

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. október 19-i rendkívüli, nyilvános üléséről.

Jelen vannak: Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester, Jelencsikné Szabó Mária, Pappné Jung Irén, Postás Imre, Szivák Gyula képviselők
Juhászné Papp Irén jegyző

Távol maradt: Dobrán Tibor Zoltán képviselő, Ladányi Zsófia alpolgármester, bejelentéssel

Egyéb jelenlévők: -

(Jelenléti ív a jegyzőkönyv melléklete)

Az ülés helye: Községháza Nagyterme

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

Köszönti a Képviselő-testület rendes ülésén megjelent képviselőket, a jegyző asszonyt.

Ezt követően megállapítja, hogy a Képviselő-testület határozatképes, mivel a 7 főből 5 fő jelen van. 2 fő, Dobrán Tibor Zoltán képviselő és Ladányi Zsófia alpolgármester bejelentéssel van távol.

Javasolja, hogy a mai ülés jegyzőkönyvének hitelesítői Jelencsikné Szabó Mária és Szivák Gyula képviselők legyenek.

Kérdezi, van-e más javaslat?

Mivel nincs, indítványozza a jegyzőkönyv hitelesítőkre tett javaslat elfogadását.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 5 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) elfogadta a jegyzőkönyv hitelesítőkre tett javaslatot.

100/2023. (X.19.) számú Képviselő-testületi határozat:

Jegyzőkönyv hitelesítők elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester jegyzőkönyv hitelesítőkre tett javaslatát.

A 2023. október 19-i képviselő-testületi ülés jegyzőkönyv hitelesítői: Jelencsikné Szabó Mária és Szivák Gyula képviselők.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Képviselő-testület tagja

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

Javasolja, hogy a meghívóban szereplő napirendeket tárgyalja meg a Képviselő-testület

Kérdezi, van-e más javaslat?

Mivel nincs, indítványozza a napirendek elfogadását.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 5 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) elfogadta a napirendeket az alábbiak szerint:

101/2023. (X.19.) számú Képviselő-testületi határozat:

Napirendek elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester napirendi javaslatait.

A 2023. október 19-i képviselő-testületi ülés napirendjei az alábbiak:

Napirend:	Előadó:
1. Előterjesztés: a vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyásáról	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
2. Előterjesztés: Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda és a Tiszaszentimrei Központi Konyha, a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda és a Tiszaörsi Konyha, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szervek közötti munkamegosztási megállapodások módosításáról	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
3. Előterjesztés: a belső kontrollok működtetésével kapcsolatos döntésről	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
4. Előterjesztés: Tiszaszentimre, Belsőkert út és Bartók B. úton lévő ingatlanok értékesítéséről	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
5. Előterjesztés: Tiszaszentimre, Belsőkert út 1003. és 1004. hrsz-ú ingatlanok értékesítéséről	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
6. Előterjesztés: zártkerti ingatlanok értékesítéséről	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester

A határozatról értesülnek:

1. Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
2. Juhászné Papp Irén jegyző
3. Képviselő-testület tagjai

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

1. Napirend: Előterjesztés: a vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyásáról

A napirend írásban kiadásra került. Ahogyan az előterjesztésben is szerepel a TRV Zrt. elkészítette a Vízkorlátozási tervet, amelyet jóváhagyásra megküldött a képviselő-testületnek. Mindenkinek volt elég ideje áttanulmányozni a tervet. A vízkorlátozási terv célja azoknak az eseményeknek a kezelése, amikor a vízkapacitás tartósan nem képes a jelentkező igények folyamatos kielégítésére. Ilyen események pl. a havária, a nyári hőség miatti csúcsfogyasztás, vagy valamilyen természeti katasztrófa. Reméljük ezek nem fordulnak elő, és nem kell korlátozni a vízfogyasztás.

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye.

Miután kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozat meghozatalát a kiadott határozati javaslatnak megfelelően. Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 5 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) a következő határozatot hozta:

102/2023.(X.19.) számú Képviselő-testületi határozat:

Egységes vízkorlátozási terv jóváhagyásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltakra, megtárgyalta a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. által elkészített, a TRV Zrt. működési területén érvényes Egységes vízkorlátozási tervet és azt Tiszaszentimre községre vonatkozóan jóváhagyja.

A határozatról értesülnek:

1. Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
2. Juhászné Papp Irén jegyző
3. Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

2. Napirend: Előterjesztés: Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda és a Tiszaszentimrei Központi Konyha, a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda és a Tiszaörsi Konyha, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szervek közötti munkamegosztási megállapodások módosításáról

A napirend írásban kiadásra került. A napirend kapcsán elmondja, hogy az Államkincstár utóellenőrzést végzett a Tiszaszentimre Községi Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek, az Óvoda és a Konyha, valamint a Tiszaörs Községi Önkormányzat és az általa irányított Óvoda és Konyha kapcsán. Az utóellenőrzés megállapította, hogy továbbra sincs összhang a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal és a felsorolt költségvetési szervek közti Munkamegosztási megállapodásban foglaltak és a Gazdálkodási szabályzat között az írásbeli kötelezettségvállalások vonatkozásában. Az utóellenőrzési jelentésben foglaltaknak megfelelően az összhang megteremtése megtörtént a szabályzat és a megállapodások között. Miután négy intézményről van szó, ezért négy határozatot kell hozni.

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye.

Miután kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozatok meghozatalát a kiadott határozati javaslatoknak megfelelően először a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal és a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda közti munkamegosztási megállapodás kapcsán.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 5 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

103/2023. (X.19.) számú Képviselő-testületi határozat:

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9.§ (5a) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztási megállapodást a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

A határozatról értesülnek:

1. Koczurné Tóth Ibolya Rozália polgármester
2. Juhászné Papp Irén jegyző
3. Intézményvezető székhelyén
4. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

(A munkamegosztási megállapodás a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Másodszorra indítványozza a határozathozatalt a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal és a Tiszaszentimrei Központi Konyha közti munkamegosztási megállapodás kapcsán.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 5 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

104/2023. (X.19.) számú Képviselő-testületi határozat:

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaszentimrei Központi Konyha, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9.§ (5a) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaszentimrei Központi Konyha, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti

munkamegosztási megállapodást a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

A határozatról értesülnek:

1. Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
2. Juhászné Papp Irén jegyző
3. Intézményvezető székhelyén
4. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

(A munkamegosztási megállapodás a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Harmadszorra indítványozza a határozathozatalt a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal és a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda közti munkamegosztási megállapodás kapcsán.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 5 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

105/2023. (X.19.) számú Képviselő-testületi határozat:

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9.§ (5a) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztási megállapodást a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

A határozatról értesülnek:

1. Tiszaszentimre Község polgármestere
2. Tiszaörs Község polgármestere
3. Juhászné Papp Irén jegyző
4. Intézményvezető székhelyén
5. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

(A munkamegosztási megállapodás a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Negyedszerre indítványozza a határozathozatalt a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal és a Tiszaörsi Konyha közti munkamegosztási megállapodás kapcsán.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 5 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

106/2023. (X.19.) számú Képviselő-testületi határozat:

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaörsi Konyha, mint gazdasági szervezettel nem

rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9.§ (5a) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaörsi Konyha, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztási megállapodást a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

A határozatról értesülnek:

1. Tiszaszentimre Község polgármester
2. Tiszaörs Község polgármestere
3. Juhászné Papp Irén jegyző
4. Intézményvezető székhelyén
5. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

(A munkamegosztási megállapodás a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

3. Napirend: Előterjesztés: a belső kontrollok működtetésével kapcsolatos döntésről

A napirend írásban kiadásra került. Ahogyan az előterjesztésben is szerepel, a Kormányhivatal törvényességi felügyeleti jogkörében eljárva megállapította, hogy képviselő-testület elmulasztotta megtárgyalni és értékelni a költségvetési szervek belső kontrollrendszerének minőségéről tett nyilatkozatokat, így ezzel jogszabálysértést követett el.

A képviselő-testületnek 2023. október 21. napjáig kell megtárgyalnia a törvényességi felhívásban foglaltakat és megszüntetni a jogszabálysértést. Az érintett költségvetési szervek vezetői a jogszabály szerinti nyilatkozatot megtették. Amelyek az előterjesztéshez csatolásra is kerültek.

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye.

Miután kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozat meghozatalát a kiadott határozati javaslatnak megfelelően.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 5 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

107/2023. (X.19.) számú Képviselő-testületi határozat:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerének minőségéről szóló nyilatkozatok elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.) 11. § (2a) bekezdésében foglaltakra megtárgyalta a Tiszaszentimre Községi Önkormányzat, a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, a Tiszaszentimrei

Napsugár Óvoda, valamint a Tiszaszentimrei Központi Konyha részéről a költségvetési szervek vezetői által a Bkr. 11.§ (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségéről tett nyilatkozatokat és azok tartalmát a bennük foglaltak szerint elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
2. Juhászné Papp Irén jegyző
3. Intézményvezetők székhelyeiken
4. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető
5. Csehné Köteles Rozália belső ellenőr

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

4. Napirend: **Előterjesztés:** Tiszaszentimre, Belsőkert út és Bartók B. úton lévő ingatlanok értékesítéséről

A napirend írásban kiadásra került. Az előterjesztésben is szerepel, hogy a képviselő-testület már az 50/2023. (III.30.) számú határozatában előzetesen kötelezettséget vállalt a 974, 975, 977, 982, 984 hrsz-ú ingatlanok értékesítésére a kérelmező részére. Akkor csak azért nem döntött véglegesen, mert ezek az ingatlanok a Start közmunkaprogramban művelés alatt álltak. A kérelmező később még 8 ingatlan megvásárlására nyújtott be kérelmet, amelyek ugyanott helyezkednek el, mint a korábban kért ingatlanok. Ezek az ingatlanok a lakóházával szomszédosak, illetve azzal együtt összefüggő területet alkotnak, azért is szeretné megvenni ezeket az ingatlanokat. Mindegyik ingatlan belterület, kivett, beépítetlen terület megnevezésű. Ezekre az ingatlanokra építési szándékkal az elmúlt 30 évben igény nem jelentkezett. A településünk lakosság száma az elmúlt 30 év alatt harmadával csökkent. A fiatalok, letelepedni vágyók nem építkeznek, hanem régebbi építésű, jó állapotú családi házakat vásárolnak és újítanak fel.

Kéri a kérdéseket, véleményeket.

Szivák Gyula képviselő:

Korábban is támogatta és most is támogatja az értékesítést. Úgy gondolja, hogy jó döntést hoz a képviselő-testület.

Postás Imre képviselő:

A maga részéről szintén támogatja az értékesítést. Valóban nincs igény a telkekre, inkább családi házakat vásárolnak a fiatalok.

