

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testületének
127/2012.(VI.26.) önkormányzati határozata

Lőrinci Város Önkormányzata és a Lőrinci Cigány Nemzetiségi Önkormányzata
közötti gazdálkodási szabályokra vonatkozó megállapodás megkötéséről

Lőrinci Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy felhatalmazza a polgármester a határozat mellékletét képező megállapodás megkötésére.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

K.m.f.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Dr. Ballagó Katalin sk.
mb. jegyző

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testülete másrészről Lőrinci Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint helyi nemzetiségi önkormányzata között az államháztartásról szóló 2011. évi törvény CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 10.§ (4) és (6) bekezdése, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2)-(3) (4) bekezdése alapján.

Megállapodó felek előzetesen rögzítik és nyugtázzák, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) bekezdése értelmében:

„27.§ (2) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik.”

1. A megállapodás szabályai az alábbi jogszabályi keretek között alakíthatók ki:

- Magyarország Alaptörvénye (a továbbiakban: Alaptörvény)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.)

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- valamint az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámszr.)

2. Jelen megállapodás hatálya kiterjed

- a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokra,
- a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőkre és együttműködési kötelezettségekre, a felelősök konkrét kijelölésével,
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, a szakmai teljesítésigazolási feladatokra, továbbá a felelősök konkrét kijelölésére,
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályaira, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre,
- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaira, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjére, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokra, feltételekre.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése és megalkotás, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése:

3.1 Lőrinci Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja – a tárgyévet megelőző év október 15. napjáig – mindazokat a rendelkezésre álló dokumentumokat, adatokat és információkat, amelyek alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyévet megelőző év október 31. napjáig írásban dönt a Nemzetiségi Önkormányzat jövő évi költségvetése tervezésének főbb pontjairól, az ellátni tervezett feladatokról, a feladat ellátás módjáról, valamint a feladat ellátás időtartamáról.

3.2 A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévi költségvetési koncepciójának, és költségvetésének, a képviselő-testületi előterjesztések előkészítése a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztály vezetőjének feladata.

3.3 A Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztály vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja – a tárgyév január 15. napjáig – mindazokat a rendelkezésre álló dokumentumokat, adatokat és információkat, amelyek a tárgyévi költségvetés elkészítéséhez, döntések meghozatalához szükségesek.

3.4 A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete tárgyév január 31. napjáig részletesen megvizsgálja és elfogadja a nemzetiségi önkormányzat tárgyévi költségvetését, határozatban dönt a tárgyévi költségvetési törvény szerint a rendelkezésre bocsátott forrásokról, és az általa tervezett feladatok forrásigényéről.

3.5 A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a tárgyévi költségvetéséről hozott határozata egyúttal a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetésének minősül.

3.6 A költségvetésnek a Magyar Államkincstár Heves Megyei Igazgatósága felé történő továbbításáról, felterjesztéséről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévi elemi költségvetése tervezetének elkészítése és címzettek részére történő megküldése a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztály vezetőjének feladata.

3.7 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő előirányzat módosítására, - amennyiben az előirányzat tervezett módosítása nem ütközik az Áht., az Ávr., az Ámszr., rendelkezéseibe – kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete tárgyévi költségvetését érintő külön döntésével (határozatával) kerülhet sor.

3.8 A Gazdálkodási Osztály gondoskodik az előirányzat módosítások szabályszerűségének felülvizsgálatáról, nyilvántartásba történő felvezetéséről.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak felhasználása

4.1 A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a Nemzetiségi Önkormányzat összes, a tárgyévre vonatkozó kötelezettségvállalásaira – önállóan dönt és maga gondoskodik a számára jóváhagyott kiadási előirányzatok felhasználásáról.

4.2 A Nemzetiségi Önkormányzat - figyelemmel a Nemzetiségi Önkormányzat összes, a tárgyévre vonatkozó kötelezettségvállalásaira – gondoskodik a számára jóváhagyott dologi (működési) kiadási előirányzatok felhasználásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagosan helytállni tartozik azért, ha a Nemzetiségi Önkormányzat nem képes, illetve nem tudja időarányosan finanszírozni a tárgyévi dologi (működési) kiadásokat.

4.3 A jegyző – Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztály útján – a jelen megállapodás rendelkezései szerint negyedévente tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét az előirányzatok, a tárgyévi kötelezettségvállalások alakulásáról, illetve a kötelezettségvállalás pontos mértékéről.

