



10.

TÖRÖKSZENTMIKLÓS VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2022. július 28. napján tartandó **rendes nyilvános** ülésére

Előterjesztő megnevezése:	Markót Imre polgármester
Iktatószám:	TM/5-141/2022.
Tárgy:	Törökszentmiklói Városi Önkormányzat gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervei és a Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal közötti Munkamegosztási megállapodás módosításának jóváhagyásáról
Előterjesztés jellege:	Rendelet-tervezet, <u>Határozat-tervezet</u> , Tájékoztató, Beszámoló
Döntéshozatal:	egyszerű többség
Melléklet:	1 db határozat tervezet 7 db melléklet
Készítette:	Halászné Olcsák Andrea osztályvezető
Véleményezésre megküldve:	A Képviselő-testület Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottsága részére
Törvényességi véleményezésre bemutatva:	2022. július 21.

Tisztelt Képviselő-testület!

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a 16/2021. (II.24) K.t. számú határozatával hagyta jóvá az Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény; a 17/2021. (II.24) Kt. határozatával hagyta jóvá a Törökszentmiklói Óvodai Intézmény; a 18/2021. (II.24) Kt. határozatával hagyta jóvá Törökszentmiklós Város Bölcsődéje; a 19/2021. (II.24) Kt. határozatával hagyta jóvá Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Főző- és Tálalókonyhák; a 176/2021. (XI.25) Kt. határozatával hagyta jóvá Törökszentmiklói Szociális Szolgáltató Központ; a 177/2021. (XI.25.) K.t. határozatával hagyta jóvá a Törökszentmiklói Családsegítő-és Gyerekjóléti Központ; illetve a 179/2021. (XI.25) Kt. határozatával hagyta jóvá a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító- Megelőző Intézet és a Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló Együttműködési megállapodást.

A hét megállapodást módosítani szükséges. Módosításra kerül a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítés igazolásra vonatkozó rendelkezések a jogszabályoknak és az intézmények Gazdálkodási Szabályzatának megfelelően.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet kimondja:

55. § (1) 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.

(2) A kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére

c) a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv esetén

ca) a 9. § (5) bekezdés a) pontja szerinti költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy az általa e rendelet előírásainak megfelelően írásban kijelölt, a 9. § (5) bekezdés a) pontja szerinti költségvetési szerv alkalmazásában álló személy,

57. § (1) A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összepszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

(4) A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa - az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - írásban kijelölt személy jogosult.

58. § (1) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján - az 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összepszerűséget, 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.

(4) Az érvényesítésre jogosult személyekre, azok kijelölésére - az (5) bekezdésben és az (5a) bekezdésben foglalt kiegészítéssel - az 55. § (2) bekezdésében foglalt szabályokat kell alkalmazni. Az érvényesítési feladatokat ellátó személynek az 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

A fenti jogszabályi előírásnak és a Gazdálkodási szabályzatnak megfelelően kerül sor a hét intézmény valamint a Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal közötti Munkamegosztási megállapodás módosítására.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiek alapján kérem az előterjesztés megvitatását és mellékelt határozati javaslat, illetve megállapodás módosítások elfogadását.

Törökszentmiklós, 2022. július 21.


Markó Imre
polgármester

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

_____/2022.(____)

Határozata

Törökszentmiklói Városi Önkormányzat gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervei és a Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal közötti Munkamegosztási megállapodás módosításának jóváhagyásáról

