

Ügyiratszám: C/39629/2024.

K I V O N A T

Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete 2024. november 11-ei ülésének jegyzőkönyvéből:

6/2024. (XI. 11.) CUNÖ határozat

Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete – a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113 § d) pontjában biztosított jogkörében eljárva –

1.) Közigazgatási szerződést köt Cegléd Város Önkormányzatával, a határozat elválaszthatatlan 1. melléklete szerinti tartalommal.

2.) Utasítja a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatalt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Kökényné Jakab Anasztázia elnök

K. m. f.

Dr. Diósgyőri Gitta s.k.
címetes főjegyző

Kökényné Jakab Anasztázia s.k.
elnök

Jakab Zoltán s.k.
jegyzőkönyv-hitelesítő

Kivonat hitelül:

Dr. Farkas Annamária Emőke jegyzőkönyvvezető

A határozatot kapják:

1. Jegyzői megbízott és általa
2. Ceglédi KÖH Pénzügyi Iroda
3. <https://cegled.asp.lgov.hu/>
4. Jegyzőkönyv

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS¹

amely létrejött egyrészről **Cegléd Város Önkormányzata** (székhely: 2700 Cegléd, Kossuth tér 1.; bankszámlaszám: 11742025-15394772; adószám: 15731230-2-13; KSH statisztikai számjel: 15731230-8411-321-13; törzskönyvi azonosító szám: 731234; képviseli dr. Csáky András polgármester, a szerződést ellenjegyzzi: dr. Diósgyőri Gitta címzetes főjegyző; a továbbiakban: CVÖ),

másrészről a **Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata** (székhely: 2700 Cegléd, Kossuth tér 1.; bankszámlaszám:; adószám: 15851259-1-13; KSH statisztikai számjel: 15851259-8411-371-13; törzskönyvi azonosító szám: 851253; képviseli Kőkényné Jakab Anasztázia elnök; a továbbiakban: CUNÖ) között, alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel:

A Közigazgatási Szerződést (a továbbiakban: Közigazgatási Szerződés) a szerződő felek

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.);
 - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.);
 - az államháztartásról szóló 2011. évi 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 (Számv.tv.)
 - Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény valamint
 - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)
- alapján kötik meg.

A Njtv. 80. § (1) bekezdése értelmében a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

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

A szerződő felek jelen Közigazgatási 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, valamint a belső ellenőrzési és a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó feladatokat.

I. NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE, A SZEMÉLYI-TÁRGYI FELTÉTELEK BIZTOSÍTÁSA

A CVÖ a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül - a CUNÖ részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1.1. A CVÖ ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges helyiséget a Kossuth tér 1. szám alatti épület I. emeleti Kis Tanácskozó, vagy Kis Házasságkötő termében. A teremhasználatot minden alkalommal egy héttel előre kell egyeztetnie az elnöknek a jegyzői megbízottal.

¹ CUNÖ Képviselő-testülete 2024. november 11-ei ülésén a 6/2024. (XI. 11.) CUNÖ határozattal fogadta el.

1.2. A CUNÖ részére a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) ügyfélfogadási idejében, de legalább harminckét órában biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai (számítógép, nyomtató, telefon) eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, amelyhez – a testületi tagok telefonhasználata költségének kivételével - kapcsolódó költségeket a Hivatal viseli. A helyiség kulcsával a jegyzői megbízott, illetve a Hivatal gondnoksága rendelkezik.

1.3. A CVÖ a Hivatalon keresztül biztosítja a CUNÖ, ügykezelői, ügyviteli, postázási feladatainak ellátását, és a működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, továbbá viseli az ezzel kapcsolatos költségeket.

1.4. A CUNÖ képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző, akadályoztatása esetén a jegyzői megbízott vesz részt, és törvénysértés esetén jelzéssel él.

1.5. CVÖ a CUNÖ működési, nyilvántartási, iratkezelési feladatokat, továbbá képviselő-testületi üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések előkészítése, kézbesítése, jegyzőkönyvek elkészítése, felterjesztése, közérdekű közzététel stb.), a jegyző a Hivatal Szervezési Iroda szervezeti egységén keresztül biztosítja.

1.6. CVÖ megjelenési lehetőséget biztosít a CUNÖ részére hivatalos lapjában, Ceglédi Hírmondó hivatalos részében, továbbá felületet biztosít a <https://cegled.asp.lgov.hu> hivatalos honlapon a kötelező közzétételek teljesítésére.