4.4 A Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya ellátja az alábbi feladatokat:

- költségvetés tervezése,
- pénzkezelés,
- ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok,
- számviteli feladatok,
- analitikus nyilvántartás, szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartás,
- információáramlás és információszolgáltatás,
- beszámolás,
- vagyonkezelés,
- könyvvizsgálat, belső ellenőrzés.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok

5.1 Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előirányzatok és az Áht. 20.§ (1) bekezdése alapján idegen pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. [Áht. 2.§ (1) bek. o) pont]
A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi

Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. [Ávr. 52.§ (7) bek.]

a) önállóan, a költségvetési határozat keretei között, értékhatár nélkül Balogh Béla a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke,

b) távolléte, összeférhetetlenség esetén, önállóan értékhatár nélkül Rafael Gyula a nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat.

5.2 Kötelezettséget vállalni az Ávr. 53.§ (1) bekezdésében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. [Áht.

37.§ (1) bek.]. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. [Ávr. 55.§ (2) bek. g) pont] Pénzügyi ellenjegyzési feladatokat Molnárné Kis Tímea a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztály vezetője, illetve akadályoztatása és összeférhetetlensége esetén Kissné Juhász Erika látja el.

5.3 A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,

b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és

c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.[Ávr. 54.§ (1) bek.]

5.4 Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54.§ (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügy ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót. [Ávr. 54.§ (3) bek.]

5.5 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. [Ávr. 55.§ (1) bek.]

5.6 A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. [Ávr. 55.§ (3) bek.]

5.7 A kötelezettségvállalás utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat mindenkor költségvetésében szereplő előirányzatok erejéig

a) önállóan, a költségvetési határozat keretei között, értékhatár nélkül Balogh Béla a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

c) távolléte, összeférhetetlenség esetén, önállóan értékhatár nélkül Rafael Gyula a nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

b) A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A bevételek utalványozására – ha az utalványozás az Ávr. 59.§ (4) bekezdésére figyelemmel szükséges, és a kötelezettséget vállaló szerv a belső szabályzatában előírta a teljesítés igazolását – a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

5.8 Utalványozni csak külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni

a) az „utalvány” szót,

b) a költségvetési évet,

c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,

d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,

e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését,

f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,

g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását,

h) a megállapodás 5.10 pontja szerinti érvényesítést.[Ávr. 59.§ (4) bek.]

Az utalvány lap biztosítása a Polgármesteri Hivatal feladata, melynek az előállítása a CGR programban történik.

5.9 Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. [Ávr. 58.§ (1) bek.]

5.10 Ha az érvényesítő az 5.9 pontban megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. [Ávr. 58.§ (2) bek.] Az érvényesítés az 5.8 pontban megjelölt okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

5.11 A Nemzetiségi Önkormányzat érvényesítéssel összefüggő feladatait a Polgármesteri Hivatal útján látja el. Érvényesítést a jegyző által, ezen feladattal megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi. Az érvényesítési feladat ellátására kijelölt köztisztviselő Kissné Juhász Erika gazdálkodási csoportvezető, illetve akadályoztatása és összeférhetlensége esetén Podonyi Mihályné pénzügyi ügyintéző.

5.12 Teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.[Ávr. 57.§ (1) bek.] A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.[Ávr. 57.§ (3) bek.] A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki. [Ávr. 57.§ (4) bek.]

5.13 A teljesítés igazolás ellátására Balogh Béla Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, illetve Rafael Gyula Nemzetiségi Önkormányzat képviselője jogosult.

5.14 A kötelezettségvállaló és a pénzügy ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. [60.§ (1) bek.]

5.15 Kötelezettségvállalási, pénzügy ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerint közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.[60.§ (2) bek.]

5.16 A Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Irodája a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében naprakész nyilvántartást vezet a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása, a felelősök konkrét kijelölése

6.1 A helyi nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a 27. § (2) bekezdése szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezetheti. [Áht.84.§ (2) bek.]

6.2 A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. A szükséges dokumentumok elkészítése és címzettek részére történő megküldése a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztály Gazdálkodási csoportvezetőjének feladata.

6.2 A számlavezető által a Nemzetiségi Önkormányzat részére megküldött pénzforgalmi számla kivonat a Polgármesteri Hivatal érvényesítési feladattal megbízott dolgozójához kerül közvetlenül az iktatást követően.

6.3 A Nemzetiségi Önkormányzat önálló házipénztárral rendelkezik, melynek vezetése a Polgármesteri Hivatal pénztárában történik elkülönített módon. Az elkülönített házipénztár pénzszükséglete a fizetési számláról felvett készpénz útján biztosítható.