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

Úgy látja, hogy egyetértés van az ingatlanok értékesítése kapcsán. Miután több kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozat meghozatalát a kiadott határozati javaslatnak megfelelően.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 5 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

108/2023. (X.19.) számú Képviselő-testületi határozat:

Tiszaszentimre, belterület 974, 975, 977, 982, 984, 987, 990/1, 990/2, 991, 993, 994, 998, 999. hrsz-ú ingatlanok értékesítéséről

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Willem Worst Tiszaszentimre, Bartók B. út 4. sz. alatti lakosnak a

- Tiszaszentimre, Belsőkert út 974. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 1476 m² alapterületű ingatlanra,
- Tiszaszentimre, Belsőkert út 975. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 1288 m² alapterületű ingatlanra,
- Tiszaszentimre, Belsőkert út 977. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 2699 m² alapterületű ingatlanra,
- Tiszaszentimre, Belsőkert út 982. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 681 m² alapterületű ingatlanra,
- Tiszaszentimre, Belsőkert út 984. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 3160 m² alapterületű ingatlanra
- Tiszaszentimre, Bartók B. út 987. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 148 m² alapterületű ingatlanra
- Tiszaszentimre, Belsőkert út 990/1. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 555 m² alapterületű ingatlanra
- Tiszaszentimre, Belsőkert út 990/2. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 928 m² alapterületű ingatlanra
- Tiszaszentimre, Bartók B. út 991. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 182 m² alapterületű ingatlanra
- Tiszaszentimre, Belsőkert út 993. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 719 m² alapterületű ingatlanra
- Tiszaszentimre, Belsőkert út 994. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 2152 m² alapterületű ingatlanra
- Tiszaszentimre, Belsőkert út 998. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 1401 m² alapterületű ingatlanra
- Tiszaszentimre, Belsőkert út 999. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 2022 m² alapterületű ingatlanra vonatkozó ingatlanvásárlási kérelmét.

A Képviselő-testület a fenti ingatlanokat értékesíti a kérelmező részére.

Az ingatlanok eladási árát a képviselő-testület 1.000.-Ft/m² összegben határozza meg.

Az ingatlanok együttes eladási ára: 17.411.000.-Ft, azaz tizenhétmillió-négyszáztizenegyezer Ft, amely összeget a vevő egy összegben, a szerződés aláírásakor köteles megfizetni az eladó önkormányzat részére.

A Képviselő-testület a jogügylet lebonyolításával és a szerződés aláírásával Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármestert bízta meg.

Határidő: szerződés aláírására 2023. november 30.

Felelős: polgármester

A határozatról értesülnek:

1. Vevő lakcímén
2. Polgármester
3. Jegyző
4. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Koczúrné Tóth Ibolva Rozália polgármester:

5. Napirend: Előterjesztés: Tiszaszentimre, Belsőkert út 1003. és 1004. hrsz-ú ingatlanok értékesítéséről

A napirend írásban kiadásra került. Az előterjesztésben is szerepel, hogy Képviselő-testület a 21/2023. (II.15.) számú határozatában előzetesen kötelezettséget vállalt arra, hogy a kérelmező részére értékesíti a Tiszaszentimre, Belsőkert út 1003. hrsz-ú és az 1004. hrsz-ú, ingatlanokat szeptember 30. napját követően, mivel az ingatlanok, a Start közmunkaprogram keretében művelés alatt álltak. A képviselő-testület az ingatlanok árát 1.000.-Ft/m² összegben határozta meg. A kérelmező időközben kérelmet nyújtott be a képviselő-testülethez, melyben leírta, hogy továbbra is fenntartja ingatlanvásárlási kérelmét, azzal, hogy a vételár 20%-át a szerződés aláírása napján, a fennmaradó 80%-ot pedig 2024. március 31-ig vállalja kifizetni.

Kéri a kérdéseket, véleményeket.

Postás Imre képviselő:

Ha a vevő a vételárat nem fizeti meg, akkor a vételár 20%-a az önkormányzatnál marad?

Koczúrné Tóth Ibolva Rozália polgármester:

Igen, a foglaló az önkormányzatnál marad.

Úgy látja, hogy egyetértés van, több kérdés, vélemény nincs, ezért indítványozza a határozat meghozatalát a kiadott határozati javaslatnak megfelelően.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 5 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

109/2023.(X.19.) számú Képviselő-testületi határozat:

Tiszaszentimre, Belsőkert út 1003. és 1004. hrsz-ú ingatlanok értékesítéséről

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Fáskerti Györgyi Budapest, Kvasz u. 3. fszt. 3. alatti lakos ingatlanvásárlási kérelmét.

A Képviselő-testület, figyelemmel a 21/2023. (II.15.) számú határozatában foglaltakra is, értékesíti Fáskerti Györgyi Budapest, Kvasz u. 3. fszt. 3. alatti lakos részére az önkormányzat tulajdonában lévő Tiszaszentimre, Belsőkert út 1003. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 1426 m² alapterületű, valamint a Tiszaszentimre, Belsőkert út 1004. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 1685 m² alapterületű ingatlanokat.

Az ingatlanok eladási árát a képviselő-testület 1.000.-Ft/m² összegben határozza meg.

Az ingatlanok együttes eladási ára 3.111.000.- Ft, azaz Hárommillió-száztizenegyezer forint. A vevő a vételár 20%-át, azaz 622.200.-Ft-ot, mint foglalót a szerződés aláírásakor, a fennmaradó 80%-ot, azaz 2.488.800.-Ft-ot pedig 2024. március 31-ig fizeti meg az eladó

önkormányzat részére.

A Képviselő-testület a tulajdonjog bejegyzéséhez a teljes vételár kifizetését követően járul hozzá.

A Képviselő-testület a jogügylet lebonyolításával és a szerződés aláírásával Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármestert bízta meg.

Határidő: szerződés aláírására 2023. november 30.

Felelős: polgármester

A határozatról értesülnek:

- 1.) Vevő lakcímén
- 2.) Polgármester
- 3.) Jegyző
- 4.) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

6. Napirend: Előterjesztés: zártkerti ingatlanok értékesítéséről

A napirend írásban kiadásra került. Ahogyan az előterjesztéshez csatolt térképmásolaton is látszik, a kérelmező az ingatlana szomszédságában lévő, önkormányzati tulajdonú 1298. és 1299. hrsz-ú zártkerti, szántó művelési ágú ingatlanokat szeretné megvásárolni. Az önkormányzat tulajdonában lévő 1293. és 1298. hrsz-ú ingatlanok közé ékelődnek be a kérelmező tulajdonában lévő ingatlanok. Az önkormányzati ingatlanok megvásárlásával a kérelmező egyben tudná művelni a területeket. Előzetesen kikértük az önkormányzat mezőgazdászának véleményét. A mezőgazdász azt mondta, hogy javasolja az értékesítést, mivel annyira keskeny a terület, hogy a munkagépek, a kombájn nem tud rajta megfordulni sem. A területekre, mivel együttesen sem érik el a 2500 m²-t, támogatást nem tudunk felvenni, illetve a másik oldalról szomszédos ingatlan tulajdonosa sem adja el az ingatlanát, hogy így nagyobb területet egyben tudnánk művelni.

Kéri a kérdéseket, véleményeket.

Szivák Gyula képviselő:

Mivel nem gazdaságos a művelés, javasolja az értékesítést 500.000.-Ft-os vételáron.

Postás Imre képviselő:

Ő is ismeri a területet, tényleg nagyon keskenyek az ingatlanok, a szomszédos ingatlanokon kell a munkagépeknek megfordulniuk, ami nem járható út. Emiatt egyetért az értékesítéssel, az előbb javasolt 500.000.-Ft-os vételáron.

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

Látszik a térképen, hogy a több éves vásárlás eredményeként az 1280-1293. hrsz-ú ingatlanok egybefüggő területként az önkormányzat tulajdonában vannak. Sajnos ezen területek és az 1298 és 1299. hrsz-ú ingatlanok közti magán tulajdonú ingatlanokat nem tudjuk megvásárolni, ezért egyetért a mezőgazdász javaslatával és így. az értékesítéssel a javasolt eladási áron. A vételárat a szerződés aláírásakor, egy összegben kell megfizetni. Javasolja a szerződés megkötésének határidejét 2023. november 30-i határidővel megállapítani.

Kérdezi, hogy ezzel kapcsolatban van-e még kérdés, vélemény.

Miután több kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozat meghozatalát az elhangzottaknak megfelelően, a javasolt eladási áron.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 5 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) meghozta a következő határozatát:

110/2023.(X.19.) számú Képviselő-testületi határozat:
a tiszaszentimrei 1298. és 1299. hrsz-ú ingatlanok értékesítéséről

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Mató Milán Tiszaszentimre, Fő út 29. sz. alatti lakos ingatlanvásárlási kérelmét.

A Képviselő-testület az önkormányzat tulajdonát képező tiszaszentimrei 1298. hrsz-ú, zártkerti szántó művelési ágú 718 m² alapterületű, 1,74 AK értékű, valamint a tiszaszentimrei 1299. hrsz-ú, zártkerti szántó művelési ágú, 1680 m² alapterületű, 4,08 AK értékű ingatlanait értékesíti Mató Milán Tiszaszentimre, Fő út 29. sz. alatti lakos részére.

Az ingatlanok együttes eladási ára 500.000- Ft, azaz Ötszázezer forint. A vevő a vételárat a szerződés aláírásakor fizeti meg az önkormányzat részére.

A Képviselő-testület a jogügylet lebonyolításával és a szerződés aláírásával Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármestert bízta meg.

Határidő: szerződés aláírására 2023. november 30.

Felelős: polgármester

A határozatról értesülnek:

- 1.) Vevő lakcímén
- 2.) Polgármester
- 3.) Jegyző
- 4.) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

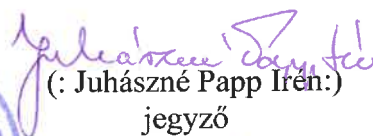
Mivel a mai ülésen több napirend nincs, megköszöni az ülésen való részvételt, majd azt bezárja.

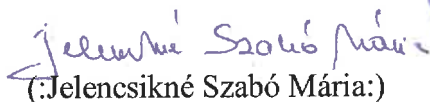
K.m.f.



(: Koczúrné Tóth Ibolya Rozália :)
polgármester




(: Juhászné Papp Iren :)
jegyző


(: Jelencsikné Szabó Mária:)


(: Szivák Gyula:)

jegyzőkönyv hitelesítők

J E L E N L É T I Í V

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

2023. október 19-i üléséről

1. Koczúrné Tóth Ibolya Rozália

polgármester

2. Pappné Jung Irén

3. Jelencsikné Szabó Mária

4. Postás Imre

5. Ladányi Zsófia

6. Szivák Gyula

7. Dobrán Tibor Zoltán

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
Pappné Jung Irén
Jelencsikné Szabó Mária
Postás Imre
Ladányi Zsófia
Szivák Gyula
Dobrán Tibor Zoltán

k é p v i s e l ő k

Juhászné Papp Irén jegyző

Ladányi Valéria gazdasági vezető

Napirendhez meghívott:

.....
.....

Érdeklődők, lakosság részéről:

.....
.....
.....
.....
.....



Tiszaszentimre Község Polgármesterétől

5322 Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-047; Fax: 59/516-031;

e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

MEGHÍVÓ

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **rendkívüli** ülését

2023. október 19-én (csütörtökön) du. 13⁰⁰ órára

összehívom.

