

**Közigazgatási szerződés**  
**a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosításáról**  
**Herend Város Önkormányzata és a Herendi Német Nemzetiségi Önkormányzat között**

amely létrejött egyrészről Herend Város Önkormányzata Képviselő-testülete (székhelye: 8440 Herend, Kossuth u. 97., adószáma: 15734068-2-19, törzskönyvi nyilvántartási száma: 734060, képviseli Jánszky Lajos László polgármester)

**a továbbiakban: helyi önkormányzat**

másrészről a Herendi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 8440 Herend, Kossuth u. 97., adószáma: 15779485-1-19, törzskönyvi nyilvántartási száma: 779485, képviseli: Etlinger Gáborné elnök)

**a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat** között az alábbiak szerint:

A közigazgatási szerződést (továbbiakban: szerződés) az együttműködő felek:

- a nemzetiségek jogállásáról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht),
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet (Áhsz.), valamint
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet, alapján kötik.

Az Áht. 6/C. § (2) b) pontja alapján helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásról a helyi nemzetiségi önkormányzattal között közigazgatási szerződés alapján az az polgármesteri hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.

A szerződő felek jelen szerződésben rögzítik az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítását, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonneveléssel összefüggő szabályokat, valamint a belső ellenőrzési és a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó feladatokat.

## **I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére a Városháza 105. számú irodahelyiségében – a Polgármesteri Hivatal munkarendjének megfelelően - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá közreműködik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásában az alábbiak szerint:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában biztosítja, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel

felszerelt helyiség ingyenes használatát, amelyhez - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével – kapcsolódó költségeket az polgármesteri hivatal viseli. A tárgyaló(ülés)terem használatára vonatkozó igényt a nemzetiségi önkormányzat titkársági feladatait ellátó ügyintézőnél (továbbiakban: nemzetiségi ügyintéző) kell jelezni az ülést megelőzően 5 nappal, A jegyző a nemzetiségi ügyintézői feladatok ellátásával Lampertné Szöllőskei Melinda főtanácsost bízta meg.

- az önkormányzat a polgármesteri hivatalon keresztül a helyi nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint irodaszert, illetve fénymásolópapírt biztosít az adminisztrációs feladatok elvégzéséhez, mely igényt a nemzetiségi ügyintézőnél kell leadni.
- a helyi önkormányzat megbízásából a nemzetiségi ügyintéző közreműködik a testületi ülések előkészítése során, A jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja – Lampertné Szöllőskei Melinda főtanácsos a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- a gazdasági vezető az éves költségvetési határozat elfogadásakor, annak módosításakor, a zárszámadás elfogadásakor, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló határozatok forrásának egyeztetése céljából vesz részt a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein,
- a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint biztosítja jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát,
- a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonynyilatkozatainak őrzését a Városházán biztosítja, igény szerint 1 db kulcsra zárható szekrényt biztosít. A vagyonynyilatkozatok nyilvántartásáért és kezeléséért a Herendi Polgármesteri Hivatal munkaügyi ügyintézője a felelős.
- a helyi önkormányzat hivatalos honlapján tárhelyet biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére a közérdekű adatok megjelenítésére vonatkozó kötelezettség teljesítése céljából. Az adatok valamint a nemzetiségi önkormányzat dokumentumainak kezelése és feltöltése a nemzetiségi ügyintéző kötelezettsége.
- A Jegyző a nemzetiségi ügyintézőjét jelöli ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartására, a Pénzügyi csoport Pénzügyi ügyintéző I. (pénztáros) ügyintézőjét a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásának lebonyolítására. A kijelölt munkatársak ellátják az iratkezelési és a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.

## **II. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozata elkészítésének és elfogadásának rendje**

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a gazdasági vezető folytat egyeztetést az elnökkel, és rendelkezésére bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére és tartalmára az Áht. 23. és 26. §-át, az Ávr. 24. és 29. §-át kell alkalmazni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előterjesztését és költségvetési határozat-tervezetét a gazdasági vezető készíti el és az elnök terjeszti a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és önállóan költségvetési határozatban állapítja meg feladatainak ellátásához szükséges előirányzatait. A gazdasági vezető ez alapján készíti el az elemi költségvetést.