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9.§ alapján az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület az Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény és a Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal közötti Munkamegosztási megállapodás módosítását az 1. számú melléklet szerint elfogadja.
2. A Képviselő-testület az Törökszentmiklói Óvodai Intézmény és a Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal közötti Munkamegosztási megállapodás módosítását az 2. számú melléklet szerint elfogadja.
3. A Képviselő-testület az Törökszentmiklós Város Bölcsődéje és a Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal közötti Munkamegosztási megállapodás módosítását az 3. számú melléklet szerint elfogadja.
4. A Képviselő-testület az Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Főző- és Tálalókonyhák és a Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal közötti Munkamegosztási megállapodás módosítását az 4. számú melléklet szerint elfogadja.
5. A Képviselő-testület az Törökszentmiklói Szociális Szolgáltató Központ és a Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal közötti Munkamegosztási megállapodás módosítását az 5. számú melléklet szerint elfogadja.
6. A Képviselő-testület az Törökszentmiklói Családsegítő- és Gyermejjóléti Központ és a Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal közötti Munkamegosztási megállapodás módosítását az 6. számú melléklet szerint elfogadja.
7. A Képviselő-testület az Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító- Megelőző Intézet és a Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal közötti Munkamegosztási megállapodás módosítását az 7. számú melléklet szerint elfogadja.

Felelős: Dr. Varga Imre jegyző
Határidő: 2022. augusztus 10.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Varga Imre jegyző
3. Hajnal László intézményvezető
4. Kolozsvári Andrea intézményvezető
5. Dancza Istvánné intézményvezető
6. Őz Judit intézményvezető
7. Dr. Bartáné Molnár Edit intézményvezető
8. Dr. Csordás Melinda intézményvezető
9. Közpénzügyi Osztály
10. Szervezési Osztály
11. Irattár

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS 1. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSA

a gazdasági szervezettel nem rendelkező Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény és a kijelölt Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A Munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve a 7. § (1) bekezdésében előírt szempontokat.

A Munkamegosztási megállapodás a **Törökszentmiklós Városi Önkormányzat**, mint az irányító szerv által kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező **Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban **Polgármesteri Hivatal**) és a gazdasági szervezettel nem rendelkező **Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény** (továbbiakban **Ipolyi Közművelődési Központ**) közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A Munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) azonosító adatai:

Név: **Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal**

Cím: 5200 Törökszentmiklós Kossuth Lajos utca 135.

Adószám: 15409364-2-16

PÍR Törzsszám: 409360

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Név: **Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény**

Cím: 5200 Törökszentmiklós, Pánthy Endre út 2-6.

Adószám: 16837298-2-16

PÍR Törzsszám: 660543

Az **Ipolyi Közművelődési Központ** részére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § a)-j) pontjai alapján a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása, és a költségvetési szerv működtetése, a használatában lévő vagyon használata, védelme érdekében, ezen feladatok ellátására a Képviselő-testület a 16/2021. (II.24) K.t. határozatában a **Polgármesteri Hivatalt** jelölte ki.

A Munkamegosztási megállapodás az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatával összhangban a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó rendelkezéseket tartalmazó 7. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a **Polgármesteri Hivatal** Gazdálkodási szabályzata tartalmazza, melynek hatálya az **Ipolyi Közművelődési Központ**ra is kiterjed.

Kötelezettséget az **Ipolyi Közművelődési Központ** nevében a költségvetési szerv vezetője, illetve az általa írásban felhatalmazott, az **Ipolyi Közművelődési Központ** alkalmazásában álló személy jogosult írásban vállalni.

Kötelezettséget az **Ipolyi Közművelődési Központ** nevében a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát az **Ipolyi Közművelődési Központ** részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a **Polgármesteri Hivatal** Közpénzügyi Osztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt, a **Polgármesteri Hivatal** alkalmazásában álló személy ellenjegyzése után, csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a **Polgármesteri Hivatal** analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az aláírt kötelezettségvállalási dokumentumokat az **Ipolyi Közművelődési Központ** köteles haladéktalanul megküldeni a **Polgármesteri Hivatal** részére.

Az **Ipolyi Közművelődési Központnál** a teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - írásban kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személyek jogosultak. A teljesítés igazolását a kijelölt személyek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

Érvényesítést az **Ipolyi Közművelődési Központ** esetén a **Polgármesteri Hivatal** Közpénzügyi Osztályvezetője által írásban kijelölt, a **Polgármesteri Hivatal** alkalmazásában álló személy végezhet az Ávr. 58.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint.

