

**Tar Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Iktatószám: 38- 192/2019

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 8-én megtartott üléséről készül 26. sz. jegyzőkönyvből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
174/2019.(XI.8.) határozata**

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete a
2019. november 8-i ülésén az alábbi napirendeket
tárgyalja:

**1./ Javaslat Tar Község Helyi Esélyegyenlőségi
Program jóváhagyására és véleményezésére.**

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Kis Anita aljegyző

Juhász Erika ügyintéző

Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

**2./ Javaslat Tar Község Önkormányzata és a Tar
Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti
együttműködési megállapodás jóváhagyására.**

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Kis Anita aljegyző

Juhász Erika ügyintéző

Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

**Turopoli Zsolt sk.
polgármester**

**Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző**

**Kis Anita sk.
aljegyző**

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.
Tar, 2019. november 18.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
ig.ügyintéző

A határozatról értesülnek:

1./ Irattár

2./ Hirdető tábla

**Tar Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Iktatószám: 38-/2019

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 8-én megtartott üléséről készült 26. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
175/2019.(XI.8.) határozata**

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Helyi Esélyegyenlőségi Program” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. §-ában foglaltak alapján – Tar Község Önkormányzata a 2019-2024 évekre szóló Helyi Esélyegyenlőségi Programját a határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal fogadja el.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a Helyi Esélyegyenlőségi Program elfogadásáról az érintetteket értesítse.

Határidő: azonnal szöveg szerint

Felelős: polgármester

Turopoli Zsolt sk.
polgármester

Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző

Kis Anita sk.
aljegyző

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.
Tar, 2019. november 18.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
ig.ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./ Juhász Erika igazgatási ügyintéző
- 3./ Iratanyag
- 4./ Irattár
- 5./ Hirdető tábla

**Tar Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Iktatószám: 38-/2019

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 8-én megtartott üléséről készült 26. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
176/2019.(XI.8.) határozata**

Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és alábbi határozatot hozza:

Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Tar Község Önkormányzata és Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodást a határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: november 18.

Felelős: Polgármester

Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**Turopoli Zsolt sk.
polgármester**

**Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző**

**Kis Anita sk.
aljegyző**

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.
Tar, 2019. november 18.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
ig.ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./ Balla Csaba Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke
- 2./ Tóth Anita ügyintéző
- 3./ Iratanyag
- 4./ Irattár
- 5./ Hirdető tábla

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Tar Község Önkormányzata és

Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat

között

amely létrejött egyrészről **Tar Község Önkormányzata** (képviseli Turopoli Zsolt polgármester, székhely: 3073 Tar, Szondy György út 92.)

másrészről a **Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli Balla Csaba elnök, székhely: 3073 Tar, Szondy György út 92.), között az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Tar Község Önkormányzata és a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésének szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet.

A megállapodás részletesen tartalmazza Tar Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (80. § (1-2))
- 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) a)
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (80. § (3) b)

- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (80. § (3) c)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) d).

I. Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése,

a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Tar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Az Önkormányzat havonta igény szerint, de legalább 16 órában térítésmentesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat ügyfélfogadásainak, üléseinek, közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltsége épületében lévő I. emeleti tanácskozó terem helyiségében.

Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére, hagyományápoló és egyéb kulturális rendezvények megtartásához, Önkormányzati Hivatal épületében lévő nagytermét és annak használatát.

Az 1.pontban megjelölt I. emeleti tanácssterem és az Önkormányzati hivatal nagytermének teremhasználatát minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek a jegyzővel.

2. Az Önkormányzat a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
3. A Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban a nyilvántartási feladatokat (költségvetés készítése, könyvvezetés, beszámoló készítés, adóbevallások készítése, banki ügyintézés, törzskönyvi nyilvántartás) a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari *Kirendeltsége látja el.*
4. Az Önkormányzat igény szerint biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát, melynek felelőse a jegyző.
5. A Hivatalhoz érkezett valamennyi – nemzetiségi önkormányzat működését érintő – dokumentum, vagy annak másolata haladéktalanul továbbításra kerül a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére.

Az ügyintézészt igénylő dokumentumok alapján a jegyző által kijelölt kapcsolattartó személy a munkaköri leírásának megfelelően – a nemzetiségi önkormányzat elnökével történt egyeztetést követően - eljár az adott ügyben.

A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos valamennyi dokumentumot a Hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak betartásával elkülönítetten kell kezelni. Az adatszolgáltatási kötelezettséget, a nemzetiségi önkormányzat elnökének írásos jóváhagyása után teljesíti a jegyző által kapcsolattartóként kijelölt személy.