1.7. A CUNÖ gazdálkodásával, pénzügyeivel kapcsolatos ügyintézés a Hivatal Pénzügyi Iroda szervezeti egysége látja el.

1.8. A CVÖ a CUNÖ részére igény szerint biztosítja jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát.

1.9. A CVÖ költségvetési rendelete alapján támogatja a CUNÖ tevékenységét.

1.10. A szerződő felek rögzítik, hogy a fentiek és jelen Közigazgatási Szerződés valamennyi kötelezettségeinek a CVÖ, a jegyző, illetve a Hivatal részéről történő teljesítéséhez a CUNÖ elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II. A KÖLTSÉGVETÉSI HATÁROZAT ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS ELFOGADÁSÁNAK RENDJE

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény hatályba lépését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Pénzügyi Iroda vezetője folytatja az egyeztetést a CUNÖ elnökével, ezen egyeztetés keretében a CUNÖ elnöke rendelkezésre bocsátja a CUNÖ következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény hatályba lépését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A jegyző a Pénzügyi Irodából kijelölt személy közreműködésével készíti elő a CUNÖ költségvetési határozatának tervezetét, melyet az Elnök legkésőbb a költségvetési törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig benyújtja a CUNÖ Képviselő-testületének. A képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a CUNÖ költségvetését.

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

2.2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a CUNÖ 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 Pénzügyi Iroda az elnök kérésére készíti elő.

A CUNÖ költségvetési előirányzatai a CUNÖ képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

2.3. Információszoigáltatás

A CUNÖ költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi Irodának úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyveket a jegyzői megbízott kötelessége feltölteni a Pest Vármegyei Kormányhivatal hivatalos írásbeli kapcsolattartásra kijelölt online felületére.

A CUNÖ időközi jelentéseit (költségvetési jelentést havonta, mérlegjelentést negyedévente) a Pénzügyi Iroda ügyintézője készíti el és rögzíti a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a tárgyhót követő 20-áig.

2.4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A CUNÖ a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központilag előírt formátumban és tartalommal. Az elnök a CUNÖ gazdálkodásának éves helyzetéről tájékoztatja a CUNÖ Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a CUNÖ költségvetési előirányzatainak alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a CUNÖ költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a fentiekre kiterjedően a jegyzői megbízott útján a CVÖ beszámolási kötelezettsége teljesítéséhez információt szolgáltat, és beszámol a CUNÖ képviselő-testületének a CUNÖ költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési beszámolóját a jogszabályban meghatározott határidőben Pénzügyi Iroda továbbítja a Magyar Államkincstár részére.

2.5. Zárszámadás elfogadása

A zárszámadás elkészítésére és elfogadásának rendjére a költségvetés elkészítésére vonatkozó szabályok az irányadóak azzal, hogy a zárszámadásról szóló előterjesztést és a hozzátartozó javaslatot a Pénzügyi Iroda készíti elő és a CUNÖ elnöke terjeszti a CUNÖ képviselő-testülete elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követi harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. 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 Pénzügyi Iroda végzi.

III. A KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁS BONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

A Hivatal gazdasági, pénzügyi szabályzatainak hatálya kiterjed a CUNÖ-re is.

Az érintett szabályzatok:

- Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal számviteli politikájáról,
- Szabályzat a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal Eszközeinek és Forrásainak leltározásáról,
- Szabályzat a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal Eszközök és Források értékeléséről,
- A Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzata,
- Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal pénzkezelési szabályzata,

- Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal számlarendje,
- Szabályzat a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal bizonylati rendjéről,
- A Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal selejtezésről és a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításáról szóló szabályzata,
- Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Szabályzata és
- Szabályzat a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatalnál a reprezentációs kiadásokról.

A szabályzatok és módosításaik megismerését és tudomásulvételét a szabályzathoz csatolt nyilatkozaton a nemzetiségi önkormányzat elnöke aláírásával igazolja.

3.1. Költségvetési határozat végrehajtása

A CUNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatal Pénzügyi Irodáján keresztül látja el.

3.2. Kötelezettségvállalás

A CUNÖ kiadási előirányzatai terhére a CUNÖ elnöke, akadályoztatása esetén az általa írásban felhatalmazott elnökhelyettes jogosult kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállalásra feljogosított személyek akadályoztatása esetén az Ávr. 52.§ (7a) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni.

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.

Kötelezettségvállalás előzetesen, írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, a kifizetési határidőket, továbbá a teljesítési adatokat.

3.3. Pénzügyi ellenjegyzés

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.

A CUNÖ kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult a pénzügyi ellenjegyzésre.

3.4. Érvényesítés

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 e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a megállapított összeget, az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a Hivatal jegyzője által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi az utalványon.

Európai Unió forrásból biztosított költségvetési támogatások esetén a közreműködő szervezet alkalmazásában álló személy is megbízható az érvényesítési feladatok ellátására. A megbízást írásba kell foglalni.

3.5. Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolására a CUNÖ elnöke, akadályoztatása esetén az általa írásban felhatalmazott elnökhelyettes jogosult.

Az igazolás az utalványozás előtt történik.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Ha a teljesítés igazolásának alapjául szolgáló okmány elektronikusan áll rendelkezésre, a teljesítés e dokumentumnak a teljesítésigazolójának legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával történő ellátásával is igazolható.

3.6. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa írásban felhatalmazott, elnökhelyettes, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

Az utalványon fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a bevétel, kiadás egységes rovatrend és a kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- az utalványozó és az ellenőrző, mint ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását,
- az érvényesítést.

3.7. 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.

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

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

IV. SZÁMLAVEZETÉSI, EGYÉB NYILVÁNTARTÁSI ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉGEK

A CUNÖ törzskönyvi nyilvántartásba vételével és az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a

Hivatal látja el. Az eljárási határidőket a MÁK, illetve a NAV által megjelölten kell betartani. A törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos bejelentésért a jegyző, a NAV felé történő adatváltozás bejelentéséért a Pénzügyi Iroda vezetője felel.

Elektronikus ügyintézéshez a helyi nemzetiségi önkormányzatok cégkapuval, illetve hivatali kapuval rendelkeznek. A cégkapu, illetve hivatali kapu kezelésére – cégkapu megbízott, hivatali kapunál kapcsolattartó – a CUNÖ elnöke jogosult, aki ügykezelői megbízást adhat a Pénzügyi Iroda ügyintézőjének.

A CUNÖ önálló pénzforgalmi számlát vezet a CVÖ által választott számlavezetőnél, amely megnyitását a Pénzügyi Iroda végzi, és ellátja a számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat is.

A központi költségvetési támogatás közvetlenül a CUNÖ bankszámlájára érkezik.

A CUNÖ működésének CVÖ-től eredő támogatását a CUNÖ a CVÖ költségvetési rendeletében meghatározottak szerint kapja meg, átutalással.

V. PÉNZELLÁTÁS

A CUNÖ működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

VI. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÉS A BELSŐ ELLENŐRZÉS

A CVÖ a CUNÖ vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A CUNÖ vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A CUNÖ belső ellenőrzését a jegyző által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

A CUNÖ részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló - rá vonatkozó részének - elkészítésében.

VII. VAGYONI ÉS SZÁMVITELI NYILVÁNTARTÁS, ADATSZOLGÁLTATÁS RENDJE

7.1. A Hivatal Pénzügyi Irodája a CUNÖ vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

7.2. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a CUNÖ tekintetében az elnök a felelős.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

8.1. A Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési zárszámadás és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen Közigazgatási Szerződésben rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

8.2. A Közigazgatási Szerződést a szerződő önkormányzatok minden évben január 31-ig felülvizsgálják, és szükség szerint módosíthatják a hatályos jogszabályok figyelembevételével. A jegyző a Közigazgatási Szerződésre vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a feleknek jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a Közigazgatási Szerződést szükség esetén határozatával módosíthatja.

8.3. A Közigazgatási Szerződést

8.3.1. Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2024. (XI. 11.) CUNÖ határozatával hagyta jóvá;

8.3.2. Cegléd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2024. (XI. 11.) Ök. határozatával hagyta jóvá.

Cegléd, 2024. november 12.

.....
Dr. Csáky András polgármester
Cegléd Város Önkormányzata

.....
Kökényné Jakab Anasztázia elnök
Cegléd Város Ukrán Nemzetiségi
Önkormányzata

A szerződést ellenjegyzem:

.....
Dr. Diósgyóri Gitta
címzetes főjegyző