Az ülés helye: Községháza Nagyterme

Napirend:	Előadó:
1. Előterjesztés: a vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyásáról	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
2. Előterjesztés: Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda és a Tiszaszentimrei Központi Konyha, a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda és a Tiszaörsi Konyha, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szervek közötti munkamegosztási megállapodások módosításáról	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
3. Előterjesztés: a belső kontrollok működtetésével kapcsolatos döntésről	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
4. Előterjesztés: Tiszaszentimre, Belsőkert út és Bartók B. úton lévő ingatlanok értékesítéséről	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
5. Előterjesztés: Tiszaszentimre, Belsőkert út 1003. és 1004. hrsz-ú ingatlanok értékesítéséről	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
6. Előterjesztés: zártkerti ingatlanok értékesítéséről	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester

Tiszaszentimre, 2023. október 13.


(: Koczúrné Tóth Ibolya Rozália :)
polgármester





Tiszaszentimre Község Polgármesterétől
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2023. év október 19-én tartandó ülésére a vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. § (1) bekezdés c) pontja alapján a települési önkormányzat feladata: *c) a közműves vízellátás körében a települési közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyásáról és a vízfogyasztás rendjének megállapításáról való gondoskodás.* A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 17.§ (8) bekezdése alapján a Képviselő-testületnek kell jóváhagynia a vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó tervet, a vízfogyasztás korlátozásának elrendelése pedig a polgármester feladata. „(8) A polgármester (főpolgármester) a közműves vízellátással összefüggő államigazgatási feladat- és hatáskörében – a képviselő-testület által jóváhagyott tervnek megfelelően – elrendeli a vízfogyasztás korlátozását.”

A rendelkezések szerint a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. elkészítette és Tiszaszentimre település Önkormányzata számára megküldte jelen előterjesztés mellékletét képező Vízkorlátozási Tervét, amelynek jóváhagyását kéri az Önkormányzattól.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

.../2023. (.....) számú Képviselő-testületi határozat:
Egységes vízkorlátozási terv jóváhagyásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltakra, megtárgyalta a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. által elkészített, a TRV Zrt. működési területén érvényes Egységes vízkorlátozási tervet és azt Tiszaszentimre községre vonatkozóan jóváhagyja.

A határozatról értesülnek:

1. Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
2. Juhászné Papp Irén jegyző
3. Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.

Tiszaszentimre, 2023. október 11.

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
polgármester



**Egységes vízkorlátozási terv
a TRV Zrt. működési területén**

Tiszaszentimre település

Szolnok, 2023.

Tartalom

I.	Vízkorlátozási terv célja	3
II.	A vízkorlátozás okai.....	3
III.	Jogszabályi áttekintés	4
IV.	Vízkorlátozás elrendelése, fokozatok	4
IV.1.	A vízkorlátozás fokozatai:	5
0.	fokozat - Napi locsolási tilalom	5
I.	fokozat	5
II.	fokozat	5
III.	fokozat	6
V.	A bevezetés eljárási rendje, végrehajtási módja	7
V.1.	Szolgáltatói feladatok	7
V.2.	Az Önkormányzat feladatai	9
V.3.	Eljárási szabályok	9
1. sz. melléklet	11

I. Vízkorlátozási terv célja

A hatályos jogszabályok értelmében az Önkormányzat képviselő-testületének hatáskörébe utalta a felügyelete alatt működő vízmű vízkorlátozási tervének jóváhagyását, és annak végrehajtását a polgármester és jegyző feladatává tette.

A vízkorlátozási tervet a szolgáltató szervezet készíti el és küldi meg az ellátásért felelős önkormányzatnak a testület elé történő beterjesztésre.

Azon események kezelése, amikor az elosztható vízkapacitás tartósan nem képes a jelentkező igények folyamatos kielégítésére. Ilyen események lehetnek:

- természeti katasztrófa,
- havária helyzet,
- nyári rendkívüli csúcsfogyasztás,
- műszaki és egyéb problémák felmerülése.
- külső, hatósági körülmény.

Ezekben a helyzetekben, - ha szükséges -, a vízfelhasználást korlátozni kell. A korlátozás mértéke az adott helyzettől függ, de előzetesen fel kell készülni ezek megfelelő kezelésére.

Az ivóvízfelhasználást korlátozó intézkedések bevezetésére kerül sor, amennyiben az üzemeltetési területen a víztermelő, -kezelő, -elosztó kapacitás - a fentiekben megjelölt ok/okok miatt - tartósan nem képes a jelentkező igényeknek megfelelő vízmennyiség vagy vízminőség biztosítására.

II. A vízkorlátozás okai

A vízkorlátozás okai lehetnek:

- Olyan környezeti katasztrófa, vagy egyéb rendkívüli esemény bekövetkezése, mely során a vízbázis oly mértékű szennyeződése történik meg, amely az alkalmazott tisztítási és fertőtlenítési technológiák hatékonyabbá tétele mellett sem védhető ki, s ebből eredően kapacitáscsökkenés áll elő.
- Gerincvezeték, nyomásfokozó műtárgyak, tárolómedencék nem várt külső hatásra történő oly mértékű károsodása, melynél a teljes körű vízellátás vízkormányzási intézkedésekkel sem biztosítható.
- Hosszantartó, előre nem látható okok miatti villamos energia szolgáltatás kiesés, ha a tárolt kapacitás várhatóan nem elegendő a gravitációs ellátáshoz.
- Váratlan esemény következtében, a napi termelőkapacitást jelentősen meghaladó vízfelhasználás történik.
- A termelt és szolgáltatott vízmennyiséget meghaladó felhasználási igény, mely normál üzemmenet mellett nem biztosítható.

Az intézkedés az alábbi felhasználások védelmét szolgálja:

- Lakossági ivó-, tisztálkodási- és háztartási vízfelhasználás
- Egészségügyi intézmények vízfelhasználása
- Gyermekek- és szociális intézmények vízfelhasználása
- Gyógyászati- és élelmiszeripari vízfelhasználás
- Állatállomány ivóvízfelhasználása

III. Jogsabályi áttekintés

Az intézkedés alapjául az alábbi jogsabályok szolgálnak:

- Az 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról. Különös tekintettel a 83. § és 72/A. § -okra.
- 2011. évi CCIX. törvény a víziközmű-szolgáltatásról.
- 1995. évi LVII. törvény a vízgazdálkodásról 15. § (4) bekezdése.
- **5/2023. (I. 12.) Korm. rendelet az ivóvíz minőségi követelményeiről és az ellenőrzés rendjéről**

IV. Vízkorlátozás elrendelése, fokozatok

Amennyiben a korábbi fejezetben meghatározott okok miatti vízkorlátozás bevezetésére van szükség - az 1995. LVII. tv. vonatkozó bekezdéseiben foglaltakra is figyelemmel - a vízigények kielégítésének sorrendje a következő:

- a) létfenntartási ivó és közegészségügyi, katasztrófa-elhárítási,
- b) gyógyászati, valamint a lakosság ellátását közvetlenül szolgáló termelő- és szolgáltató tevékenységgel járó,
- c) állattartási, haltermelési,
- d) természetvédelmi,
- e) öntözési,
- f) gazdasági,
- g) egyéb (így például sport, rekreációs, üdülési, fürdési, idegenforgalmi célú)

vízhasználat.

Így ebből következik, hogy a korlátozás sorrendje az előző bekezdésben meghatározott kielégítési sorrend fordítottja.

Ha a felhasználható vízmennyiség természeti vagy egyéb elháríthatatlan okból csökken, a vízhasználat — a létfenntartási vízhasználat kivételével — az előző bekezdésben foglaltak szerinti sorrendben kártalanítás nélkül korlátozható, szüneteltethető, vagy a biztonsági követelmények megtartása mellett megszüntethető.

IV.1. A vízkorlátozás fokozatai:

0. fokozat - Napi locsolási tilalom

A vízkorlátozás egyik legalapvetőbb eszköze. Bevezetése elsősorban a csúcsvízigények kielégítése miatt történhet. A település egészére elrendelhető 6:00 és 22:00 között, amennyiben a várható vízfelhasználás eléri vagy nagyban megközelíti a maximálisan kitermelhető vízmennyiséget.

I. fokozat

Abban az esetben szükséges, ha a vízfogyasztás eléri a szolgáltató által maximálisan biztosítható vízmennyiséget 7 (hét) egymást követő napon, nyomáscsökkenés tapasztalható legfeljebb napi 6 órán át, a vízigények csökkenése nem várható, így a lakossági, egészségügyi intézmények, iskolák, óvodák, valamint a tűzoltóság vízigénye a nappali vízkorlátozással már nem biztosítható.

Intézkedés terjedelme:

- Felhívást kell intézni a felhasználók felé a takarékos vízfelhasználásra. A folyamatba be kell vonni az érintett önkormányzato(ka)t.
- TILOS - a közparkok, házi kertek tömlős locsolása 6:00 és 22:00 óra között
- TILOS - a járdák, utak mosása, automataöntöző berendezések működtetése, gépjárművek tömlős mosása, úszómedencék töltése.
- Magán és közületi strandok, fürdők, wellness szállodák medence vízcseréjének átütemezése szükséges. - Az érintettek értesítése mellett!
- Tűzcsapról engedélyezett ipari vízvételzések felfüggesztése
- Tűzcsapról történő mezőgazdasági felhasználás felfüggesztése
- Nagyfelhasználók tájékoztatása a vízkorlátozások bevezetéséről.

A községi, városi önkormányzat intézkedik a közületek, magánszemélyek tulajdonában lévő közcélú részleges vízellátásra alkalmas víznyerő helyek egészségügyi felülvizsgálatára és üzemképességük biztosítására.

II. fokozat

Abban az esetben szükséges, ha a vízfogyasztás eléri a szolgáltató által maximálisan biztosítható vízmennyiséget 15 (tizenöt) egymást követő napon, nyomáscsökkenés tapasztalható legalább napi 6 órán át, a vízigények csökkenése nem várható, így a lakossági, egészségügyi intézmények, iskolák, óvodák, valamint a tűzoltóság vízigénye az I. fokú korlátozással már nem biztosítható.

Intézkedés terjedelme:

Az I. fokozatban elrendelt terjedelmen felül

- Felhívást kell intézni a tárgyévben 50 m³/nap átlagfogyasztást meghaladó, gazdálkodó szervezetnek minősülő felhasználók felé, hogy napi fogyasztási igényüket min. 10 %-al csökkentsék. Az egészségügyi intézmények, iskolák, óvodák, bölcsődék, szociális és gyermek-otthonok százalékos korlátozásba nem vonhatók be!
- TILOS - mindennemű tömlős locsolás és mosás a település egész területén.

- A magasabban fekvő településrészek egyenletes ellátása érdekében az alacsonyabb fekvésű területek vezetékeiben uralkodó nyomásértékek csökkentése az előre kijelölt tolózárak fojtásával.

III. fokozat

Abban az esetben szükséges, ha a vízfogyasztás eléri a szolgáltató által maximálisan biztosítható vízmennyiséget 30 (harminc) egymást követő napon, nyomáscsökkenés tapasztalható legalább napi 6 órán át, a vízigények csökkenése nem várható, így a lakossági, egészségügyi intézmények, iskolák, óvodák, valamint a tűzoltóság vízigénye az II. fokú korlátozással már nem biztosítható.