Utalványozásra az **Ipolyi Közművelődési Központ** nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult. Az utalványozási jogkört az **Ipolyi Közművelődési Központ** vezetője írásban, a költségvetési szerv alkalmazásában álló alkalmazott részére átruházhatja. Az utalványozás minden esetben írásban történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a Gazdálkodási szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Jelen megállapodás módosítás az aláírását követő napon lép hatályba.

Jelen módosítással nem érintett részekben a korábbi megállapodás változatlan tartalommal hatályban marad.

Kelt: Törökszentmiklós, 2022. augusztus

.....
Dr. Varga Imre jegyző
Törökszentmiklósi Polgármesteri
Hivatal

.....
Hajnal László intézményvezető
Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és
Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény

Záradék: A Polgármesteri Hivatal, és az Ipolyi Közművelődési Központ közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás módosítását a képviselő-testület a/2022. (.....) Kt. számú határozatával jóváhagyta.

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS 1. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSA

a gazdasági szervezettel nem rendelkező Törökszentmiklósi Óvodai Intézmény és a kijelölt Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A Munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve a 7. § (1) bekezdésében előírt szempontokat.

A Munkamegosztási megállapodás a **Törökszentmiklós Városi Önkormányzat**, mint az irányító szerv által kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező **Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban **Polgármesteri Hivatal**) és a gazdasági szervezettel nem rendelkező **Törökszentmiklósi Óvodai Intézmény** (továbbiakban **Óvodai Intézmény**) közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A Munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) azonosító adatai:

Név: **Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal**

Cím: 5200 Törökszentmiklós Kossuth Lajos utca 135.

Adószám: 15409364-2-16

PÍR Törzsszám: 409360

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Név: **Törökszentmiklósi Óvodai Intézmény**

Cím: 5200 Törökszentmiklós, Kossuth L. utca 126.

Adószám: 16837212-2-16

PÍR Törzsszám: 660477

Az **Óvodai Intézmény** részére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § a)-j) pontjai alapján a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása, és a költségvetési szerv működtetése, a használatában lévő vagyon használata, védelme érdekében, ezen feladatok ellátására a Képviselő-testület a 17/2021. (II.24) K.t. számú határozatában a **Polgármesteri Hivatal** jelölte ki.

A Munkamegosztási megállapodás az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatával összhangban a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó rendelkezéseket tartalmazó 7. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a **Polgármesteri Hivatal** Gazdálkodási szabályzata tartalmazza, melynek hatálya az **Óvodai Intézményre** is kiterjed.

Kötelezettséget az **Óvodai Intézmény** nevében a költségvetési szerv vezetője, illetve az általa írásban felhatalmazott, az **Óvodai Intézmény** alkalmazásában álló személy jogosult írásban vállalni.

Kötelezettséget az **Óvodai intézmény** nevében a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát az **Óvodai Intézmény** részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a **Polgármesteri Hivatal** Közpénzügyi Osztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt, a **Polgármesteri Hivatal** alkalmazásában álló személy ellenjegyzése után, csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a **Polgármesteri Hivatal** analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az aláírt kötelezettségvállalási dokumentumokat az **Óvodai Intézmény** köteles haladéktalanul megküldeni a **Polgármesteri Hivatal** részére.

Az **Óvodai Intézménynél** a teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - írásban kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személyek jogosultak. A teljesítés igazolását a kijelölt személyek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

Érvényesítést az **Óvodai Intézménynél** esetén a **Polgármesteri Hivatal** Közpénzügyi Osztályvezetője által írásban kijelölt, a **Polgármesteri Hivatal** alkalmazásában álló személy végezhet az Ávr. 58.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint.

Utalványozásra az **Óvodai Intézmény** nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult. Az utalványozási jogkört az **Óvodai Intézmény** vezetője írásban, a költségvetési szerv alkalmazásában álló alkalmazott részére átruházhatja. Az utalványozás minden esetben írásban történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a Gazdálkodási szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Jelen megállapodás az aláírását követő napon lép hatályba.

