

2. függelék az Önkormányzat és a települési önkormányzat között létrejött megállapodásról

Közigazgatási szerződés

amely létrejött **egyrésről Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete** (székhelye: 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17. sz.) - a továbbiakban: helyi önkormányzat-képviselőtében Baráth Lajos polgármester, **másrészről a Csorvási Szlovák Önkormányzat** (székhelye: 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17. sz.) - a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) képviselőtében **Hugyik Erzsébet** a Képviselő-testület elnöke, együtt: szerződő felek **között**, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény - a továbbiakban: Nek. tv.- 80. §-ának (2) bekezdése szerinti megállapodás létrehozása céljából, az alulírott helyen és időben, az alábbi tartalommal:

A szerződő felek jelen megállapodás létrehozásakor figyelemmel voltak:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nek. tv.),
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- 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 vonatkozó rendelkezéseire.

A szerződő felek a jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat a Nek.tv. 80. § (1) bekezdésében meghatározott nemzetiségi önkormányzati működési feltételeinek biztosításával, így különösen a helyiséghasználattal, a költségvetés elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjével, a szakmai segítségnyújtással, a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, továbbá a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, és a vagyonkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátásának szabályait.

I. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez a személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

1. A helyi önkormányzat a Csorvási Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a szakmai segítségnyújtást, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Ennek keretében a Hivatal:

- a) ingyenesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére annak székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséghasználatot;
- b) biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket;
- c) előkészíti a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseit, így különösen a meghívókat, az előterjesztéseket, valamint a testületi ülések jegyzőkönyveit, továbbá közreműködik a

jegyzőkönyvek benyújtásában és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában;

d) előkészíti a testületi döntéseket és a tisztségviselők döntéseit, és ellátja a testületi vagy tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat;

e) ellátja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat;

f) biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának lehetőségét;

Az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a helyi önkormányzat viseli, a nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

2. A helyi önkormányzat a Nek. 80. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot a nemzetiségi önkormányzat részére.

3. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében - fő szabály szerint a jegyző vesz részt, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt a testületi ülésen, és azon kívül is, a nemzetiségi önkormányzat működését érintően. A jegyző akadályoztatása esetén ezt a feladatot, a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő, és a jegyző által megbízott köztisztviselő látja el.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

2. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. §-ában, és az Ávr. 29. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának az Áht. 23. § (2) bekezdése szerint tartalmaznia kell:

a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait

aa) működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és

ab) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,

c) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,

d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, az Áht. 6. § (7) bekezdés a) pont ab) és ac) alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat, ahol az (ab) a szabad pénzeszközök betétként való elhelyezése és visszavonása, az ac) finanszírozási bevételként a költségvetési maradvány, vállalkozási maradvány),

e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,

f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Gst.) 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,

g) a Gst. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeket az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, továbbá a Gst.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott, jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeket, és

h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a

Mötv. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint az Áht. 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást. (nincs 34.§ (2) bek.)

4. Az Áht. 23. § (3) bekezdése szerint a költségvetési határozatban elkülönítetten szerepelnek az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék.

5. A Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete elé.

6. A költségvetési határozat elfogadásának és a középtávú tervezésből eredő kötelezettség teljesítésének a határideje tárgyév február 15. napja.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. Az Áht. 6/C. § (1) bekezdése szerint a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a jelen szerződés alapján a Hivatal gondoskodik. A Hivatal a feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

Az Áht. 107. § (1) bekezdése szerint a nemzetiségi önkormányzat az Áht-ben és a törvény végrehajtásáról rendelkező Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatásokat köteles teljesíteni.

A nemzetiségi önkormányzat, mint az adatszolgáltatás kötelezettje

a) az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít,

b) a költségvetési év során az Ávr-ben meghatározott gyakorisággal időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít a kincstár számára. (Áht. 108. § (1) bekezdés.)

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi- és Gazdasági Irodája látja el.

A Hivatal -külső szakértővel kötött megállapodás alapján- ellátja a belső ellenőrzési feladatot.

A kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Az Áht. 37. § (1) bekezdése szerint kötelezettséget vállalni az -Ávr-ben

foglalt kivételekkel- csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára az Ávr-ben meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, a jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá a pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat a fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év, és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a jogosult azonosító adatait,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket, továbbá
- a teljesítési adatokat.

3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Hivatal Pénzügyi- és Gazdasági Irodájának költségvetési ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – a nyilvántartás adatai alapján - haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Hivatal Pénzügyi- és Gazdasági Irodájának vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel, és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

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

3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- a tervezett kifizetés időpontjában a pénzügyi fedezet biztosított,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni, és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a Hivatal Pénzügyi- és Gazdasági Irodájának vezetője, vagy általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi. Érvényesítési feladatokat ellátó személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel, és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell:
 - azösszepszerűséget,
 - a fedezet meglétét, és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr., és a vonatkozó kormányrendeletek, továbbá a szabályzatok előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon, utalványozás előtt történik.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére a kötelezettségvállaló jogosult, vagy az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összepszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.
4. A teljesítést az igazolás dátuma, és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és a pénzfelvételi szándékát legalább két nappal a pénzfelvételt megelőzően a Hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.

3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását, és
- az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen a 3. pont szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

Nem kell utalványozni

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,

b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,

c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és

d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra jogosult, és a teljesítést igazoló személlyel.

6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

7. A kötelezettségvállaló szerv a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolásra, az érvényesítésre és az utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról -elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól – a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a költségvetési ügyintéző a felelős.

VI. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját - választása alapján - egy belföldi hitelintézet vagy a Kincstár vezeti. A nemzetiségi önkormányzat a fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti.

2. A nemzetiségi önkormányzat a működésének az általános és a feladatalapú támogatását a költségvetési pénzforgalmi fizetési számláján keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
 2. A Hivatal eleget tesz a nemzetiségi önkormányzat által az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás teljesítésének.
 3. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének elnöke a felelős.
 4. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartással és adószám igénylésével kapcsolatos feladatainak teljesítéséért a nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős, aki ezeknek a kötelezettségeknek a Hivatal közreműködésével tesz eleget.
- A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, a nyilvántartott adatok módosításával és az önkormányzat megszűnésével kapcsolatos kérelmeket (nyilvántartásba vételi, változás-bejelentési, törlési) a Hivatal Pénzügyi-és Gazdasági Irodájának írásban kijelölt köztisztviselője nyújtja be a Kincstárhoz, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 167/C.§ (5) bekezdésében rögzített határidőn belül, a Korm.rendelet 167/C.§ (2)-(4) bekezdésében és a 167/E. §-ban meghatározottak szerinti dokumentumok egy példányának csatolásával.

VIII. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok, valamint a hozzájuk rendelt határidők összegzése:

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozatot hoz:

- a nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről a tárgyév február 15-ig,
- a nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról a tárgyév május 31-ig,
- a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló előkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal.

IX. Záró rendelkezések

1. A szerződő felek kijelentik, hogy az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetés tervezetének elkészítése során a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen tiszteletben tartják.
2. A szerződő felek a jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik. A megállapodást szükség szerint, az általános vagy az 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. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a helyi önkormányzatnak és a nemzetiségi önkormányzatnak is jelzi. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást - szükség esetén - határozattal módosíthatja.

3. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük, a helyi önkormányzat 100/2019. (X.24.) KT. határozata, és a nemzetiségi önkormányzat 60/2019. (X.24.) határozata alapján 2019. október 24. napján létrejött Megállapodás helyébe a jelen Közigazgatási szerződés lép.

A jelen Közigazgatási Szerződés megkötéséről a helyi önkormányzat a 107/2024. (XI.27.) határozatával, a nemzetiségi önkormányzat a 33/2024. (XI.08.) határozatával döntött.

Csorvás, 2026.

.....
Baráth Lajos
Csorvás Város polgármestere

.....
Hugyik Erzsébet
Csorvási Szlovák Önkormányzat elnöke

1.A szerződés kiegészítését a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat a 6/2026.(II.04.) határozatával fogadta el.
(VII.4.p.)