Intézkedés terjedelme:

A II. sz. fokozatban elrendelt terjedelmen felül felhívást kell intézni a tárgyévben 50 m³/nap átlagfogyasztást meghaladó, gazdálkodó szervezetnek minősülő felhasználók felé, hogy napi fogyasztási igényüket min. 20%-al csökkentsék.

A III. fokozatban elrendelt szakaszos vízellátást: az egészségügyi intézményeknek, iskoláknak, óvodáknak, bölcsődéknek, szociális és gyermekotthonoknak is viselniük kell.

Ezen felül, ha SZÜKSÉGES, a település Helyi Védelmi Bizottság vezetője (rendszerint polgármester) valamint a település jegyzője a TRV Zrt. képviselőjével közösen, a vízellátási szakági helyszínrajz alapján kijelöli a vízellátásból ideiglenesen, napszakonként kizárható településrészeket, és intézkedik a végrehajtásról.

Abban az esetben, ha a III. korlátozási fokozat intézkedéseivel nem lehet a csökkentett felhasználási igényeket kielégíteni, akkor a polgármester, Operatív Bizottságot hív össze.

Az Operatív Bizottság vezetőjét a bizottság maga választja meg.

A bizottság tagjai elsősorban:

- Területileg illetékes Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály vagy vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály képviselője
- Illetékes Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság és ezen belül a Tűzoltóság képviselője
- Település jegyzője
- Az illetékes Önkormányzat településüzemeltetési vagy -fejlesztési feladatokat ellátó vezetője, képviselője.
- Polgármesteri hivatal illetékes munkatársa.
- Közbiztonsági referens.
- TRV Zrt. illetékes Főmérnökség képviselője

Az Operatív Bizottság feladata a III. fokozaton felüli fogyasztáskorlátozás elrendelése, a rendelkezésre álló egészséges ivóvízkészlet időbeni és mennyiségi számbavétele és az elosztás módjának meghatározása, valamint a korlátozás feloldásához a rendkívüli intézkedések megtétele.

Vízkorlátozások elrendelésével a szolgáltató a tolózárok fojtásával is csökkentheti a korlátozás alá vont felhasználók vízvételését!

V. A bevezetés eljárási rendje, végrehajtási módja

A vízkorlátozási terv végrehajtása területén a helyi önkormányzat és a TRV Zrt. területileg illetékes főmérnöksége köteles szorosan együtt működni az alábbiak szerint:

V.1. Szolgáltatói feladatok

- Vízkorlátozási intézkedési terv elkészítése és megküldése.
- Javaslattétel a terv szükséges fokozatának elrendelésére.
- Biztosítja az 58/2013. (II. 27.) sz. Korm. rendelet szerinti feltételeket.
- Az elrendelést követően a szolgáltatással kapcsolatos műszaki intézkedések végrehajtása.
- Javaslattétel a korlátozás megszüntetésére.

A HAVÁRIA jelen esetben a vízkorlátozással összefüggő feladatok összehangolására, a végrehajtás ellenőrzésére, a TRV Zrt. „**Havária Válságstáb**”-ot hozott létre.

A válságstáb összetétele az alábbiak szerint alakul:

Munkakör	Havária esemény által érintett terület
vezérigazgató	80.000 főt ellátó területtől kezdődően
műszaki igazgató	80 000 főt ellátó területtől kezdődően
területi főmérnök	minden havária esemény esetén!
Környezetvédelmi megbízott szennyvíz havária esetén	minden havária esemény esetén!
üzemmérnökség vezető	minden havária esemény esetén!
üzemvezető:	
ágazatvezető/ üzemirányító	
műszaki osztályvezető	
laboratóriumvezető	
külső kommunikációért felelős munkatárs	
a válságstáb vezetője által kijelölt egyéb munkatárs	

A Válságstáb, a TRV Zrt. folyamatirányító rendszeren rögzített (vízminőségi és vízmennyiségi) adatokat és a beérkezett panaszokat megvizsgálja, és ezután dönt az elvégzendő feladatok és azok felelőseinek megnevezéséről. Azaz az elvégzendő intézkedések, feladatok mindig a probléma mértékétől függenek.

Havária állapotnak tekintendő a tartósan 24 órát meghaladó állapot, amely emberi, vagyoni vagy környezeti veszélyeztetéssel jár. Egy adott település jelentős részét érinti, egy-egy ipari üzem leállításra kerülhet.

A havária főbb esetei lehetnek:

- Terrortámadás, idegen szándékos behatolás, szabotázs, természeti csapás, az üzemeltetőtől függő vagy független gondatlanság, mely az ivóvíz szolgáltatást ellehetetleníti,
- a vízellátó rendszeren bekövetkezett súlyos meghibásodása, mely kizárja a rendkívüli üzemállapot II. fokozat szerinti (havária események) mérlegelését,
- szennyezett talajvíz vagy szennyvíz bejutása a vízellátó rendszerbe (beleértve a vízbázist is),
- A vízminőségi paraméterek olyan mértékű emelkedése, amely a Hatóságok bevonását teszi szükségessé.

A törvényben előírt legfontosabb intézkedések:

Ha az ivóvíz szolgáltatása előre tervezetten 12 órát vagy üzemzavar esetén több mint 6 órán át szünetel és 500-nál több főt érint, a TRV Zrt. az ivóvízszükséglet kielégítéséről más módon köteles gondoskodni a létfenntartáshoz szükséges 10 liter/fő mennyiségben.

A 12 órát meghaladó, de 24 óránál rövidebb szolgáltatás kimaradás esetén 25 liter/fő, 24 órát meghaladóan 30 liter/fő/nap az előírt mennyiségben.

A szolgáltatás szünetelése esetén a TRV Zrt. az ivóvízellátásról úgy gondoskodik, hogy ahhoz az érintettek 300 méteres körzeten belül hozzájuthassanak. Ilyenkor elsősorban lajtoskocsival TRV Zrt. által biztosított ivóvíz kerül szétosztásra.

Mivel a szolgáltatás ideiglenes megszüntetése vagy a nyomáscsökkenés a tűzvíz hálózatot is érinti, valamint a tűzoltóság vízigénye a nappali vízkorlátozással már nem biztosítható **a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 6. §-ának (2) bekezdése értelmében:** Azokat a változásokat, amelyek a településen vagy a létesítményben a tűzoltást befolyásolhatják, a kezdeményező vagy az elhárításért felelős szerv haladéktalanul köteles az állandó készenléti jellegű szolgálatot ellátó hivatásos tűzoltóságnak vagy önkormányzati tűzoltóságnak, illetve az érintett létesítményi tűzoltóságnak szóban azonnal és írásban is bejelenteni.

V.2. Az Önkormányzat feladatai

Önkormányzati KÉPVISELŐ-TESTÜLET feladata:

- A vízkorlátozási intézkedési terv, határozatban rögzített elfogadása.

POLGÁRMESTER feladata:

- A TRV Zrt. szakmai javaslatára a vízkorlátozás elrendelése a fokozat meghatározásával.
- A TRV Zrt. szakmai javaslatára a vízkorlátozás megszüntetése.

JEGYZŐ feladata:

- A korlátozó intézkedés közzététele a településen.
- A TRV Zrt. értesítése a bevezetésről.
- A vízkorlátozás végrehajtásának ellenőrzése.
- A korlátozó intézkedés megszüntetésének közzététele a településen.

V.3. Eljárási szabályok

A vízkorlátozási tervet a TRV Zrt. az Önkormányzatnak jóváhagyás végett megküldi.

A rendelkezések betartását mind az önkormányzat, mind az TRV Zrt. területileg illetékes főmérnöksége köteles folyamatosan ellenőrizni és a szabályszegőkkel szemben eljárást kezdeményez.

A vízkorlátozás időszakában fogantatosítandó közigazgatási intézkedéseket a jóváhagyott tervnek és a megállapított fogyasztási rendnek megfelelően a polgármester rendeli el a TRV Zrt. illetékes főmérnökség vezetőjének javaslatára.

A vízkorlátozás közzétételéről, a végrehajtás ellenőrzéséről a jegyző gondoskodik.

Az önkormányzat tájékoztatja a lakosságot a vízkorlátozás bevezetéséről, és annak mértékéről. Ezt jól látható helyen kihelyezett plakátok segítségével, folyamatos híradással a helyi médiákban (Rádió, TV, újság stb.) végzi. (Már a 0. fokozattól szükséges)

A TRV Zrt. írásban kiértesíti az ipari fogyasztókat az őket érintő korlátozás mértékéről, a felhasználható napi vízmennyiség számszerű meghatározásával.

Az Operatív Bizottság vezetője az elrendelt vízkorlátozás során tett intézkedésekről, az intézkedések által történt vízellátási változásokról, naponta tájékoztatja a polgármestert.

A vízkorlátozás életbelépésének napjától annak befejezéséig a korlátozásban érintett minden ipari felhasználótól napi felhasználásra való adatot kell kérni, vagy amennyiben lehetőség van rá a távleolvasást kell alkalmazni. Ennek elvégzésére a gazdálkodó szervezet részéről felelős személyt kell kijelölni. A vízmű részéről ellenőrzést végző dolgozó időnként köteles a korlátozás alá vont felhasználó vízmérőjét (vízmérőit) leolvasni és annak eredményét ellenőrzési jegyzőkönyvben rögzíteni, valamint aláírásával igazolni.

A felhasználó megbízottja az ellenőrzés alkalmával a vízmű részéről megjelent ellenőrt a munkájában segíteni, a vízmérő állását és a vízmű képviselője által tett bejegyzést az ellenőrzési jegyzőkönyv aláírásával hitelesíti.

Amennyiben a meghatározott mennyiségnél nagyobb a felhasználás, úgy annak tényét a helyszíni jegyzőkönyvben rögzíteni kell, mely alapján szabálysértési eljárás kezdeményezhető.

Szakaszos vízellátás esetén a TRV Zrt. területileg illetékes főmérnöksége köteles folyamatosan tájékoztatni az állandó készenléti jellegű szolgálatot ellátó hivatásos tűzoltóságot és / vagy önkormányzati tűzoltóságot, illetve az érintett létesítményi tűzoltóságot és a területileg illetékes Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályát vagy vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztályt, hogy melyek azok a területek, ahol szünetel a vízszolgáltatás. Továbbá utóbbtól a szükséges hozzájárulásokat is be kell szerezni.

A vízkorlátozás fokozatának csökkentésére, illetve visszavonására a TRV Zrt. területileg illetékes főmérnöksége tesz javaslatot a polgármester felé.

Ezen intézkedési terv visszavonásig érvényes, két évente felülvizsgálandó, és ha szükséges, a módosítások átvezetendők!

Kelt. Tiszaszentimre, 2023.

Szolnok, 2023.

Tiszaszentimre Község Önkormányzata
képviselésében

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
polgármester

Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
képviselésében

Kanyuk János
főmérnök

Tiszaszentimre Község Önkormányzata
Koczumné Tóth Ibolya
polgármester asszony részére

Tiszaszentimre
Hősök tere 7.
5322

Iktatószám: KÖF/454-31/2023.

Ügyintéző: Balla Marianna

E-mail: info@trvzrt.hu

Tárgy: Egységes vízkorlátozási terv jóváhagyás kérés

Hivatkozás: e-mail cím: titkarsag@tiszaszentimre.hu

Kérjük, a válaszlevélben szíveskedjen a fenti iktatószámra hivatkozni!

Tisztelt Polgármester Asszony!

Társaságunk elkészített egy ún. egységes vízkorlátozási tervet, melynek célja azon események (pl.: havária helyzet, nyári rendkívüli csúcsfogyasztás... stb.) kezelése, amikor a víziközmű rendszer kapacitása tartósan nem elegendő a jelentkező lakossági igények folyamatos kielégítésére.

Az elmúlt nyarak rendkívüli időjárását figyelembe véve az elkövetkező években is tartós felmelegedések várhatók, mellyel egyidőben megnövekedhet a település ivóvíz felhasználása is, vagy váratlan meghibásodás, üzemzavar léphet fel, mely akadályozhatja, megnehezítheti a folyamatos szolgáltatást.

Amennyiben valamilyen ok miatt szükséges lenne vízkorlátozást elrendelni, elengedhetetlen, hogy együttműködjünk, összehangoltan döntsünk az esetleges korlátozás módjáról.

Megküldöm az „Egységes vízkorlátozási tervet” Tisztelt Polgármester Asszony részére a képviselő-testülettel történő jóváhagyás céljából.

Rendkívüli helyzet esetén a vízkorlátozási terv lehetőséget biztosít a korlátozás fokozatainak bevezetésére, hogy a lakosság vízellátása zavartalanul biztosított legyen.

Kérem, hogy a vízkorlátozási terv egy példányát cégszerű aláírásukkal ellátva, valamint a képviselőtestületi határozatot társaságunk címére visszajuttatni szíveskedjen.

Kérdés esetén készséggel állunk rendelkezésére. Kapcsolattartó kolléganő: Balla Marianna
e-mail: balla.marianna@trvzrt.hu ; telefonszám: +36 (70) 412-2929.

Melléklet: 1 pld. Egységes vízkorlátozási terv

2023 OKT. 05

Tisztelettel:

Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 5.
KHB 10404508-45013087
Adószám: 11265832-2-16
•79•


Kanyuk János

főmérnök

Középső Régió Főmérnökség



Tiszaszentimre Község Polgármesterétől
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2023. október 19-én tartandó ülésére
a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda és a Tiszaszentimrei Központi Konyha, a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda és a Tiszaörsi Konyha, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szervek közötti munkamegosztási megállapodások módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyar Államkincstár utóellenőrzést végzett a Tiszaszentimre Községi Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek, továbbá Tiszaörs Községi Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek vonatkozásában a korábban általa végzett átfogó szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés megállapításainak teljesítése kapcsán.

Az utóellenőrzés megállapította, hogy a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda, a Tiszaszentimrei Központi Konyha, a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda és a Tiszaörsi Konyha között 2022. december 15-én létrejött, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) 9.§ (5) bekezdés a) pontja szerinti Munkamegosztási megállapodások szabályozása továbbra sincs összhangban a Gazdálkodási szabályzat rendelkezéseivel az írásbeli kötelezettségvállalások vonatkozásában.

Az Intézmények gazdasági szervezettel nem rendelkeznek, ezért a képviselő-testületek az Intézmények Alapító Okirataiban a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatalt jelölték ki a költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátására.

Az utóellenőrzési jelentésben foglaltaknak megfelelően az írásbeli kötelezettségvállalások vonatkozásában az összhang megteremtése a Munkamegosztási megállapodások és a Gazdálkodási szabályzat között megtörtént.

A fentieknek megfelelően elkészültek az új Munkamegosztási megállapodások.

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének azért kell jóváhagynia nem csak a Tiszaszentimrei Napsugár Óvodával és a Tiszaszentimrei Központi Konyhával kötendő megállapodásokat, hanem a Tiszaörsi Óvodával és a Tiszaörsi Konyhával kötendő megállapodásokat is, mert a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal irányító szerve Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete.

Fentiek alapján kérem az alábbi határozati javaslatok elfogadását.

Határozati javaslat:

.../2023. (.....) számú Képviselő-testületi határozat:

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9.§ (5a) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztási megállapodást a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

A határozatról értesülnek:

1. Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
2. Juhászné Papp Irén jegyző
3. Intézményvezető székhelyén
4. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Határozati javaslat:

.../2023. (.....) számú Képviselő-testületi határozat:

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaszentimrei Központi Konyha, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9.§ (5a) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaszentimrei Központi Konyha, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztási megállapodást a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

A határozatról értesülnek:

1. Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
2. Juhászné Papp Irén jegyző
3. Intézményvezető székhelyén
4. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

.../2023. (.....) számú Képviselő-testületi határozat:

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9.§ (5a) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztási megállapodást a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

A határozatról értesülnek:

1. Tiszaszentimre Község polgármestere
2. Tiszaörs Község polgármestere
3. Juhászné Papp Irén jegyző
4. Intézményvezető székhelyén
5. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

.../2023. (.....) számú Képviselő-testületi határozat:

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaörsi Konyha, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9.§ (5a) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaörsi Konyha, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztási megállapodást a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

A határozatról értesülnek:

1. Tiszaszentimre Község polgármester
2. Tiszaörs Község polgármestere
3. Juhászné Papp Irén jegyző
4. Intézményvezető székhelyén
5. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Tiszaszentimre, 2023. október 11.


Koczurné Tóth Ibolya-Rozália
polgármester



Munkamegosztási megállapodás

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaörsi Konyha, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési 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 elhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 8. § (1)-(4) bekezdéseiben, és a 10. § (5)-(8) bekezdéseiben előírt szempontokat. Az önállóan működő költségvetési szerv jogállásáról a Korm. rendelet II. fejezete rendelkezik.

A munkamegosztási megállapodás a **Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal), mint az irányító szerv által kijelölt, *gazdasági szervezettel rendelkező önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv* és a **Tiszaörsi Konyha önállóan működő önkormányzati intézmény** (a továbbiakban: Intézmény), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal azonosító adatai:

Név: Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal 5322.Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

A hivatal törzskönyvi azonosító száma:811701

számlaszáma:70100066-11098065

adószáma:15811703-2-16

A Tiszaörsi Konyha azonosító adatai:

Név: Tiszaörsi Konyha 5362. Tiszaörs, Gyóni Géza u. 36.

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma:836405

számlaszáma:70100059-11050755

adószáma:15836407-2-16

A képviselő-testület a Tiszaörsi Konyha Alapító Okiratában a Hivatalt jelölte ki a költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátására.

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

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az Intézmény szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és az Intézmény 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.

Az Intézmény a Hivatal 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 szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Hivatal gazdasági vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az Intézmény gazdasági eseményei.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az Intézménynél nem adóttak, így: - könyvvizetés; - leltározás; - terminálon történő utalások; - adatszolgáltatás; - házipénztári feladatok; -munkügyi feladatok; -stb.

Az Önkormányzat önállóan működő intézménye az alapfeladat ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival jogszabályi felhatalmazásnál fogva rendelkezik, egyéb előirányzatai feletti rendelkezési jogát jelen megállapodás rögzíti.

Az együttműködés az önállóan működő intézmény jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti szakmai önállóságát nem érinti.

Ezen megállapodás – fentiek értelmében – kizárólag a meghatározott pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási és műszaki feladatok ellátására vonatkozatható.

Az önállóan működő intézmény vezetője az általa ellátott gazdálkodási feladatok végrehajtásáért, az előirányzatok feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért egy személyben felel.

A Hivatal gazdasági vezetője jogosult és köteles a megállapodás alapján az önállóan működő intézmény feladataul megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni.

A számviteli adatok rögzítéséért a Hivatal gazdasági vezetője felelős az intézményvezető együttműködése mellett.

A Hivatal gazdasági vezetője felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírászerű végrehajtásáért, a mindenkori költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Intézmény 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 dologi kiadások (ezen belül)

- készletbeszerzés
- egyes szolgáltatások, különféle dologi kiadások

felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a Hivatalt illeti meg. Az Intézmény a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa az önkormányzat költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

Az Intézmény az önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz, és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Hivatal által az Intézmény számára a feladatok fedezetéül a Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet az Intézmény érdekében használ fel.

A Hivatal feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- az Intézmény a költségvetési koncepcióban meghatározott elvek figyelembe vételével javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és értékbeni adataira, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban;
- 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 az Intézmény vezetőjét tájékoztatja, az Intézmény bevonásával gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;

4. Előirányzat módosítás

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

Az Intézmény vezetője az előirányzat módosítási igényét a Hivatal gazdasági vezetője felé jelzi, melyet jóváhagyásra a jegyző a költségvetés módosítás előterjesztésekor a Képviselő-testület elé terjeszt. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

Az Intézmény bevételi és kiadási előirányzatának főösszege, az elért többletbevételekkel, illetve a meghatározott célra átvett vagy pályázati úton nyert bevételek összegével a megfelelő rész-előirányzatok felemelhetők.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal gazdasági vezetője a költségvetési rendelet módosítását követően, a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Intézményt.

Az Intézmény a felhalmozási jellegű kiadási előirányzatait saját hatáskörben nem emelheti fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

5. Pénzkezelés, pénzellátás

Az Intézmény önálló bankszámlával rendelkezik, saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai és az irányító szerv által nyújtott intézményfinanszírozás bevételei jelennek meg. Az Intézmény a kiadásait a saját bankszámlájáról indított kifizetéssel teljesíti. A bankszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik. Az intézményfinanszírozásra vonatkozó szabályokat az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

A pénzkezelés szabályait a mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

Az Intézménynél a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátására a Hivatal pénztárosa jogosult.

Az Intézmény 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 számol el.

- a.) Esetenként az Intézmény egyes, nagyobb összegű vásárlásaihoz készpénzt vehet fel, utólagos elszámolási kötelezettség mellett. Az Intézménynek a készpénz-igényét, a készpénz felvételt megelőzően 3 nappal korábban, előre jeleznie kell. A felvett készpénzzel az elszámolási határidőn belül köteles elszámolni, ettől eltérni csak a Polgármesteri Hivatal vezetőjének vagy helyettesének engedélyével lehet.
- b.) Térítési díjak, szolgáltatási díjak beszedése. A Hivatal pénztárosa szedi be, az Intézmény által vezetett étkezési nyilvántartás alapján.
- c.) Az Intézmény dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára, illetve postai úton, lakcímre történő kiutalással kerül sor. Az étkezési utalványban részesülő dolgozók jegyzékét az Intézmény készíti el, és a Hivatal rendeli meg. Az étkezési utalványok átadására szigorú számadású nyomtatványt kell alkalmazni. Az Intézmény dolgozói létszámában történő változásjelentést a Hivatal munkaügyi ügyintézője részére továbbítja minden hónap 5. napjáig.

6. Előirányzat felhasználás

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 az Intézmény vezetőjének feladat- és hatásköre.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló- lap elkészítése aláírásra), a Hivatal feladata, a Hivatal munkaügyi ügyintézője továbbítja ezen okiratokat a Magyar Államkincstár részére.

Az Intézmény feladata:

- ☐ önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmegtakarítást, és bérmaradványt szabadon felhasználhatja, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igényvel nem járhat, a bérmegtakarítást elsősorban saját költségvetésében keletkezett egyéb többletfelhasználások fedezetére kell, hogy fordítsa,
 - a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételeéről havi jelentés készíti, amit tárgy hónapot követő hónap 5. napjáig a Hivatal részére eljuttat;
 - ellenőrzi a Magyar Államkincstártól érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Hivatal felé;
 - a Képviselő-testület által jóváhagyott pénzmaradvány, illetve a tárgyévi bérmegtakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a Hivatal részére;

☐ egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a Hivatalt.

A Hivatal feladata:

- az Intézmény által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár felé;
- a nem rendszeres juttatásokat számfejtí és átutalja az Intézmény által megadott adatok alapján;
- gondoskodik a Magyar Államkincstár által küldött tájékoztatók, bevallási adatok, számfejtési listák továbbításáról az Intézmény felé.

A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az Intézmény a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett az alábbi előirányzatok felett gyakorolja a rendelkezést: - készletbeszerzés; - szolgáltatás, karbantartás saját hatáskörben; - egyéb dologi kiadások.

Az Önkormányzat a költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében az önállóan gazdálkodó költségvetési szervek előirányzat felhasználásával, és kötelezettségvállalásával kapcsolatban további előírásokról dönthet, melynek végrehajtója a Hivatal.

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

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés-igazolásra vonatkozó előírása tartalmazza, melynek hatálya az Intézményre is kiterjed. Az intézmény működésére a Hivatal számviteli szabályzatgyűjteményében foglaltakat akkor kell alkalmazni, ha arra vonatkozóan az intézmény külön szabályzata eltérő szabályokat nem állapít meg.

Kötelezettségvállalásra az Intézmény nevében a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

A teljesítés igazolására az Intézménynél a kötelezettségvállaló vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés, tényére történő utalás megjelölésével és aláírásával kell igazolni.

Az érvényesítési feladatokat a Hivatal erre kijelölt dolgozói látják el.

Utalványozásra az Intézmény vezetője jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban történhet.

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

A gazdálkodási jogkörök gyakorlása során kötelezettségvállalást, utalványozást, ellenjegyzést, érvényesítést, teljesítésigazolást a Hivatal erre vonatkozó eljárási rendje szerint kell alkalmazni.

A kötelezettségvállalásra és szakmai teljesítés igazolására kijelölt személyekben történt változást az Intézmény köteles a Hivatal gazdasági vezetőjének jelenteni és a személyeket és azok aláírási mintáit rendelkezésre bocsátani.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal – pénzügy - végzi. A Hivatal gazdasági vezetője az Intézmény vezetőjét havonta tájékoztatja az Intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról.

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat az Intézmény szolgáltatja a Hivatal gazdasági vezetője felé.

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az önállóan működő intézmény saját maga látja el:

Ezek a nyilvántartások a következők:

készlet nyilvántartás
eszközök nyilvántartása (szoba leltárak, használatra kiadott eszközök nyilvántartása)
étkezők nyilvántartása

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és az Intézmény közötti információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében személyes megbeszélést tart.

Az Intézmény köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőben megküldeni a Hivatal részére.

Az adatok valódiságáért az Intézmény vezetője a felelős.

A Hivatal az Intézmény költségvetésének teljesítéséről az első három hónapban negyedéves, azt követően havonta halmozott pénzforgalmi beszámolót készít.

Az államháztartás alrendszereiből átvett, Intézményt érintő pótelőirányzatokról a Hivatal gazdasági vezetője az Intézményt értesíti.

Az Intézmény az általa megkötött szerződésekről, támogatásokról köteles a Hivatal gazdasági vezetőjét tájékoztatni.

10. Beszámolás

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvviteli, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

Az Intézmény beszámolóját a Hivatal köteles leadni a Magyar Államkincstár által megadott határidőig.

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

Az Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

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

A Hivatal és az Intézmény külön-külön felelős az Intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. Az Intézmény szakmailag önállóan működik, a költségvetési rendeletben meghatározott előirányzatok felett önálló gazdálkodási joggal rendelkezik. Az Intézmény rendeltetésszerű működését az Intézmény vezetője biztosítja. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezető gondoskodik.

Az Alapító okiratban meghatározottak alapján az intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások az Önkormányzat költségvetésében jelennek meg. Azok előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal feladata.

Az intézményvezető felelős az alapító okiratban az Intézmény részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközök keretei között az eszközök karbantartásáért, felújításáért és pótlásáért.

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat az Intézmény betartani köteles. Az Intézmény a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos rendeletében előírt módon, az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatja és hasznosíthatja.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és az Intézmény 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. Az Intézmény a Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A belső ellenőr az önkormányzat által kötött belső ellenőrzési megállapodás alapján biztosított, az önállóan működő költségvetési szerv számára.

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.

13. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

A közbeszerzések lefolytatását, dokumentálását, nyilvántartását, közzétételi kötelezettséget a Hivatal látja el együttműködve az önállóan működő intézménnyel.

14. Záró rendelkezések

A megállapodás 2023. hó napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Tiszaszentimre, 2023. hó nap

Juhászné Papp Irén
jegyző

Ugró Zoltánné
intézményvezető

Záradék:

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a Tiszaörsi Konyha, mint önállóan működő költségvetési szerv közti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2023.(.....) számú, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2023.(.....) számú határozatával jóváhagyta.

Munkamegosztási megállapodás

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint Tiszaszentimrei Központi Konyha, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési 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 elhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 8. § (1)-(4) bekezdéseiben, és a 10. § (5)-(8) bekezdéseiben előírt szempontokat. Az önállóan működő költségvetési szerv jogállásáról a Korm. rendelet II. fejezete rendelkezik.

A munkamegosztási megállapodás a **Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal), mint az irányító szerv által kijelölt, *gazdasági szervezettel rendelkező önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv* és a **Tiszaszentimrei Központi Konyha** *önállóan működő önkormányzati intézmény* (a továbbiakban: Intézmény), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal azonosító adatai:

Név: Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal 5322.Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

A hivatal törzskönyvi azonosító száma:811701

számlaszáma:70100066-11098065

adószáma:15811703-2-16

A Tiszaszentimrei Központi Konyha azonosító adatai:

Név: Tiszaszentimrei Központi Konyha 5322. Tiszaszentimre, Samu kastély

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma:836362

számlaszáma:70100066-11050573

adószáma:15836366-2-16

A képviselő-testület a Tiszaszentimrei Központi Konyha Alapító Okiratában a Hivatalt jelölte ki a költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátására.

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

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az Intézmény szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és az Intézmény 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.

Az Intézmény a Hivatal 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 szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Hivatal gazdasági vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az Intézmény gazdasági eseményei.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az Intézménynél nem adóttak, így: - könyvvezetés; - leltározás; - terminálon történő utalások; - adatszolgáltatás; - házipénztári feladatok; -munkaügyi feladatok; -stb.

Az Önkormányzat önállóan működő intézménye az alapfeladat ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival jogszabályi felhatalmazásnál fogva rendelkezik, egyéb előirányzatai feletti rendelkezési jogát jelen megállapodás rögzíti.

Az együttműködés az önállóan működő intézmény jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti szakmai önállóságát nem érintheti.

Ezen megállapodás – fentiek értelmében – kizárólag a meghatározott pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási és műszaki feladatok ellátására vonatkoztatható.

Az önállóan működő intézmény vezetője az általa ellátott gazdálkodási feladatok végrehajtásáért, az előirányzatok feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért egy személyben felel.

A Hivatal gazdasági vezetője jogosult és köteles a megállapodás alapján az önállóan működő intézmény feladatául megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni.

A számviteli adatok rögzítéséért a Hivatal gazdasági vezetője felelős az intézményvezető együttműködése mellett.

A Hivatal gazdasági vezetője felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírászerű végrehajtásáért, a mindenkor költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Intézmény 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 dologi kiadások (ezen belül)

- készletbeszerzés
- egyes szolgáltatások, különféle dologi kiadások

felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a Hivatalt illeti meg. Az Intézmény a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa az önkormányzat költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

Az Intézmény az önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz, és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Hivatal által az Intézmény számára a feladatok fedezetül a Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet az Intézmény érdekében használ fel.

A Hivatal feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- az Intézmény a költségvetési koncepcióban meghatározott elvek figyelembe vételével javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és értékbeni adataira, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban;
- 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 az Intézmény vezetőjét tájékoztatja, az Intézmény bevonásával gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;

4. Előirányzat módosítás

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

Az Intézmény vezetője az előirányzat módosítási igényét a Hivatal gazdasági vezetője felé jelzi, melyet jóváhagyásra a jegyző a költségvetés módosítás előterjesztésekor a Képviselő-testület elé terjeszt. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

Az Intézmény bevételi és kiadási előirányzatának főösszege, az elért többletbevételekkel, illetve a meghatározott célra átvett vagy pályázati úton nyert bevételek összegével a megfelelő rész-előirányzatok felemelhetők.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal gazdasági vezetője a költségvetési rendelet módosítását követően, a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Intézményt.

Az Intézmény a felhalmozási jellegű kiadási előirányzatait saját hatáskörben nem emelheti fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

5. Pénzkezelés, pénzellátás

Az Intézmény önálló bankszámlával rendelkezik, saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai és az irányító szerv által nyújtott intézményfinanszírozás bevételei jelennek meg. Az Intézmény a kiadásait a saját bankszámlájáról indított kifizetéssel teljesíti. A bankszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik. Az intézményfinanszírozásra vonatkozó szabályokat az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

A pénzkezelés szabályait a mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

Az Intézménynél a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátására a Hivatal pénztárosa jogosult.

Az Intézmény 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 számol el.

- a.) Esetenként az Intézmény egyes, nagyobb összegű vásárlásaihoz készpénzt vehet fel, utólagos elszámolási kötelezettség mellett. Az Intézménynek a készpénz-igényét, a készpénz felvételt megelőzően 3 nappal korábban, előre jeleznie kell. A felvett készpénzzel az elszámolási határidőn belül köteles elszámolni, ettől eltérni csak a Polgármesteri Hivatal vezetőjének vagy helyettesének engedélyével lehet.
- b.) Térítési díjak, szolgáltatási díjak beszedése. A Hivatal pénztárosa szedi be, az Intézmény által vezetett étkezési nyilvántartás alapján.
- c.) Az Intézmény dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára, illetve postai úton, lakcímre történő kiutalással kerül sor. Az étkezési utalványban részesülő dolgozók jegyzékét az Intézmény készíti el, és a Hivatal rendeli meg. Az étkezési utalványok átadására szigorú számadású nyomtatványt kell alkalmazni. Az Intézmény dolgozói létszámában történő változásjelentést a Hivatal munkaügyi ügyintézője részére továbbítja minden hónap 5. napjáig.

6. Előirányzat felhasználás

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 az Intézmény vezetőjének feladat- és hatásköre.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló- lap elkészítése aláírásra), a Hivatal feladata, a Hivatal munkaügyi ügyintézője továbbítja ezen okiratokat a Magyar Államkincstár részére.