Jelen módosítással nem érintett részekben a korábbi megállapodás változatlan tartalommal hatályban marad.

Kelt: Törökszentmiklós, 2022. augusztus

.....
Dr. Varga Imre jegyző
Törökszentmiklói Polgármesteri
Hivatal

.....
Kolosvári Andrea intézményvezető
Törökszentmiklói Óvodai
Intézmény

Záradék: A **Polgármesteri Hivatal**, és az **Óvodai Intézmény** közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás módosítását a képviselő-testület a/2022. (.....) Kt. számú határozatával jóváhagyta.

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS 1. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSA

a gazdasági szervezettel nem rendelkező Törökszentmiklós Város Bölcsődéje és a kijelölt Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A Munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve a 7. § (1) bekezdésében előírt szempontokat.

A Munkamegosztási megállapodás a **Törökszentmiklós Városi Önkormányzat**, mint az irányító szerv által kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező **Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban **Polgármesteri Hivatal**) és a gazdasági szervezettel nem rendelkező **Törökszentmiklós Város Bölcsődéje** (továbbiakban **Bölcsőde**) közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A Munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) azonosító adatai:

Név: **Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal**

Cím: 5200 Törökszentmiklós Kossuth Lajos utca 135.

Adószám: 15409364-2-16

PÍR Törzsszám: 409360

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Név: **Törökszentmiklós Város Bölcsődéje**

Cím: 5200 Törökszentmiklós, Petőfi út 50.

Adószám: 16837281-2-16

PÍR Törzsszám: 660532

A **Bölcsőde** részére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § a)-j) pontjai alapján a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása, és a költségvetési szerv működtetése, a használatában lévő vagyon használata, védelme érdekében, ezen feladatok ellátására a Képviselő-testület a 17/2021. (II.24) K.t. számú határozatában a **Polgármesteri Hivatal** jelölte ki.

A Munkamegosztási megállapodás az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatával összhangban a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó rendelkezéseket tartalmazó 7. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a **Polgármesteri Hivatal** Gazdálkodási szabályzata tartalmazza, melynek hatálya a **Bölcsődére** is kiterjed.

Kötelezettséget a **Bölcsőde** nevében a költségvetési szerv vezetője, illetve az általa írásban felhatalmazott, a **Bölcsőde** alkalmazásában álló személy jogosult írásban vállalni.

Kötelezettséget a **Bölcsőde** nevében a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a **Bölcsőde** részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a **Polgármesteri Hivatal** Közpénzügyi Osztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt, a **Polgármesteri Hivatal** alkalmazásában álló személy ellenjegyzése után, csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a **Polgármesteri Hivatal** analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az aláírt kötelezettségvállalási dokumentumokat a **Bölcsőde** köteles haladéktalanul megküldeni a **Polgármesteri Hivatal** részére.

A **Bölcsődénél** teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - írásban kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személyek jogosultak. A teljesítés igazolását a kijelölt személyek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

Érvényesítést a **Bölcsőde** esetén **Polgármesteri Hivatal** Közpénzügyi Osztályvezetője által írásban kijelölt, a **Polgármesteri Hivatal** alkalmazásában álló személy végezhet az Ávr. 58.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint.

Utalványozásra a **Bölcsőde** nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult. Az utalványozási jogkört a **Bölcsőde** vezetője írásban, a költségvetési szerv alkalmazásában álló alkalmazott részére átruházhatja. Az utalványozás minden esetben írásban történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a Gazdálkodási szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Jelen megállapodás módosítás az aláírását követő napon lép hatályba.

Jelen módosítással nem érintett részekben a korábbi megállapodás változatlan tartalommal hatályban marad.

Kelt: Törökszentmiklós, 2022. augusztus

.....
Dr. Varga Imre jegyző
Törökszentmiklói Polgármesteri
Hivatal

.....
Dancza Istvánné intézményvezető
Törökszentmiklós Város Bölcsődéje

Záradék: A **Polgármesteri Hivatal**, és a **Törökszentmiklós Város Bölcsődéje** közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás módosítását a képviselő-testület a/2022. (.....)
Kt. számú határozatával jóváhagyta.