A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási szabályait a jegyző a Hivatal szabályzataiban rögzíti, az ezeket végző személyek kijelölésének rendje is itt kerül meghatározásra.

Felelős: jegyző

6. A jegyző, vagy megbízottja az önkormányzat megbízásából és képviselőként vesz részt a nemzetiségi önkormányzat ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Felelős: jegyző

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje, tartalma

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére, tartalmára az ÁHT 23. §-ban és az Ávr 24. és 27-29. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A jegyző az általa kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

Határidő: az előkészített költségvetés tervezetét az elnök 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 képviselő-testületnek.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző, Hivatal pénzügyi ügyintézője

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Hivatal pénzügyi ügyintézője az elnök kérésére készíti elő.

A Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

Határidő: negyedévenként

Felelős: jegyző és Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Hivatal pénzügyi ügyintézője

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni. A Hivatal a költségvetési határozat elfogadását – a jogszabályban előírt határidőben a MÁK területileg illetékes Államháztartási Irodájához nyújtja be.

A testület által jóváhagyott éves költségvetésről – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni.

Felelős: jegyző és a Hivatal pénzügyi ügyintézője

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a jogszabályban előírt formanyomtatványon és tartalommal, melyben a Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított működési, valamint a feladatalapú támogatással elszámol.

Határidő: tárgyévet követő április 30.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző és a Hivatal pénzügyi ügyintézője

5. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

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

A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyokról nyilvántartást a Hivatal vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző, a Hivatal pénzügyi ügyintézője

6. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A belső kontrollrendszer kialakítása a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásai szerint történik. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző

I. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatalon keresztül látja el.

Felelős: jegyző

2. Kötelezettségvállalás rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátását szolgáló fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzat képviselő jogosult **150 000 Ft**-ot el nem érő kifizetéshez.
- b) Kötelezettségvállalásáért Tar Roma Nemzetiségi önkormányzat Elnöke vállalja a felelősséget.
- b) 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 csak írásban és a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

3. Utalványozás

- a) Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásainak a bevételi beszédésének elrendelésére (továbbiakban utalványozás) a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult 150 000 Ft-ig.
- b) Az utalványozásra csak az érvényesítés után kerülhet sor. Az utalványozás írásbeli rendelkezés.
- c) A pénzügyi teljesítésre az utalványozás és érvényesítés után kerülhet sor.
- d) A készpénzben történő pénzügyi teljesítésre – a pénztári órák figyelembe vételével – akkor kerülhet sor, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a szükséges dokumentumokat (számlák, megállapodás, szerződés, stb.) a pénztári kifizetést megelőző 2. napon a Hivatal rendelkezésére bocsátotta.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

4. Ellenjegyzés

- a) A kötelezettségvállalás, illetőleg a követelés előírásának, továbbá az utalványozásnak az ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt a Hivatal állományába tartozó – pénzügyi – számviteli szakképzettséggel rendelkező köztisztviselő jogosult.
- b) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosult feladata, hogy meggyőződjön arról, hogy a kötelezettségvállalás és utalványozás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és biztosított –e a fedezet.
- c) Amennyiben a pénzügyi ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettségvállalás és az utalványozás a b.) pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles a szabálytalanságra felhívni a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének figyelmét.

Ha a kötelezettséget vállaló és utalványozó továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati rendelettel, határozattal ellentétes utasításhoz, az ellenjegyző az utalványra rávezeti, hogy a „pénzügyi ellenjegyzés utasításra történt”. Erről a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét 8 napon belül tájékoztatnia kell.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző, pénzügyi ellenjegyző

5. Érvényesítés

- a) Az érvényesítés feladatát a jegyző által írásban kijelölt a Hivatal állományába tartozó – pénzügyi – számviteli szakképzettséggel rendelkező - köztisztviselő végzi.
- b) Az érvényesítés során meg kell vizsgálni a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének jogosságát, nevezetesen, hogy
 - a kötelezettségvállalás alapján megtörténhet-e a teljesítés,
 - a megrendelt szolgáltatást elvégezték-e, a megrendelt anyag leszállításra került-e,
 - a számlázás megfelelően történhet-e, az szabályszerű-e és számszakilag megfelelő-e,
 - a fedezet rendelkezésre áll-e.

Felelős: jegyző, érvényesítő

6. Összeférhetlenség szabályai

A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.