6.4 A bankszámláról készpénz felvételére a Polgármesteri Hivatal pénztárosa jogosult, ennek keretében

- felméri a pénzszükségletet,
- az előírásoknak megfelelően kiállítja a készpénz felvételhez szükséges készpénzfelvételi utalványt,
- gondoskodik a készpénzfelvételi utalvány – arra jogosultak által történő – aláírásáról.
- A készpénzfelvételi utalvány őrzéséről és nyilvántartásáról a Polgármesteri Hivatal pénztárosa gondoskodik.

6.5 Elszámolásra igényelt pénzeszköz (vásárlási előleg) felvételekor a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke igényét írásban a felhasználás előtt 3 nappal korábban jelzi - a pénzkezelési szabályzatban előírt nyomtatványt, valamint az anyag- áru igény nyomtatványt kitöltve - a Polgármesteri Hivatal felé. A Polgármesteri Hivatal érvényesítési feladatokkal megbízott köztisztviselője jogosult a készpénz felvételi igény átvételére. A felvett összeggel 10 napon belül az előleget felvett személy köteles elszámolni.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek, a felelősök konkrét kijelölése

7.1 A kincstár által vezetett nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartásban történő adatmódosításról a Nemzetiségi Önkormányzata elnöke a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. Adatmódosításra irányuló kérelmet az adatokban történt változást követően kell benyújtani a Magyar Államkincstár Heves Megyei Igazgatóságára. Az adatmódosítási kérelem és a csatolandó dokumentumok előkészítése a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályán Zólyomi Ágnes pénzügyi ügyintéző feladata.

7.2 A Nemzetiségi Önkormányzat adószámmal rendelkezik. Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 23.§ (1) és (2) bekezdése alapján az Nemzetiségi Önkormányzat adókötelezettségét érintő változás bejelentéséről a Nemzetiségi Önkormányzata elnöke a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. A változás bejelentés előkészítése a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályán Takácsné Krecsмарik Tünde feladata.

8. Számviteli feladatok elvégzése, főkönyvi könyvelés

8.1 A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának, számvitelének végreható szerve a Polgármesteri Hivatal. A Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya a költségvetési szervek gazdálkodásra vonatkozó központi jogszabályokban foglaltak szerint köteles eljárni, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat felhasználása és könyvviteli kötelezettség ellátása során.

8.2 A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi kettős könyvelése a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályának a feladata, mely feladat a CGR program alkalmazásával történik.

8.3 A Nemzetiségi Önkormányzat az átutaláshoz kapcsolódó számviteli bizonylatait a Polgármesteri Hivatal részére iktatást követően a szükséges mellékletekkel haladéktalanul eljuttatja. A készpénzes számláit az előleg elszámolásakor köteles átadni.

8.4 A főkönyvi adatszolgáltatást a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya biztosítja:

- jogszabályi előírások szerint külső szervezetnek,
- igény szerint a felügyeleti szerv felé,
- folyamatosan, a nemzetiségi önkormányzat felé.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat beszámolási kötelezettségének teljesítése, a beszámoló jóváhagyása:

9.1 A Polgármesteri Hivatal teljes körűen, határidőre elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó beszámolót, valamennyi a külön pénzügyi jogszabályokban meghatározott mellékleteivel együtt.

9.2 A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi beszámolójának teljes körűségéért és tartalma helyességéért a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztály vezetőjének a felelős.

9.3 Az elemi költségvetési beszámoló készítését a Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Irodája végzi, az előirányzatok felhasználására és gazdálkodására vonatkozó elemi költségvetési beszámolási kötelezettségének a számvitelről szóló 2000. C. törvény és az államháztartás szervei beszámolási és könyvviteli kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm.rendeletben foglalt módon és határidőre tesz eleget.

9.4 A negyedéves mérlegjelentés, negyedéves pénzforgalmi jelentés és az elemi költségvetési beszámoló elkészítését a főkönyvi könyvelés adatai alapján a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya végzi és elektronikus úton továbbítja a Magyar Államkincstár Heves Megyei Igazgatósága részére.

10. Belső ellenőrzés

Lőrinci Cigány Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése a települési önkormányzat gazdálkodását ellenőrző Hatvan és Térsége Kistérségi Többcélú Társulás által megbízott belső ellenőrök által történik.

11. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének feltételei

A Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosításáról külön megállapodás rendelkezik.

12. A Njtv. 80.§ (4) bekezdése alapján a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytétést észlel.

13. Záró rendelkezések

Ez a megállapodás 2012. június 01-én lép hatályba.

Jelen megállapodást Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete **127/2012. (VI.26.)** számú határozatával, valamint Lőrinci Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete **9/2012. (VI.26.)** számú határozatával jóváhagyta.

Lőrinci, 2012.

.....
Víg Zoltán
Lőrinci Város Önkormányzat
polgármestere

.....
Balogh Béla
Lőrinci Cigány Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke