

Munkamegosztási megállapodás

az önállóan működő és gazdálkodóköltségvetési szerv, valamint az önállóan működő és gazdálkodó /vagy/ önállóan működőköltségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 10. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 8. § (1)-(4) bekezdéseiben, és a 10. § (5)-(8) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás a az irányító szerv által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, és aa gazdasági szervezettel nem rendelkező önállóan működő és gazdálkodó /vagy/ önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

Az irányító szerv által kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) azonosító adatai:

(név, cím, adószám, bankszámlaszám, PIR törzsszám)

Az önállóan működő és gazdálkodó /vagy/ önállóan működő költségvetési szerv (továbbiakban: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) azonosító adatai:

(név, cím, adószám, PIR törzsszám)

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) részére az Ávr. 10. § (1) bekezdés alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a képviselő-testület a/2012. (.....) számú határozatában a(kijelölt költségvetési szerv) jelölte ki.

A (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) az Ávr-ben rögzítettek szerinti feladatait a kijelölt költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el, /vagy/ a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője ezen feladatok ellátásáért felelős alkalmazottakat külön kijelöl.

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

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) (felsorolás) szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladata ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is - e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül - elláthat.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) szakmai döntéshozó szerepét.

A(kijelölt költségvetési szerv) és a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője) közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a(kijelölt költségvetési szerv) számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend előírásait, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat⁴³ alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja. (Amennyiben az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv saját szabályzatokkal rendelkezik, annak tényét kell rögzíteni az Áhsz. 8. § (11) és (13) bekezdéseiben előírtak figyelembe vételével.)

A (kijelölt költségvetési szerv gazdasági vezetője) gondoskodik arról, hogy az általa vezetett

számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) gazdasági eseményei.

Az..... (kijelölt költségvetési szerv) ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél) nem adottak⁴⁴, így (például):

- könyvvezetés;
- leltározás;
- terminálon történő utalások;
- adatszolgáltatás;
- stb.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

„A”⁴⁵

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival rendelkezik.

„B”⁴⁶

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a (például):

- dologi kiadások (ezen belül)
 - élelmiszer beszerzés
 - készletbeszerzés
 - stb.

felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a (kijelölt költségvetési szervet) illeti meg.

A..... (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a (kijelölt költségvetési szerv) költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A (a kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) az önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A (kijelölt költségvetési szerv) által a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) számára az feladatok fedezetéül a (kijelölt költségvetési szerv) nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) érdekében használ fel.

Az (kijelölt költségvetési szerv) feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel) együttműködve adatot szolgáltat az önkormányzat költségvetési koncepciójához;
- a költségvetési koncepció képviselő-testületi elfogadása (határozat) után, az abban foglaltak figyelembe vételével alakítja ki saját és a.....(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) előirányzatit;
- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;

⁴⁴ Az Ávr. 9. § (2) bekezdésben előírt és az ezen túlmenően végzett feladatok részletezése.

⁴⁵ Amennyiben az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv az Ávr. 8. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott előirányzatok feletti jogosultsággal rendelkezik

⁴⁶ Amennyiben az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv az Ávr. 8. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon túlmenően a b) pontban meghatározottak szerint is rendelkezik előirányzatok feletti jogosultsággal.

- a..... (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel) közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;
- stb.

4. Előirányzat módosítás

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) előirányzat módosítási igényét a(kijelölt költségvetési szerv) felé – az első negyedév kivételével – negyedévente....-ig jelzi.

Az(kijelölt költségvetési szerv vezetője) a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról napon belül köteles az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni. Az előirányzat módosítását a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) egyidejű tájékoztatásával a(kijelölt költségvetési szerv) kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a polgármesteri hivatal iroda/osztály/személy a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja a (kijelölt költségvetési szervet). A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tájékoztatása a kijelölt költségvetési szerv feladata.

A(kijelölt költségvetési szerv és gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt költségvetési szerv vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

5. Pénzkezelés

A.....(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél) házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében havonta ellátmányban részesül, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait a (kijelölt költségvetési szerv) pénzkezelési szabályzata rögzíti.

Az ellátmányból a következő kifizetések teljesíthetők (például):⁴⁷

- postai szolgáltatás;
- kis összegű szolgáltatási kiadások;
- reprezentációs kiadás;
- stb.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal elszámol.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) által beszédett bevételeket a

⁴⁷ Annak függvényében, hogy milyen előirányzatok felett jogosult rendelkezni.

pénzkezelési szabályzatban ezzel megbízott dolgozó a(kijelölt költségvetési szerv) házipénztárába /vagy/ a pénzügyintézetnél vezetett számlaszámra a beszédést követő nap óráig befizeti.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) felelős.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) külső pénzkezelési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat írja elő.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél) a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat (Pl: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb) a költségvetési szerv állományába tartozó(név) látja el a fent részletezett módon.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A munkamegosztási megállapodásban rögzített a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének) feladat- és hatásköre, aki a jogkört az 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló-lap elkészítése, aláírásra), valamint az aláírt okiratok a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához történő továbbítása a (a kijelölt költségvetési szerv) feladata.

Az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (például):

- önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmeztakarítást és bérmaradványt szabadon felhasználhatja, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igényvel nem járhat;
- a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentés készít, amit tárgyhónapot követő hónapnapjáig a (a kijelölt költségvetési szerv) részére eljuttat;
- ellenőrzi a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságától érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a(kijelölt költségvetési szerv) felé;
- a képviselő-testület által jóváhagyott pénzmaradvány, illetve a tárgyévi bérmeztakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a(kijelölt költségvetési szerv) részére;
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a(kijelölt költségvetési szervet);
- stb.