Az Intézmény feladata:

- ☐ önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmegtakarítást, és bérmaradványt szabadon felhasználhatja, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igényvel nem járhat, a bérmegtakarítást elsősorban saját költségvetésében keletkezett egyéb többletfelhasználások fedezetére kell, hogy fordítsa,
 - a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételeéről havi jelentés készíti, amit tárgy hónapot követő hónap 5. napjáig a Hivatal részére eljuttat;
 - ellenőrzi a Magyar Államkincstártól érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Hivatal felé;
 - a Képviselő-testület által jóváhagyott pénzmaradvány, illetve a tárgyévi bérmegtakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a Hivatal részére;

☐ egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a Hivatalt.

A Hivatal feladata:

- az Intézmény által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár felé;
- a nem rendszeres juttatásokat számfejtí és átutalja az Intézmény által megadott adatok alapján;
- gondoskodik a Magyar Államkincstár által küldött tájékoztatók, bevallási adatok, számfejtési listák továbbításáról az Intézmény felé.

A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az Intézmény a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett az alábbi előirányzatok felett gyakorolja a rendelkezést: - készletbeszerzés; - szolgáltatás, karbantartás saját hatáskörben; - egyéb dologi kiadások.

Az Önkormányzat a költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében az önállóan gazdálkodó költségvetési szervek előirányzat felhasználásával, és kötelezettségvállalásával kapcsolatban további előírásokról dönthet, melynek végrehajtója a Hivatal.

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

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés-igazolásra vonatkozó előírása tartalmazza, melynek hatálya az Intézményre is kiterjed. Az intézmény működésére a Hivatal számviteli szabályzatgyűjteményében foglaltakat akkor kell alkalmazni, ha arra vonatkozóan az intézmény külön szabályzata eltérő szabályokat nem állapít meg.

Kötelezettségvállalásra az Intézmény nevében a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

A teljesítés igazolására az Intézménynél a kötelezettségvállaló vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés, tényére történő utalás megjelölésével és aláírásával kell igazolni.

Az érvényesítési feladatokat a Hivatal erre kijelölt dolgozói látják el.

Utalványozásra az Intézmény vezetője jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban történhet.

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

A gazdálkodási jogkörök gyakorlása során kötelezettségvállalást, utalványozást, ellenjegyzést, érvényesítést, teljesítésigazolást a Hivatal erre vonatkozó eljárási rendje szerint kell alkalmazni.

A kötelezettségvállalásra és szakmai teljesítés igazolására kijelölt személyekben történt változást az Intézmény köteles a Hivatal gazdasági vezetőjének jelenteni és a személyeket és azok aláírási mintáit rendelkezésre bocsátani.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal – pénzügy - végzi. A Hivatal gazdasági vezetője az Intézmény vezetőjét havonta tájékoztatja az Intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról.

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat az Intézmény szolgáltatja a Hivatal gazdasági vezetője felé.

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az önállóan működő intézmény saját maga látja el:

Ezek a nyilvántartások a következők:

készlet nyilvántartás
eszközök nyilvántartása (szoba leltárak, használatra kiadott eszközök nyilvántartása)
étkezők nyilvántartása

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és az Intézmény közötti információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében személyes megbeszélést tart.

Az Intézmény köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőben megküldeni a Hivatal részére.

Az adatok valódiságáért az Intézmény vezetője a felelős.

A Hivatal az Intézmény költségvetésének teljesítéséről az első három hónapban negyedéves, azt követően havonta halmozott pénzforgalmi beszámolót készít.

Az államháztartás alrendszereiből átvett, Intézményt érintő pótelőirányzatokról a Hivatal gazdasági vezetője az Intézményt értesíti.

Az Intézmény az általa megkötött szerződésekről, támogatásokról köteles a Hivatal gazdasági vezetőjét tájékoztatni.

10. Beszámolás

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvviteli, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

Az Intézmény beszámolóját a Hivatal köteles leadni a Magyar Államkincstár által megadott határidőig.

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

Az Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

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

A Hivatal és az Intézmény külön-külön felelős az Intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. Az Intézmény szakmailag önállóan működik, a költségvetési rendeletben meghatározott előirányzatok felett önálló gazdálkodási joggal rendelkezik. Az Intézmény rendeltetésszerű működését az Intézmény vezetője biztosítja. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezető gondoskodik.

Az Alapító okiratban meghatározottak alapján az intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások az Önkormányzat költségvetésében jelennek meg. Azok előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal feladata.

Az intézményvezető felelős az alapító okiratban az Intézmény részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközök keretei között az eszközök karbantartásáért, felújításáért és pótlásáért.

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat az Intézmény betartani köteles. Az Intézmény a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos rendeletében előírt módon, az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatja és hasznosíthatja.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és az Intézmény 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. Az Intézmény a Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A belső ellenőr az önkormányzat által kötött belső ellenőrzési megállapodás alapján biztosított, az önállóan működő költségvetési szerv számára.

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.

13. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

A közbeszerzések lefolytatását, dokumentálását, nyilvántartását, közzétételi kötelezettséget a Hivatal látja el együttműködve az önállóan működő intézménnyel.

14. Záró rendelkezések

A megállapodás 2023. hó ... napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Tiszaszentimre, 2023. hó ... nap

Juhászné Papp Irén
jegyző

Vad Anikó
intézményvezető

Záradék:

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a Tiszaszentimrei Központi Konyha, mint önállóan működő költségvetési szerv közti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a Képviselő-testület a/2023.(.....) számú határozatával jóváhagyta.

Munkamegosztási megállapodás

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési 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 elhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 8. § (1)-(4) bekezdéseiben, és a 10. § (5)-(8) bekezdéseiben előírt szempontokat. Az önállóan működő költségvetési szerv jogállásáról a Korm. rendelet II. fejezete rendelkezik.

A munkamegosztási megállapodás a **Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal), mint az irányító szerv által kijelölt, *gazdasági szervezettel rendelkező önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv* és a **Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda** *önállóan működő önkormányzati intézmény* (a továbbiakban: Intézmény), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal azonosító adatai:

Név: Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal 5322.Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

A hivatal törzskönyvi azonosító száma:811701

számlaszáma:70100066-11098065

adószáma:15811703-2-16

A Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda azonosító adatai:

Név: Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda 5322. Tiszaszentimre, Rózsa út 1.

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma:818458

számlaszáma:70100066-11098948

adószáma:15818456-1-16

A képviselő-testület a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda Alapító Okiratában a Hivatalt jelölte ki a költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátására.

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

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az Intézmény szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és az Intézmény 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.

Az Intézmény a Hivatal 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 szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Hivatal gazdasági vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az Intézmény gazdasági eseményei.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az Intézménynél nem adóttak, így: - könyvvézetés; - leltározás; - terminálon történő utalások; - adatszolgáltatás; - házipénztári feladatok; -munkaügyi feladatok; -stb.

Az Önkormányzat önállóan működő intézménye az alapfeladat ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival jogszabályi felhatalmazásnál fogva rendelkezik, egyéb előirányzatai feletti rendelkezési jogát jelen megállapodás rögzíti.

Az együttműködés az önállóan működő intézmény jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti szakmai önállóságát nem érinti.

Ezen megállapodás – fentiek értelmében – kizárólag a meghatározott pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási és műszaki feladatok ellátására vonatkoztatható.

Az önállóan működő intézmény vezetője az általa ellátott gazdálkodási feladatok végrehajtásáért, az előirányzatok feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért egy személyben felel.

A Hivatal gazdasági vezetője jogosult és köteles a megállapodás alapján az önállóan működő intézmény feladatául megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni.

A számviteli adatok rögzítéséért a Hivatal gazdasági vezetője felelős az intézményvezető együttműködése mellett.

A Hivatal gazdasági vezetője felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírászerű végrehajtásáért, a mindenkor költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Intézmény 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 dologi kiadások (ezen belül)

➤ készletbeszerzés

➤ egyes szolgáltatások, különféle dologi kiadások

felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a Hivatalt illeti meg. Az Intézmény a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa az önkormányzat költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

Az Intézmény az önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz, és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Hivatal által az Intézmény számára a feladatok fedezetéül a Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet az Intézmény érdekében használ fel.

A Hivatal feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- az Intézmény a költségvetési koncepcióban meghatározott elvek figyelembe vételével javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és értékbeni adataira, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban;
- 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 az Intézmény vezetőjét tájékoztatja, az Intézmény bevonásával gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;

4. Előirányzat módosítás

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

Az Intézmény vezetője az előirányzat módosítási igényét a Hivatal gazdasági vezetője felé jelzi, melyet jóváhagyásra a jegyző a költségvetés módosítás előterjesztésekor a Képviselő-testület elé terjeszt. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

Az Intézmény bevételi és kiadási előirányzatának főösszege, az elért többletbevételekkel, illetve a meghatározott célra átvett vagy pályázati úton nyert bevételek összegével a megfelelő rész-előirányzatok felemelhetők.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal gazdasági vezetője a költségvetési rendelet módosítását követően, a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Intézményt.

Az Intézmény a felhalmozási jellegű kiadási előirányzatait saját hatáskörben nem emelheti fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

5. Pénzkezelés, pénzellátás

Az Intézmény önálló bankszámlával rendelkezik, saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai és az irányító szerv által nyújtott intézményfinanszírozás bevételei jelennek meg. Az Intézmény a kiadásait a saját bankszámlájáról indított kifizetéssel teljesíti. A bankszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik. Az intézményfinanszírozásra vonatkozó szabályokat az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

A pénzkezelés szabályait a mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

Az Intézménynél a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátására a Hivatal pénztárosa jogosult.

Az Intézmény 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 számol el.

- a.) Esetenként az Intézmény egyes, nagyobb összegű vásárlásaihoz készpénzt vehet fel, utólagos elszámolási kötelezettség mellett. Az Intézménynek a készpénz-igényét, a készpénz felvételt megelőzően 3 nappal korábban, előre jeleznie kell. A felvett készpénzzel az elszámolási határidőn belül köteles elszámolni, ettől eltérni csak a Polgármesteri Hivatal vezetőjének vagy helyettesének engedélyével lehet.
- b.) Térítési díjak, szolgáltatási díjak beszedése. A Hivatal pénztárosa szedi be, az Intézmény által vezetett étkezési nyilvántartás alapján.
- c.) Az Intézmény dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára, illetve postai úton, lakcímre történő kiutalással kerül sor. Az étkezési utalványban részesülő dolgozók jegyzékét az Intézmény készíti el, és a Hivatal rendeli meg. Az étkezési utalványok átadására szigorú számadású nyomtatványt kell alkalmazni. Az Intézmény dolgozói létszámában történő változásjelentést a Hivatal munkaügyi ügyintézője részére továbbítja minden hónap 5. napjáig.

6. Előirányzat felhasználás

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 az Intézmény vezetőjének feladat- és hatásköre.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló- lap elkészítése aláírásra), a Hivatal feladata, a Hivatal munkaügyi ügyintézője továbbítja ezen okiratokat a Magyar Államkincstár részére.

