

Nagylóc Község Önkormányzat Polgármesterének 40/2021.(I.28.) számú határozata
a Nagylóci Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Közigazgatási Szerződés
jóváhagyásáról.

Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében, a Magyarország Kormánya által a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020.(XI.3.) Korm. rendelet 1.§-ában kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva - Nagylóc Község Önkormányzat Képviselő-testületének feladat- és hatáskörét gyakorolva, az alábbi határozatot hozom:

A Nagylóci Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött 1/2020.(I.30.) számú határozattal elfogadott Közigazgatási Szerződést felülvizsgáltam, melyet a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyok.

Nagylóc Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2020.(I.30.) számú határozatával jóváhagyott megállapodás hatályát veszti.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: polgármester

Nagylóc, 2021. január 28.

Szalai Gábor

Szalai Gábor
polgármester



Közigazgatási Szerződés (Megállapodás)

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségek teljesítése érdekében, az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételei biztosítására, szakmai segítségnyújtásra, valamint a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátására

amely létrejött egyrészről **Nagylóc Község Önkormányzata** (képviseli Szalai Gábor polgármester, székhely: 3175. Nagylóc, Március 15. tér 4. törzskönyvi azonosító:451303) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Nagylóci Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (képviseli Baranyi István elnök, székhely: 3175. Nagylóc, Március 15. tér 4., törzskönyvi azonosító: 790378) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Nagylóc Község Önkormányzata és a Nagylóci Roma Nemzetiségi Önkormányzat az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételei biztosítását, szakmai segítségnyújtást, valamint a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatokra vonatkozó szabályokat 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 (Áhsz.
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet.

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

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működés feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását (80. § ((1)-(2))
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét 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 helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket, (80. § (3) c)

- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket (80. § (3) d).

I.

Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez a tárgyi és személyi feltételek biztosítása

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

1. A helyi Önkormányzat -az írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül- havonta igény szerint, de legalább 32 órában térítésmentesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzati feladat ellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget. A Nemzetiségi Önkormányzat ügyfélfogadásainak, üléseinek, közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget Nagylóc, Március 15. tér Községháza épületében lévő Tanácskozó helyiségben biztosítja. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére, hagyományápoló és egyéb kulturális rendezvények megtartásához, a helyi közösségi színterek (Művelődési Ház, Szabadtéri Színpad, Könyvtár, szükség esetén internet hozzáférés) ingyenes használatát.
A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az aljegyzővel.
2. Az Önkormányzat a Rimóci Közös Önkormányzati Hivatal Nagylóci Kirendeltségén (3175. Nagylóc, Március 15. tér 4.) (továbbiakban:Hivatal) keresztül biztosítja:
 - 2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
 - 2.2. 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 előkészítése és postázása.
 - 2.3. A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási postázási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését.
3. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban a nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat (költségvetés készítése, könyvvizetés, beszámoló készítés, adóbevallások készítése, banki ügyintézés, törzskönyvi nyilvántartás) a Hivatal látja el.
4. Az Önkormányzat igény szerint biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.
Felelős: aljegyző
5. Elektronikus ügyintézéshez a helyi nemzetiségi önkormányzat cégkapuval rendelkezik. A cégkapu kapu kezelésére a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult.
Felelős: RNÖ elnöke

6. Az iratkezelési feladatok ellátásával kapcsolatban a Hivatalhoz érkezett valamennyi – nemzetiségi önkormányzat működését érintő – dokumentumot, vagy annak másolatát haladéktalanul továbbítani kell a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére. Az ügyintézésért igénylő dokumentumok alapján a jegyző által kijelölt kapcsolattartó személy a munkaköri leírásának megfelelően eljár az adott ügyben, bevonva a nemzetiségi önkormányzat elnökét. 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 az aljegyző által kapcsolattartóként kijelölt személy.

Felelős: aljegyző

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

Felelős: aljegyző

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és az aljegyző, illetve a Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Roma 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: RNÖ elnöke, aljegyző, Hivatal pénzügyi ügyintézője

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nagylóci Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, saját hatáskörében módosíthatóak, a kiadási előirányzatok egymás

között átcsoportosíthatóak. A módosítást a Hivatal pénzügyi ügyintézője az elnök kérésére készíti elő.

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

Határidő: negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig

Felelős: aljegyző és RNÖ elnöke, valamint a Hivatal pénzügyi ügyintézője

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

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

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

Felelős: aljegyző 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. A roma nemzetiségi önkormányzat a részére biztosított működési, valamint feladatalapú támogatással elszámol a jogszabályban meghatározott időpontig.

Határidő: tárgyévet követő május 31.; jogszabályban meghatározott időpont.

Felelős: RNÖ elnöke, aljegyző és a Hivatal pénzügyi ügyintézője

5. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

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

A számviteli nyilvántartásokhoz és egyéb – jogszabályokban meghatározott – adatszolgáltatásokhoz nyújtott adatok valóságáért a RNÖ elnöke, és az aljegyző együttesen felelős.

A RNÖ tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a RNÖ elnöke szolgáltat az aljegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

Felelős: RNÖ elnöke, aljegyző, 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 belső ellenőrzés - a Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodásának részeként – a Szécsényi Járási Önkormányzatok Területfejlesztési és Feladatellátási Társulásának közreműködésével történik.