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

Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.

Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1 § (1) bek. 1.pontja) vagy a maga javára látná el.

A kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, illetve érvényesítésre szakmai igazolás teljesítésére jogosult személyekről a hivatal nyilvántartást vezet.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a jegyző

II. A Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

A Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: OTP Bank:11741024-15830463

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

A Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15830463-1-1

A Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi azonosító száma: 830469

V. Egyéb a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos szabályok

1. A felek megállapodnak abban, hogy az önkormányzat a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

Felelős: Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a jegyző

2. A Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a központi költségvetésből igényelhető feladatalapú támogatással kapcsolatos adminisztrációs teendőket - a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének kezdeményezése alapján - a Hivatal látja el.

A feladatalapú támogatás feltételeinek biztosítása a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladata.

Felelős: Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

3. Felek megállapodnak abban, hogy egymás pályázatait kölcsönösen támogatják, azok megvalósításában szükség esetén részt vesznek.

4. Kulturális, szabadidős programokat közösen szervezhetnek, finanszírozását éves költségvetésükben tervezhetik.

5. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat lehetőségeik keretén belül

együttműködnek és elősegítik:

- a) a munkanélküliek foglalkoztatását,
- b) a tanulásban elmaradott nemzetiségi tanulók felzárkóztatását,
- c) a jó tanulók támogatását,
- d) a szociálisan rászorulóknak segélyezését,
- e) a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.

A törvény által meghatározott nemzetiségi jogok:

kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, helyi sajtó, nyilvános könyvtári ellátás, esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás, szociális alapellátás kérdéskörökben a nemzetiségi lakosságot érintő helyi önkormányzati rendeletet a képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzat véleményének kikérésével alkothatja meg.

6. Az Önkormányzat és az Nemzetiségi Önkormányzat támogatják és segíti egymást

a) a nemzetiségi önkormányzat területén élő lakosság lehetőségei szerint hasznos munkát végezzen a településen,

b) a munkájukkal példát mutassanak,

c) a munkabér jövedelmeikből eleget tegyenek közüzemi szolgáltatási és adófizetési kötelezettségüknek.

A felek jelen megállapodást határozott időre, a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.

A felek megállapodnak abban, hogy 2019 január 17. napjával a köztük létrejött, Tar Község Önkormányzat Képviselő-testülete által a 11./2019.(I.16), valamint a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által 4./2019.(I.16.) határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás érvényét veszti.

Jelen együttműködési megállapodást Tar Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/.....(.....) számú határozatával, a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a/.....(.....) számú határozatával jóváhagyta.

Jelen megállapodásban nem szabályozott egyéb kérdésekben az Áht., Njtv., Ávr., valamint a Ptk. szabályai az irányadók.

Rendelkezéseit napjától kell alkalmazni.

Tar, 2019.

.....

polgármester

Tar Község Önkormányzata Önkormányzata

.....

elnök

Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat

1. számú melléklet

Kötelezettségvállalási, ellenjegyzői, szakmai teljesítést igazoló, érvényesítő és utalványozási joggal felruházott személyek

Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számla és házipénztár forgalmával az alábbi személyek jogosultak eljárni:

1. Kötelezettségvállaló:

| Megnevezés: | Aláírás: | Szignó: |
|-------------------|----------|---------|
| Balla Csaba elnök | | |

2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyző:

| Megnevezés: | Aláírás: | Szignó: |
|--|----------|---------|
| Nagyné Cserkúti Erzsébet pénzügyi előadó | | |

3. Szakmai teljesítésigazolás:**A Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat minden kifizetésénél:**

| Megnevezés: | Aláírás: | Szignó: |
|-------------------|----------|---------|
| Balla Csaba elnök | | |

4. Érvényesítői, pénztárelenőri jog:

| Megnevezés: | Aláírás: | Szignó: |
|---|----------|---------|
| Bedőné Bózsár Zsuzsanna pénzügyi előadó | | |

5. Utlványozási jog:

| Megnevezés: | Aláírás: | Szignó: |
|-------------------|----------|---------|
| Balla Csaba elnök | | |

6. Bankszámla feletti rendelkezési jog:

a)

| Megnevezés: | Aláírás: | Szignó: |
|-----------------------------|----------|---------|
| Balla Csaba elnök és | | |
| Turopoli Zsolt polgármester | | |

7. Pénztáros:

| Megnevezés: | Aláírás: | Szignó: |
|-------------------------------|----------|---------|
| Szellő Eszter pénzügyi előadó | | |