4. sz. melléklet a ____/2022. (.....) K.t. határozathoz

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS 1. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSA

a gazdasági szervezettel nem rendelkező Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Főző-és Tálalókonyhák és a kijelölt Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A Munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve a 7. § (1) bekezdésében előírt szempontokat.

A Munkamegosztási megállapodás a **Törökszentmiklós Városi Önkormányzat**, mint az irányító szerv által kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező **Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban **Polgármesteri Hivatal**) és a gazdasági szervezettel nem rendelkező **Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Főző-és Tálalókonyhák** (továbbiakban **Törökszentmiklói Önkormányzat Konyhák**) közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A Munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) azonosító adatai:

Név: **Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal**

Cím: 5200 Törökszentmiklós Kossuth Lajos utca 135.

Adószám: 15409364-2-16

PÍR Törzsszám: 409360

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Név: **Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Főző-és Tálalókonyhák**

Cím: 5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos utca 135.

Adószám: 16837267-2-16

PÍR Törzsszám: 660521

A **Törökszentmiklói Önkormányzat Konyhák** részére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § a)-j) pontjai alapján a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása, és a költségvetési szerv működtetése, a használatában lévő vagyon használata, védelme érdekében, ezen feladatok ellátására a Képviselő-testület a 19/2021. (II.24) K.t. számú határozatában a **Polgármesteri Hivatalt** jelölte ki.

A Munkamegosztási megállapodás az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatával összhangban a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó rendelkezéseket tartalmazó 7. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a **Polgármesteri Hivatal** Gazdálkodási szabályzata tartalmazza, melynek hatálya a **Törökszentmiklói Önkormányzati Konyhákra** is kiterjed.

Kötelezettséget a **Törökszentmiklói Önkormányzati Konyhák** nevében a költségvetési szerv vezetője, illetve az általa írásban felhatalmazott, a **Törökszentmiklói Önkormányzati Konyhák** alkalmazásában álló személy jogosult írásban vállalni.

Kötelezettséget a **Törökszentmiklósi Önkormányzati Konyhák** nevében a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a **Törökszentmiklósi Önkormányzati Konyhák** részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a **Polgármesteri Hivatal** Közpénzügyi Osztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt, a **Polgármesteri Hivatal** alkalmazásában álló személy ellenjegyzése után, csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a **Polgármesteri Hivatal** analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az aláírt kötelezettségvállalási dokumentumokat a **Törökszentmiklósi Önkormányzati Konyhák** köteles haladéktalanul megküldeni a **Polgármesteri Hivatal** részére.

A **Törökszentmiklósi Önkormányzati Konyháknál** a teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - írásban kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személyek jogosultak. A teljesítés igazolását a kijelölt személyek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

Érvényesítést a **Törökszentmiklósi Önkormányzati Konyhák** esetén a **Polgármesteri Hivatal** Közpénzügyi Osztályvezetője által írásban kijelölt, a **Polgármesteri Hivatal** alkalmazásában álló személy végezhet az Ávr. 58.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint.

Utalványozásra a **Törökszentmiklósi Önkormányzati Konyhák** nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult. Az utalványozási jogkört a **Törökszentmiklósi Önkormányzati Konyhák** vezetője írásban, a költségvetési szerv alkalmazásában álló alkalmazott részére átruházhatja. Az utalványozás minden esetben írásban történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a Gazdálkodási szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Jelen megállapodás módosítás az aláírását követő napon lép hatályba.

Jelen módosítással nem érintett részekben a korábbi megállapodás változatlan tartalommal hatályban marad.

