munkájához.

Az elnök tárgyévi február 5-ig írásban átadja a jegyzőnek, az aljegyzőnek a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésére az elnök külön kérésére a jegyző, az aljegyző készíti elő a határozat tervezetét, de annak előterjesztése az elnök feladata. Az elkészített költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény szerint február

15-ig, 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.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési szerkezetére az Áht-ban és az Ávr.-ben foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat költségvetési rendelet tervezetét- a nemzetiségi közügyeket érintő ügyekben- véleményezi, az erről szóló határozatát a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatával egyidejűleg küldi meg a jegyzőnek, az aljegyzőnek.

Az Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért az Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

Előirányzatok módosítása:

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el vagy bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatán belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosítható. Az előirányzatok módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34.§ rendelkezéseit kell alkalmazni.

Információs szolgáltatás a költségvetésről:

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el és erről információt úgy szolgáltat a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltsége felé, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének eleget tudjon tenni.

Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban:

- **2018. február 15-ig a képviselő-testület elé terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését**
- 2018. májusi ülésen beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi költségvetés végrehajtásáról**
- 2018. augusztus hónapban számot ad a Nemzetiségi Önkormányzat 2018. I. félévi teljesítéséről**
- 2018. november hónapban a Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi I-III negyed éves költségvetésének teljesítéséről ad számot.**
- A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és teljesítési adatok, illetve a költségvetési egyenleg alakulását.**

Az elnök a felsorolt tájékoztatási kötelezettségekhez írásban a jegyző, az aljegyző részére információt szolgáltat. Az információnak hasonló szerkezetűnek kell lenni, mint a költségvetés. Az információs szolgáltatás határidejét a jegyző, az aljegyző állapítja meg, figyelembe véve az Önkormányzat üléstervét.

Éves zárszámadás:

A vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves költségvetési beszámolót kell készíteni. A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni. A zárszámadási határozat tervezetét az elnök állítja össze a vonatkozó jogszabályokban előírt tartalommal. A feladat végrehajtásához a jegyző, az aljegyző, pénzügyi ügyintéző segítséget nyújt.

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadását az elnök a költségvetési évet követő **ötödik** hónap utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé, aki határozatot hoz.

5.Költségvetési gazdálkodás rendje:

Költségvetési gazdálkodás végrehajtása:

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltsége látja el. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodását a Gazdálkodási Szabályzat szerint az abban megjelölt személyek kötelesek végezni.

A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás végzésére jogosult személyeket Nemzetiségi Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

Kötelezettségvállalás rendje:

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a **150.000** forintot el nem érő kifizetéshez.

Pénzügyi ellenjegyzés rendje:

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

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzati terhére vállalt kötelezettség esetén a jegyző, az aljegyző vagy az általa írásban kijelöl, a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltsége állományába tartozó, jogszabályban előírt végzettséggel, képesítéssel rendelkező köztisztviselő jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Teljesítés igazolás rendje:

A teljesítés igazolására jogosult személyeket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban jelöli ki.

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

A teljesítését az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítés rendje:

Az érvényesítést a jegyző, az aljegyző vagy az általuk írásban kijelölt, a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltségének állományába tartozó, jogszabályban előírt végzettséggel, képesítéssel rendelkező köztisztviselő jogosult.

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e megállapodás előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésének tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Utalványozás rendje:

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet az Ávr. előírásainak betartásával.

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 kötelezettségvállalással, 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 ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzatnál kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésére, utalványozására jogosult személyekről és aláírás- mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzforgalma:

A Nemzetiségi Önkormányzat az OTP Bank-nál vezetett önálló fizetési számlával rendelkezik.

SZÁMLASZÁM: 11741024-15830463

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalom külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti fizetési számlán bonyolódik. A számlához kapcsolódóan az aláírásra jogosultakat megbízni kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult.

A Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltsége felelős a pénzforgalmi előírások betartásáért a fenti számlával kapcsolatban. A bankszámlakezelést a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltségének kijelölt dolgozója jelen megállapodás, a Gazdálkodási szabályzat és a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint végzi.

A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárt vezet, készpénzforgalmát a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltségének pénztárában bonyolítja. A házipénztári pénzkezelést a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltségének kijelölt

dolgozója jelen megállapodás, a Gazdálkodási szabályzat és a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint végzi.

Törzskönyvi nyilvántartásba vétel, adószám megkérése:

A törzskönyvi nyilvántartásba vétel és az adószám igénylésével kapcsolatos határidőket, együttműködési kötelezettségeket a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője látja el.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje:

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatit jelen megállapodás, a Gazdálkodási szabályzat és a vonatkozó szabályzatok; illetve jogszabályok szerint kell ellátni.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási adminisztrációs feladatait a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltségének kijelölt dolgozói végzik.

A Nemzetiségi Önkormányzat analitikus és főkönyvi nyilvántartási feladatait, vagyongazdálkodási feladatait a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltségének dolgozói látják el.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a Nemzetiségi Önkormányzat pénzeszközeiből vásárolt eszközt nyilvántartásba vétel céljából a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltsége illetékes dolgozójának bemutatni, a számla teljesítés igazolásáról, utalványozásáról gondoskodni.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

Ellenőrzési feladatok ellátása:

A Nemzetiségi Önkormányzat ellenőrzési feladatainak ellátásáért az elnök a felelős.

A Nemzetiségi Önkormányzat a függetlenített belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról a 2016. november 16-án kelt UNIVERSAL AUDIT KFT (3104 Salgótarján Kölcsey út 19.) -vel kötött megbízási szerződés útján gondoskodik, tekintettel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásaira-, a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokra, útmutatókra, valamint a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltség belső ellenőrzési vezetője által készített és a jegyző által jóváhagyott Belső ellenőrzési kézikönyvre.

A függetlenített belső ellenőrzés működtetéséért az elnök, a jegyző és az aljegyző felelősek.

Együttműködés egyéb területei:

A Nemzetiségi Önkormányzat és az Önkormányzat lehetőségeik keretén belül együttműködnek és elősegítik:

- a munkanélküliek foglalkoztatását,
- a tanulásban elmaradott roma tanulók felzárkóztatását,
- a jó tanulók támogatását,
- a szociálisan rászorulóknak segélyezését, a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.

Minden lehetséges eszközzel azon lesznek, hogy

- a nemzetiséghez tartozó lakosság lehetőségei szerint hasznos munkát végezzen a településen,
- a munkájukkal példát mutassanak,
- a munkabér jövedelmeikből eleget tegyenek lakás-takarékpénztári, közüzemi szolgáltatási és adófizetési kötelezettségüknek,
- a Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy közreműködik a roma nemzetiség közcélú munkájának megszervezésében, ellenőrzésében,
- a Nemzetiségi Önkormányzat kéri, hogy a nemzetiséghez tartozó lakosság esélyegyenlőségét, felzárkózását az Önkormányzat kísérje figyelemmel és biztosítsa.
- A Nemzetiségi Önkormányzat kérésére az Nt. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátása kapcsán szükség esetén az Önkormányzat biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

Záró rendelkezések:

Megállapodó felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31-ig felülvizsgálják. A megállapodás az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat határozatával válik elfogadottá, rendelkezéseit ezen időponttól kell alkalmazni.

A megállapodást Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 3./2018.(I.17.) számú határozatával, Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 4./2018.(I.17.) számú határozatával hagyta jóvá.

Tar, 2018. január 18.


 Turopoli Zsolt
 Tar Község Önkormányzata
 polgármester


 Szabó Józsefné
 Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzata
 Szabó Józsefné elnök