A kijelölt költségvetési szerv (például):

- f) a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár Területi Igazgatósága felé;
- g) a nem központosított számfejtés körébe tartozó illetményeket számfejti és – utalás útján – kifizeti;
- stb.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai⁴⁸

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat (például):

- az élelmezési nyersanyagok megrendelése, szerződéskötés, beszerzésnél a számla készpénzes kiegyenlítése, raktárba történő bevételezése, nyilvántartása;
- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése (... Ft összeghatárig);
- egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése, számlázása;
- stb.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő testület által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

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

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a(kijelölt költségvetési szerv) kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás című szabályzata tartalmazza, melynek hatálya a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre) is kiterjed. (Amennyiben nem terjed ki az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre, akkor külön szabályzat szükséges).

Kötelezettséget a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) nevében a (felsorolás) előirányzatok esetében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult vállalni. /vagy/ A kötelezettségvállalási jogkört a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője) írásban, a költségvetési szerv alkalmazásában álló(név, beosztás, aláírás minta) részére Ft összeghatárig átruházta.

Kötelezettséget a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a (kijelölt költségvetési szerv) részére kéri kiállítani, megjelölve rajta az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosítóját.

Kötelezettségvállalás a(kijelölt költségvetési szerv) gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, /vagy/ a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt személyek közül a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv állományába tartozó személy (név) ellenjegyzése után csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a(kijelölt költségvetési szerv) – költségvetési szervként – 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.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél) a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője általa írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó személy(ek) (név) jogosultak. A kijelölt személyeknek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítést a(kijelölt költségvetési szerv) gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, /vagy/ a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt személyek közül a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv állományába

⁴⁸ Amennyiben az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a dologi kiadások felett, vagy azon belül részelőirányzatok felett önállóan rendelkezik.

tartozó személy (név) ellenjegyzése után csak írásban történhet.

Utalványozásra a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult. Az utalványozási jogkört a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője) írásban, a költségvetési szerv alkalmazásában álló (név, beosztás, aláírás minta) részére átruházta. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás című szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá a analitikus nyilvántartások vezetését a (kijelölt költségvetési szerv) végzi.

A (kijelölt költségvetési szerv vezetője) a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét) kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a (kijelölt költségvetési szerv vezetője) azonnal tájékoztatást nyújt.

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) szolgáltatja az (kijelölt költségvetési szerv) felé. Az alapadatok összesítése után az (kijelölt költségvetési szerv) információt szolgáltat a polgármesteri hivatal /iroda/osztály/személy/ részére.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

Az önállóan működő és gazdálkodó és az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valóságának biztosítása érdekében, hetente/havonta/stb. személyes megbeszélést tart.

Az (kijelölt költségvetési szerv) a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét) írásban tájékoztatja a tárgyhót követő ...-ig a képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részleírányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.

A (kijelölt költségvetési szerv) a polgármesteri hivatal /iroda/osztály/személy/ felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- költségvetési koncepcióhoz adatszolgáltatás-ig;
- költségvetési terv összeállításához az intézményi igény benyújtása-ig;
- a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása-ig;
- havi pénzforgalmi jelentés továbbítása-ig;
- költségvetési beszámoló elkészítési határideje-ig;
- stb.

A (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a (kijelölt költségvetési szerv vezetője) felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- normatív hozzájárulások igényléséhez adatszolgáltatás-ig;
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt-ig;
- stb.

Az adatok valóságáért (név, beosztás) felelősek.

10. Beszámolás

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvviteli, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a(kijelölt költségvetési szerv) feladata.

A(kijelölt költségvetési szerv) beszámolóját a polgármesteri hivatal/iroda/osztály/személy/ felé-ig köteles leadni.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A(kijelölt költségvetési szerv és az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezetők gondoskodnak.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a karbantartási, kis javítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a(kijelölt költségvetési szerv) végzi, melyről – intézményenként és feladatonként – tervet készít.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) egyes karbantartási feladatok elvégzését (felsorolás) az(kijelölt költségvetési szerv) által foglalkoztatott karbantartók igénybevételevel oldja meg, melyről tájékoztatást ad.

A (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) karbantartási és felújítási stb. munkáinak megrendelése tárgyában az egyszerűsített közbeszerzési eljárás lefolytatásához – a közbeszerzési szabályzatban megfogalmazottakkal összhangban – árajánlatokat kér be. /vagy/ a pályáztatható feladatok pályázati kiírását a(kijelölt költségvetési szerv) végzi.

A..... (kijelölt költségvetési szerv) a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a polgármesteri hivatal Műszaki Irodájának/Osztályának a feladata.

A(kijelölt költségvetési szerv és az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetői) külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetészerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló számú rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A (kijelölt költségvetési szerv vezetője és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője) az általa vezetett költségvetési szerv 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 belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a (kijelölt költségvetési szervet) is tájékoztatja.

A(kijelölt költségvetési szerv) és a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) belső ellenőrzését a.....(kijelölt költségvetési szervnél főállásban/vagy/megbízási jogviszonyban/vagy/önkormányzati társulás keretében) megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője) részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló elkészítésében, amit az(kijelölt költségvetési szerv) készít el.

13. Záró rendelkezések

A megállapodás 201..... napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Amegkötött megállapodás 201.....-től hatályát veszti.

Kelt,201.....

.....
önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
Vezetője

.....
gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési
szerv vezetője

Záradék: Az(kijelölt költségvetési szerv), és a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület a/201.. (.....) számú határozatával jóváhagyta⁴⁹.

⁴⁹ Ávr. 10. § (5) bekezdés