Kelt: Törökszentmiklós, 2022. augusztus

.....
Dr. Varga Imre jegyző
Törökszentmiklósi Polgármesteri
Hivatal

.....
Dancza Istvánné intézményvezető
Törökszentmiklós Városi Önkormányzat
Főző- és Tálalókonyhák

Záradék: A **Polgármesteri Hivatal**, és a **Törökszentmiklósi Önkormányzati Konyhák** közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás módosítását a képviselő-testület a/2022. (.....) Kt. számú határozatával jóváhagyta.

5. sz. melléklet a _____/2022. (.....) K.t. határozathoz

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS 1. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSA

a gazdasági szervezettel nem rendelkező Törökszentmiklósi Szociális Szolgáltató Központ és a kijelölt Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A Munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve a 7. § (1) bekezdésében előírt szempontokat.

A Munkamegosztási megállapodás a **Törökszentmiklós Városi Önkormányzat**, mint az irányító szerv által kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező **Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban **Polgármesteri Hivatal**) és a gazdasági szervezettel nem rendelkező **Törökszentmiklósi Szociális Szolgáltató Központ** (továbbiakban **Szociális Szolgáltató Központ**) közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A Munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) azonosító adatai:

Név: **Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal**

Cím: 5200 Törökszentmiklós Kossuth Lajos utca 135.

Adószám: 15409364-2-16

PÍR Törzsszám: 409360

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Név: **Törökszentmiklósi Szociális Szolgáltató Központ**

Cím: 5200 Törökszentmiklós, Almásy út 23.

Adószám: 15577795-2-16

PÍR Törzsszám: 577797

A **Szociális Szolgáltató Központ** részére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § a)-j) pontjai alapján a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása, és a költségvetési szerv működtetése, a használatában lévő vagyon használata, védelme érdekében, ezen feladatok ellátására a Képviselő-testület a 176/2021. (XI.25.) K.t. számú határozatában a **Polgármesteri Hivatalt** jelölte ki.

A Munkamegosztási megállapodás az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatával összhangban a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó rendelkezéseket tartalmazó 7. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a **Polgármesteri Hivatal** Gazdálkodási szabályzata tartalmazza, melynek hatálya a **Szociális Szolgáltató Központ**ra is kiterjed.

Kötelezettséget a **Szociális Szolgáltató Központ** nevében a költségvetési szerv vezetője, illetve az általa írásban felhatalmazott, a **Szociális Szolgáltató Központ** alkalmazásában álló személy jogosult írásban vállalni.

Kötelezettséget az **Szociális Szolgáltató Központ** nevében a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a **Szociális Szolgáltató Központ** részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a **Polgármesteri Hivatal** Közpénzügyi Osztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt, a **Polgármesteri Hivatal** alkalmazásában álló személy ellenjegyzése után, csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a **Polgármesteri Hivatal** analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az aláírt kötelezettségvállalási dokumentumokat a **Szociális Szolgáltató Központ** köteles haladéktalanul megküldeni a **Polgármesteri Hivatal** részére.

A **Szociális Szolgáltató Központnál** a teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - írásban kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személyek jogosultak. A teljesítés igazolását a kijelölt személyek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

Érvényesítést a **Szociális Szolgáltató Központ** esetén a **Polgármesteri Hivatal** Közpénzügyi Osztályvezetője által írásban kijelölt, a **Polgármesteri Hivatal** alkalmazásában álló személy végezhet az Ávr. 58.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint.

Utalványozásra a **Szociális Szolgáltató Központ** nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult. Az utalványozási jogkört a **Szociális Szolgáltató Központ** vezetője írásban, a költségvetési szerv alkalmazásában álló alkalmazott részére átruházhatja. Az utalványozás minden esetben írásban történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a Gazdálkodási szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Jelen megállapodás módosítás az aláírását követő napon lép hatályba.

Jelen módosítással nem érintett részekben a korábbi megállapodás változatlan tartalommal hatályban marad.

Kelt: Törökszentmiklós, 2022.