A zárszámadási előterjesztést és határozat-tervezetet a gazdasági vezető készíti el, az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépteti. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a zárszámadását határozattal fogadja el.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elfogadását követően, a zárszámadási határozatához kapcsolódóan a Magyar Államkincstárnak határidőben történő adatszolgáltatás teljesítését a gazdasági vezető végzi.

### **III. A költségvetés végrehajtása és előirányzatok módosításának rendje**

Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a helyi nemzetiségi önkormányzat határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

A testület a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke által, aláírt határozatok alapján a Pénzügyi ügyintéző I. elvégzi a szükséges előirányzat módosítást.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a polgármesteri hivatal látja el.

A nemzetiségi önkormányzat által meghatározott célok megvalósításához - jogszabályi kereteken belül – a polgármesteri hivatal minden irányú gazdasági-pénzügyi segítséget megad, igény esetén célszerűségi vizsgálatokat végez.

A nemzetiségi önkormányzat gazdasági feladataihoz kapcsolódó számviteli feladatokat az polgármesteri hivatal a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és a módosított államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) kormányrendelet alapján, a 011140 országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége kormányzati funkción végzi.

Az előirányzatok teljesítéséről, a havi pénzforgalom alakulásáról a polgármesteri hivatal minden hónap 15-ig írásban tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét.

A nemzetiségi önkormányzat éves költségvetése, határozatai, valamint ezek végrehajtásaként – az elnök rendelkezései alapján - teljesíti a polgármesteri hivatal a kifizetéseket és utalásokat.

Az polgármesteri hivatal külön házipénztárt vezet a nemzetiségi önkormányzat számára, melyből a Pénkezelési szabályzat szerint bevételeket és kifizetéseket teljesít.

Az polgármesteri hivatal teljesíti a megállapodásban megjelölt, és önkormányzati igények szerinti gazdasági folyamatokról az információkat, beszámolókat. Az polgármesteri hivatal birtokában levő pénzügyi feladatok ellátása során keletkezett ügyiratokba, bizonylatokba és könyvelésbe a nemzetiségi önkormányzat valamennyi tagja számára betekintést biztosít, egyidejűleg garantálja a feladatok ellátásához kapcsolódó titoktartást.

Betekintési jogot a nemzetiségi önkormányzat elnökének írásbeli engedélye alapján, valamint a jogszabályi garanciák mellett biztosít az polgármesteri hivatal.

## IV. Költségvetési információszolgáltatás rendje

### 1. Információszolgáltatás

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

Az Polgármesteri hivatal pénzügyi I. ügyintéző az elnök által megküldött, aláírt jegyzőkönyvek alapján tudja végrehajtani a jegyzőkönyv határozataiban foglalt pénzügyi intézkedéseket.

A helyi nemzetiségi önkormányzat időközi jelentéseit (költségvetési jelentést havonta, mérlegjelentést negyedévente) pénzügyi ügyintéző I. készíti el és rögzíti a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a tárgyhót követő 20-áig.

### 2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A helyi önkormányzatnak és a helyi nemzetiségi önkormányzatnak december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készítenie a központosított előírt nyomtatványon és tartalommal. Az éves költségvetési beszámolót a hatályos jogszabályok szerint előírt határidőig készíti el a pénzügyi ügyintéző I. Az Áht. információs rendszere felé benyújtott éves beszámoló adatait a gazdasági vezető megküldi a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke az éves költségvetés teljesítéséről kapott adatok alapján információt szolgáltat és beszámol a következő testületi ülésen a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési beszámolóját a jogszabályban meghatározott határidőben a pénzügyi ügyintéző I. továbbítja a Magyar Államkincstár részére.

Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során biztosított adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

A **beszámoló** nemzetiségi önkormányzatonként tartalmazza a nemzetiségi, etnikai feladatok finanszírozásának együttes összegét, legalább a következő tételekre kiterjedően:

- az állam költségvetési hozzájárulását támogatási jogcímenként,
- a helyi önkormányzat hozzájárulását,
- a nemzetiségi önkormányzat saját bevételeit, támogatásokat, vagyonának hozadékát, az adományokat, az átvett pénzeszközöket.

A központi költségvetésről szóló törvény költségvetési támogatást biztosít a települési és a területi nemzetiségi önkormányzatok számára. A helyi nemzetiségi önkormányzatok költségvetési támogatása két részből tevődik össze:

- működési támogatásból és
- feladatalapú támogatásból.

Működési támogatásra az adott év január 1-jén a törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett helyi nemzetiségi önkormányzat jogosult. A települési nemzetiségi önkormányzat a fajlagos összeg 200 %-ára jogosult, ha a településen a legutolsó népszámlálásnak az adott nemzetiséghez tartozásra vonatkozó kérdéseire adott válaszok alapján az adott nemzetiséghez tartozók száma meghaladja az ötven főt.

A feladatalapú támogatásra az a helyi nemzetiségi önkormányzat jogosult, amely

- a költségvetési évet megelőző évben megtartott legalább négy képviselő-testületi ülésre vonatkozó jegyzőkönyvét, és
- ha a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 97. §-a szerinti közmeghallgatás megtartására nem az előző pont szerint igazolt képviselő-testületi ülés egyikén került sor, akkor a közmeghallgatásról készült jegyzőkönyvet a fővárosi és megyei kormányhivatal részére minden év január 15-éig benyújtja. E benyújtási határidő elmulasztása jogvesztő. A fővárosi és megyei kormányhivatal e dokumentumokat minden év január 20-áig elektronikus úton küldi meg a nemzetiségpolitikáért megosztott hatáskörben felelős miniszterek (a továbbiakban: miniszter) részére.
- A jegyzőkönyvek alapján a miniszter a helyi nemzetiségi önkormányzatok főbb nemzetiségi feladatokkal kapcsolatos döntéseit értékeli, és megállapítja a helyi nemzetiségi önkormányzatok támogatását megalapozó feladatmutató pontszámot.

A működési támogatásról az elnöknek tárgyévét követő év március 15-ig kell szakmai és pénzügyi beszámolót készíteni és továbbítani a Támogató részére. A feladatalapú támogatásról az elnöknek a tárgyévét követő második év március 15-ig kell szakmai és pénzügyi beszámolót készíteni és továbbítani a Támogató részére. A támogatás igényléséhez, elszámolásához az polgármesteri hivatal segítséget nyújt, az esetleges visszafizetésről az elnök rendelkezése szerint intézkedik.

## V. A költségvetési gazdálkodás végrehajtásának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a pénzügyi csoport látja el. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, valamint eljárási és nyilvántartási szabályokat ezen szerződésen túl a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtására vonatkozó egyedi határozatai is tartalmazzák.

### 1. Kötelezettségvállalás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök - vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő - kizárólag írásban jogosult.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a bruttó 200.000 forintot el nem érő beszerzések esetén, amelyeket a számla beérkezésével egyidejűleg kell nyilvántartásba venni.

Ha az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján a helyi nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatával a Polgármesteri hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a kötelezettségvállalás gyakorlására.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Az előkészített szerződés-tervezeteket jogszabályi ellenőrzés céljából bemutathatja a polgármesteri hivatal gazdálkodási-költségvetési ügyintézőjének. A jóváhagyott, valamennyi szerződő fél által aláírt végleges kötelezettségvállalásokból egy eredeti példányt nyilvántartásba vétel céljából el kell juttatni a Pénzügyi csoportnak.