Felelős: RNÖ elnöke, aljegyző

III.

A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

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

Felelős: aljegyző

2. Kötelezettségvállalás rendje

- a) A RNÖ feladatainak ellátását szolgáló fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a RNÖ elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult összeghatárra való tekintet nélkül. Kötelezettségvállalásáért a kötelezettségvállaló 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: RNÖ elnöke

3. Utalványozás

- a) RNÖ költségvetési kiadásainak, a bevételeinek beszedésének elrendelésére (továbbiakban utalványozás) a RNÖ elnöke jogosult összeghatárra való tekintet nélkül.
- 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 RNÖ elnöke a szükséges dokumentumokat (számlák, megállapodás, szerződés, stb.) a pénztári kifizetést megelőző 3. napon a Hivatal rendelkezésére bocsátotta.

Felelős: RNÖ Elnöke

4. Ellenjegyzés

- a) A kötelezettségvállalás, illetőleg a követelés előírásának, továbbá az utalványozásnak az ellenjegyzésére az aljegyző 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 RNÖ 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 történ”. Erről a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak a RNÖ Képviselő-testületét 8 napon belül tájékoztatnia kell.

Felelős: RNÖ elnöke, aljegyző, pénzügyi ellenjegyző

5. Érvényesítés

- a) Az érvényesítés feladatát az aljegyző 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
 - ba) a kötelezettségvállalás alapján megtörténhet-e a teljesítés,
 - bb) a megrendelt szolgáltatást elvégezték-e, a megrendelt anyag leszállításra került-e,
 - bc) a számlázás megfelelően történhet-e, az szabályszerű-e és számszakilag megfelelő-e,
 - bd) a fedezet rendelkezésre áll-e.

Felelős: aljegyző, érvényesítő

6. Összeférhetetlenség szabályai

- a) 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.

- b) 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: RNÖ elnöke és aljegyző

IV.

A Nagylóci Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája, adószáma, törzskönyvi azonosítója

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél, amely megnyitását a Hivatal végzi, és ellátja a számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat is.
A központi költségvetési támogatás közvetlenül a helyi nemzetiségi önkormányzat bankszámlájára érkezik.
Felelős: RNÖ Elnöke, Hivatal pénzügyi ügyintézője
2. A Nagylóci Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:
OTP és Kereskedelmi Bank Nyrt szécsényi fiók: 11741062-15790374
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.
3. A nagylóci RNÖ adószáma: 15790374-1-12
4. A nagylóci RNÖ törzskönyvi azonosító száma: 790378

V.

Egyéb a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos szabályok

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

Felelős: RNÖ elnöke és aljegyző

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

A feladatalapú támogatás feltételeinek biztosítása a RNÖ feladata.

Felelős: RNÖ elnöke

3. 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, módosítások megismerését és tudomásulvételét a szabályzatokhoz csatolt nyilatkozaton a nemzetiségi önkormányzat elnöke aláírásával igazolja.

Felelős: RNÖ elnöke, aljegyző

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

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

6. 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 rászorulókat segélyezését,
- e) a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.

A törvény által meghatározott nemzetiségi jogok:

Kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörökben a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak a települési nemzetiségi önkormányzat egyetértésével hozhatja meg.

A nemzetiségi önkormányzat részére biztosított egyetértési joggal kapcsolatban, a nyilatkozat megtételére – amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik – harminc nap áll rendelkezésre. A határidő – bármely érdekeltnak a másik félhez intézett nyilatkozata alapján – egy alkalommal további tizenöt nappal meghosszabbodik. A határidő jogvesztő. Ha a nemzetiségi önkormányzat a nyitva álló határidőben nem nyilatkozik, a másik fél az egyetértési nyilatkozat pótlása iránt közigazgatási pert indíthat. A perköltséget a felperes viseli.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat egyetértését nem kérték ki vagy nyilatkozatának tartalmát figyelmen kívül hagyták, a nemzetiségi önkormányzat – a határozatról való

tudomásszerzést követő harminc napon belül – közigazgatási pert indíthat. A perköltséget a felperes viseli.

Felelős: RNÖ elnöke, polgármester, aljegyző

7. Az Önkormányzat és az RNÖ 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.

Felelős: RNÖ elnöke, polgármester

VI. Záró rendelkezések

1. A felek jelen megállapodást a Nagylóci Roma Nemzetiségi Önkormányzat megbízatásának idejére kötik, és a hatályos jogszabályok figyelembevételével szükség szerint felülvizsgálják és módosítják.
2. Jelen közigazgatási szerződést (megállapodást) Nagylóc Község Polgármestere a 40/2021.(I.28.) számú határozatával,
a Nagylóci Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a 5/2021(I.28.) számú határozatával jóváhagyta.
3. Jelen megállapodásban nem szabályozott egyéb kérdésekben az Áht., Njtv., Ávr., Kp. valamint a Ptk. szabályai az irányadók.

Nagylóc, 2021. január 28.



Szalai Gábor
polgármester
Nagylóc Község Önkormányzata



Baranyi István
elnök
Nagylóci Roma Nemzetiségi
Önkormányzat