.....
Dr. Varga Imre jegyző
Törökszentmiklósi Polgármesteri
Hivatal

.....
Őz Judit intézményvezető
Törökszentmiklósi Szociális
Szolgáltató Központ

Záradék: A **Polgármesteri Hivatal**, és a **Szociális Szolgáltató Központ** közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás módosítást a képviselő-testület a/2022. (.....) Kt. számú határozatával jóváhagyta.

6. sz. melléklet a /2022. (.....) K.t. határozathoz

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS 1. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSA

a gazdasági szervezettel nem rendelkező Törökszentmiklósi Családsegítő- és Gyerekjóléti Központ és a kijelölt Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A Munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve a 7. § (1) bekezdésében előírt szempontokat.

A Munkamegosztási megállapodás a **Törökszentmiklós Városi Önkormányzat**, mint az irányító szerv által kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező **Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban **Polgármesteri Hivatal**) és a gazdasági szervezettel nem rendelkező **Törökszentmiklósi Családsegítő- és Gyerekjóléti Központ** (továbbiakban **Családsegítő- és Gyerekjóléti Központ**) közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A Munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) azonosító adatai:

Név: **Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal**

Cím: 5200 Törökszentmiklós Kossuth Lajos utca 135.

Adószám: 15409364-2-16

PÍR Törzsszám: 409360

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Név: **Törökszentmiklósi Családsegítő- és Gyerekjóléti Központ**

Cím: 5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos utca 126.

Adószám: 15833507-1-16

PÍR Törzsszám: 833503

A **Családsegítő- és Gyerekjóléti Központ** részére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § a)-j) pontjai alapján a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása, és a költségvetési szerv működtetése, a használatában lévő vagyon használata, védelme érdekében, ezen feladatok ellátására a Képviselő-testület a 177/2021. (XI.25.) K.t. számú határozatában a **Polgármesteri Hivatal** jelölte ki.

A Munkamegosztási megállapodás az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatával összhangban a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó rendelkezéseket tartalmazó 7. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a **Polgármesteri Hivatal** Gazdálkodási szabályzata tartalmazza, melynek hatálya a **Családsegítő- és Gyerekjóléti Központ**ra is kiterjed.

Kötelezettséget a **Családsegítő- és Gyerekjóléti Központ** nevében a költségvetési szerv vezetője, illetve az általa írásban felhatalmazott, a **Családsegítő- és Gyerekjóléti Központ** alkalmazásában álló személy jogosult írásban vállalni.

Kötelezettséget a **Családsegítő- és Gyerekjóléti Központ** nevében a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a **Családsegítő- és Gyerekjóléti Központ** részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a **Polgármesteri Hivatal** Közpénzügyi Osztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt, a **Polgármesteri Hivatal** alkalmazásában álló személy ellenjegyzése után, csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a **Polgármesteri Hivatal** analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az aláírt kötelezettségvállalási dokumentumokat a **Családsegítő- és Gyerekjóléti Központ** köteles haladéktalanul megküldeni a **Polgármesteri Hivatal** részére.

A **Családsegítő- és Gyerekjóléti Központnál** a teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - írásban kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személyek jogosultak. A teljesítés igazolását a kijelölt személyek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

Érvényesítést a **Családsegítő- és Gyerekjóléti Központ** esetén **Polgármesteri Hivatal** Közpénzügyi Osztályvezetője által írásban kijelölt, a **Polgármesteri Hivatal** alkalmazásában álló személy végezhet az Ávr. 58.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint.

Utalványozásra a **Családsegítő- és Gyerekjóléti Központ** nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult. Az utalványozási jogkört a **Családsegítő- és Gyerekjóléti Központ** vezetője írásban, a költségvetési szerv alkalmazásában álló alkalmazott részére átruházhatja. Az utalványozás minden esetben írásban történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a Gazdálkodási szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Jelen megállapodás módosítás az aláírását követő napon lép hatályba.

Jelen módosítással nem érintett részekben a korábbi megállapodás változatlan tartalommal hatályban marad.

Kelt: Törökszentmiklós, 2022.