## 2. Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére az Ávr. 55.§ (2) g) pontja alapján pénzügyi ellenjegyzésre kizárólag az polgármesteri hivatalban a gazdasági vezető, vagy az által írásban kijelölt polgármesteri hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

## 3. Érvényesítés

Az érvényesítést az polgármesteri hivatalnál foglalkoztatott és az ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi a Gazdálkodási szabályzat, valamint a munkaköri leírások szerint.

## 4. Teljesítés igazolás

A kiadás elrendelése előtt a tényleges teljesítést igazolni kell. A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló, vagy az általa írásban kijelölt helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A teljesítés igazolást a bizonylaton kell elvégezni a Pénzügyi csoportnál erre a célra rendszeresített bélyegzővel, dátum és az igazolást végző aláírásának feltüntetésével. Összeférhetlenség esetén – amennyiben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el – az elnök helyettes kap felhatalmazást a teljesítés igazolás elvégzésére.

## 5. Utalványozás

A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet, pénzügyi teljesítésre az utalvány ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

## 6. 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 kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

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

## VI. A számlavezetési, egyéb nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségekről

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél, amely megnyitását a Pénzügyi ügyintéző I. végzi, és ellátja a számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt a bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokról.

A helyi nemzetiségi önkormányzat készpénzt kizárólag előleg jogcímen saját bankszámlájáról vehet fel a számlavezető pénztárat.

A központi költségvetési támogatás közvetlenül a helyi nemzetiségi önkormányzat bankszámlájára érkezik.

A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és a törzskönyvbe bejegyzet adatok módosításával kapcsolatos feladatokat Princzes Györgyi főtanácsos, az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait végző Pénzügyi ügyintéző I. látja el, akik a jogszabályban meghatározott határidőben - ennek hiányában 15 napon belül – gondoskodnak a feladataik elvégzéséről.

Elektronikus ügyintézéshez a helyi nemzetiségi önkormányzat hivatali kapuval rendelkezik. A hivatali kapu kezelésére a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, aki ügykezelői megbízást adhat a nemzetiségi és a gazdálkodási ügyintézőnek.

## **VII. Vagyon és számviteli nyilvántartás rendje**

A Pénzügyi csoporton belül Pénzügyi ügyintéző I. vezeti a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül, elkülönítetten.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat az önkormányzatra vonatkozó számviteli politikához kapcsolódóan elkészített számlarend, az eszközök és források értékelési szabályzata, a leltározási és leltárkészítési szabályzat, a pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza, amelyek kiterjednek a helyi nemzetiségi önkormányzatra is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott módon és rendszerességgel történik. A vagyon leltározásában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő működik közre.

A vagyontárgyak selejtezésére a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke írásban tesz javaslatot az polgármesteri hivatal felé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona, az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés elkülönítetten, a könyvviteli mérleg szerinti tagolásban történik, mely a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

## **VIII. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés**

Az polgármesteri hivatalnál a jegyző felelősségi körébe tartozóan kialakított és működtetett belső kontrollrendszer, ennek keretében a kontrollkörnyezet fejlesztése, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, továbbá a nyomon követési rendszer a helyi nemzetiségi önkormányzatokra is vonatkozik.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését megbízási szerződés alapján Starkné Rezeli Erzsébet Okleveles könyvvizsgáló szakképesítéssel rendelkező belső ellenőr látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyzői intézkedésben elfogadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

## **IX. Egyéb rendelkezéseknek**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 84. § (9) bekezdése alapján a Herendi

A szerződést Herend Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 193/2020. (XI.30.) határozatával, a Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 61/2020. (XI.30.) határozatával hagyta jóvá.

Jelen szerződés mindkét fél általi aláírásával egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület és a Német Nemzetiségi Önkormányzat között 2020. január 23-án létrejött együttműködési megállapodás.

Herend, 2020. november 10.

Jánszky Lajos László  
polgármester



Etlinger Gáborné  
elnök

Ellenjegyzem:

Dr. Jáger György  
jegyző

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Henger Zsuzsanna  
pénzügyi vezető