.....
Dr. Varga Imre jegyző
Törökszentmiklósi Polgármesteri
Hivatal

.....
Dr. Bartáné Molnár Edit intézményvezető
Törökszentmiklósi Családsegítő- és
Gyermejjóléti Központ

Záradék: A **Polgármesteri Hivatal**, és a **Családsegítő- és Gyerekjóléti Központ** közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás módosítását a képviselő-testület a/2022. (.....) Kt. számú határozatával jóváhagyta.

7. sz. melléklet a ____/2022. (.....) K.t. határozathoz

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS 1. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSA

a gazdasági szervezettel nem rendelkező Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító - Megelőző Intézet és a kijelölt Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A Munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve a 7. § (1) bekezdésében előírt szempontokat.

A Munkamegosztási megállapodás a **Törökszentmiklós Városi Önkormányzat**, mint az irányító szerv által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező **Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban **Polgármesteri Hivatal**) és a gazdasági szervezettel nem rendelkező **Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító - Megelőző Intézet** (továbbiakban **EGYMI**) közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A Munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) azonosító adatai:

Név: **Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal**

Cím: 5200 Törökszentmiklós Kossuth Lajos utca 135.

Adószám: 15409364-2-16

PÍR Törzsszám: 409360

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Név: **Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító - Megelőző Intézet**

Cím: 5200 Törökszentmiklós, Kossuth L. utca 126.

Adószám: 15411994-2-16

PÍR Törzsszám: 411994

Az **EGYMI** részére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § a)-j) pontjai alapján a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása, és a költségvetési szerv működtetése, a használatában lévő vagyon használata, védelme érdekében, ezen feladatok ellátására a Képviselő-testület a 179/2021. (XI.25.) K.t. számú határozatában a **Polgármesteri Hivatal** jelölte ki.

A Munkamegosztási megállapodás az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatával összhangban a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó rendelkezéseket tartalmazó 7. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a **Polgármesteri Hivatal** Gazdálkodási szabályzata tartalmazza, melynek hatálya az **EGYMI-re** is kiterjed.

Kötelezettséget az **EGYMI** nevében a költségvetési szerv vezetője, illetve az általa írásban felhatalmazott, az **EGYMI** alkalmazásában álló személy jogosult írásban vállalni.

Kötelezettséget az **EGYMI** nevében a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát az **EGYMI** részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a **Polgármesteri Hivatal** Közpénzügyi Osztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt, a **Polgármesteri Hivatal** alkalmazásában álló személy ellenjegyzése után, csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a **Polgármesteri Hivatal** analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az aláírt kötelezettségvállalási dokumentumokat az **EGYMI** köteles haladéktalanul megküldeni a **Polgármesteri Hivatal** részére.

Az **EGYMI-nél** a teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - írásban kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személyek jogosultak. A teljesítés igazolását a kijelölt személyek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

Érvényesítést az **EGYMI** esetén a **Polgármesteri Hivatal** Közpénzügyi Osztályvezetője által írásban kijelölt, a **Polgármesteri Hivatal** alkalmazásában álló személy végezhet az Ávr. 58.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint.

Utalványozásra az **EGYMI** nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult. Az utalványozási jogkört az **EGYMI** vezetője írásban, a költségvetési szerv alkalmazásában álló alkalmazott részére átruházhatja. Az utalványozás minden esetben írásban történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a Gazdálkodási szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Jelen megállapodás módosítás az aláírását követő napon lép hatályba.

Jelen módosítással nem érintett részekben a korábbi megállapodás változatlan tartalommal hatályban marad.

Kelt: Törökszentmiklós, 2022.

.....
Dr. Varga Imre jegyző
Törökszentmiklói Polgármesteri
Hivatal

.....
Dr. Csordás Melinda intézményvezető
Törökszentmiklós Városi Önkormányzat
Egyesített Gyógyító- Megelőző Intézet

Záradék: A **Polgármesteri Hivatal** és az **EGYMI** közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás módosítását a képviselő-testület a .../2022. (.....) Kt. számú határozatával jóváhagyta.