Az Intézmény feladata:

- ☐ önálló bérgazdálkodói jogkör gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmegtakarítást, és bérmaradványt szabadon felhasználhatja, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igényvel nem járhat, a bérmegtakarítást elsősorban saját költségvetésében keletkezett egyéb többletfelhasználások fedezetére kell, hogy fordítsa,
 - a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételeéről havi jelentés készít, amit tárgy hónapot követő hónap 5. napjáig a Hivatal részére eljuttat;
 - ellenőrzi a Magyar Államkincstártól érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Hivatal felé;
 - a Képviselő-testület által jóváhagyott pénzmaradvány, illetve a tárgyévi bérmegtakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a Hivatal részére;

□ egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a Hivatalt.

A Hivatal feladata:

- az Intézmény által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár felé;
- a nem rendszeres juttatásokat számfejtí és átutalja az Intézmény által megadott adatok alapján;
- gondoskodik a Magyar Államkincstár által küldött tájékoztatók, bevallási adatok, számfejtési listák továbbításáról az Intézmény felé.

A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az Intézmény a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett az alábbi előirányzatok felett gyakorolja a rendelkezést: - készletbeszerzés; - szolgáltatás, karbantartás saját hatáskörben; - egyéb dologi kiadások.

Az Önkormányzat a költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében az önállóan gazdálkodó költségvetési szervek előirányzat felhasználásával, és kötelezettségvállalásával kapcsolatban további előírásokról dönthet, melynek végrehajtója a Hivatal.

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

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés-igazolásra vonatkozó előírása tartalmazza, melynek hatálya az Intézményre is kiterjed. Az intézmény működésére a Hivatal számviteli szabályzatgyűjteményében foglaltakat akkor kell alkalmazni, ha arra vonatkozóan az intézmény külön szabályzata eltérő szabályokat nem állapít meg.

Kötelezettségvállalásra az Intézmény nevében a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

A teljesítés igazolására az Intézménynél a kötelezettségvállaló vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés, tényére történő utalás megjelölésével és aláírásával kell igazolni.

Az érvényesítési feladatokat a Hivatal erre kijelölt dolgozói látják el.

Utalványozásra az Intézmény vezetője jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban történhet.

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

A gazdálkodási jogkörök gyakorlása során kötelezettségvállalást, utalványozást, ellenjegyzést, érvényesítést, teljesítésigazolást a Hivatal erre vonatkozó eljárési rendje szerint kell alkalmazni.

A kötelezettségvállalásra és szakmai teljesítés igazolására kijelölt személyekben történt változást az Intézmény köteles a Hivatal gazdasági vezetőjének jelenteni és a személyeket és azok aláírási mintáit rendelkezésre bocsátani.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal – pénzügy - végzi. A Hivatal gazdasági vezetője az Intézmény vezetőjét havonta tájékoztatja az Intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról.

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat az Intézmény szolgáltatja a Hivatal gazdasági vezetője felé.

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az önállóan működő intézmény saját maga látja el:

Ezek a nyilvántartások a következők:

készlet nyilvántartás
eszközök nyilvántartása (szoba leltárak, használatra kiadott eszközök nyilvántartása)
pedagógusokkal kapcsolatos nyilvántartások (túlóra, helyettesítés stb.)
étkezők nyilvántartása

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és az Intézmény közötti információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében személyes megbeszélést tart.

Az Intézmény köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőben megküldeni a Hivatal részére.

Az adatok valódiságáért az Intézmény vezetője a felelős.

A Hivatal az Intézmény költségvetésének teljesítéséről az első három hónapban negyedéves, azt követően havonta halmozott pénzforgalmi beszámolót készít.

Az államháztartás alrendszereiből átvett, Intézményt érintő pótelőirányzatokról a Hivatal gazdasági vezetője az Intézményt értesíti.

Az Intézmény az általa megkötött szerződésekről, támogatásokról köteles a Hivatal gazdasági vezetőjét tájékoztatni.

10. Beszámolás

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

Az Intézmény beszámolóját a Hivatal köteles leadni a Magyar Államkincstár által megadott határidőig.

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

Az Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

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

A Hivatal és az Intézmény külön-külön felelős az Intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. Az Intézmény szakmailag önállóan működik, a költségvetési rendeletben meghatározott előirányzatok felett önálló gazdálkodási joggal rendelkezik. Az Intézmény rendeltetésszerű működését az Intézmény vezetője biztosítja. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezető gondoskodik.

Az Alapító okiratban meghatározottak alapján az intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások az Önkormányzat költségvetésében jelennek meg. Azok előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal feladata.

Az intézményvezető felelős az alapító okiratban az Intézmény részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközök keretei között az eszközök karbantartásáért, felújításáért és pótlásáért.

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat az Intézmény betartani köteles. Az Intézmény a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos rendeletében előírt módon, az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatja és hasznosíthatja.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és az Intézmény 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. Az Intézmény a Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A belső ellenőr az önkormányzat által kötött belső ellenőrzési megállapodás alapján biztosított, az önállóan működő költségvetési szerv számára.

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.

13. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

A közbeszerzések lefolytatását, dokumentálását, nyilvántartását, közzétételi kötelezettséget a Hivatal látja el együttműködve az önállóan működő intézménnyel.

14. Záró rendelkezések

A megállapodás 2023. év hó ... napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Tiszaszentimre, 2023. hó ... nap

Juhászné Papp Irén
jegyző

Ladányi Aranka
intézményvezető

Záradék:

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda, mint önállóan működő költségvetési szerv közti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a Képviselő-testület a/2023.(.....) számú határozatával jóváhagyta.

Munkamegosztási megállapodás

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési 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 elhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 8. § (1)-(4) bekezdéseiben, és a 10. § (5)-(8) bekezdéseiben előírt szempontokat. Az önállóan működő költségvetési szerv jogállásáról a Korm. rendelet II. fejezete rendelkezik.

A munkamegosztási megállapodás a **Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal), mint az irányító szerv által kijelölt, *gazdasági szervezettel rendelkező önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv* és a **Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda** *önállóan működő önkormányzati intézmény* (a továbbiakban: Intézmény), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal azonosító adatai:

Név: Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal 5322.Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

A hivatal törzskönyvi azonosító száma:811701

számlaszáma:70100066-11098065

adószáma:15811703-2-16

A Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda azonosító adatai:

Név: Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda 5362. Tiszaörs, Kossuth út 12.

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma:840671

számlaszáma:70100059-18233274

adószáma:15840675-1-16

A képviselő-testület a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda Alapító Okiratában a Hivatalt jelölte ki a költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátására.

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

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az Intézmény szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és az Intézmény 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.

Az Intézmény a Hivatal 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 szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Hivatal gazdasági vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az Intézmény gazdasági eseményei.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az Intézménynél nem adóttak, így: - könyvvézetés; - leltározás; - terminálon történő utalások; - adatszolgáltatás; - házipénztári feladatok; -munkaügyi feladatok; -stb.

Az Önkormányzat önállóan működő intézménye az alapfeladat ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival jogszabályi felhatalmazásnál fogva rendelkezik, egyéb előirányzatai feletti rendelkezési jogát jelen megállapodás rögzíti.

Az együttműködés az önállóan működő intézmény jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti szakmai önállóságát nem érinti.

Ezen megállapodás – fentiek értelmében – kizárólag a meghatározott pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási és műszaki feladatok ellátására vonatkozatható.

Az önállóan működő intézmény vezetője az általa ellátott gazdálkodási feladatok végrehajtásáért, az előirányzatok feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért egy személyben felel.

A Hivatal gazdasági vezetője jogosult és köteles a megállapodás alapján az önállóan működő intézmény feladataul megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni.

A számviteli adatok rögzítéséért a Hivatal gazdasági vezetője felelős az intézményvezető együttműködése mellett.

A Hivatal gazdasági vezetője felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírászerű végrehajtásáért, a mindenkor költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Intézmény 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 dologi kiadások (ezen belül)

- készletbeszerzés
- egyes szolgáltatások, különféle dologi kiadások

felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a Hivatalt illeti meg. Az Intézmény a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa az önkormányzat költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

Az Intézmény az önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz, és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Hivatal által az Intézmény számára a feladatok fedezetéül a Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet az Intézmény érdekében használ fel.

A Hivatal feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- az Intézmény a költségvetési koncepcióban meghatározott elvek figyelembe vételével javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és értékbeni adataira, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban;
- 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 az Intézmény vezetőjét tájékoztatja, az Intézmény bevonásával gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;

4. Előirányzat módosítás

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

Az Intézmény vezetője az előirányzat módosítási igényét a Hivatal gazdasági vezetője felé jelzi, melyet jóváhagyásra a jegyző a költségvetés módosítás előterjesztésekor a Képviselő-testület elé terjeszt. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

Az Intézmény bevételi és kiadási előirányzatának főösszege, az elért többletbevételekkel, illetve a meghatározott célra átvett vagy pályázati úton nyert bevételek összegével a megfelelő rész előirányzatok felel meg.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal gazdasági vezetője a költségvetési rendelet módosítását követően, a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Intézményt.

Az Intézmény a felhalmozási jellegű kiadási előirányzatait saját hatáskörben nem emelheti fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

5. Pénzkezelés, pénzellátás

Az Intézmény önálló bankszámlával rendelkezik, saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai és az irányító szerv által nyújtott intézményfinanszírozás bevételei jelennek meg. Az Intézmény a kiadásait a saját bankszámlájáról indított kifizetéssel teljesíti. A bankszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik. Az intézményfinanszírozásra vonatkozó szabályokat az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

A pénzkezelés szabályait a mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

Az Intézménynél a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátására a Hivatal pénztárosa jogosult.

Az Intézmény 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 számol el.

- a.) Esetenként az Intézmény egyes, nagyobb összegű vásárlásaihoz készpénzt vehet fel, utólagos elszámolási kötelezettség mellett. Az Intézménynek a készpénz-igényét, a készpénz felvételt megelőzően 3 nappal korábban, előre jeleznie kell. A felvett készpénzzel az elszámolási határidőn belül köteles elszámolni, ettől eltérni csak a Polgármesteri Hivatal vezetőjének vagy helyettesének engedélyével lehet.
- b.) Térítési díjak, szolgáltatási díjak beszedése. A Hivatal pénztárosa szedi be, az Intézmény által vezetett étkezési nyilvántartás alapján.
- c.) Az Intézmény dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára, illetve postai úton, lakcímre történő kiutalással kerül sor. Az étkezési utalványban részesülő dolgozók jegyzékét az Intézmény készíti el, és a Hivatal rendeli meg. Az étkezési utalványok átadására szigorú számadású nyomtatványt kell alkalmazni. Az Intézmény dolgozói létszámában történő változásjelentést a Hivatal munkaügyi ügyintézője részére továbbítja minden hónap 5. napjáig.

6. Előirányzat felhasználás

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 az Intézmény vezetőjének feladat- és hatásköre.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló- lap elkészítése aláírásra), a Hivatal feladata, a Hivatal munkaügyi ügyintézője továbbítja ezen okiratokat a Magyar Államkincstár részére.

Az Intézmény feladata:

- ☐ önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmegtakarítást, és bérmaradványt szabadon felhasználhatja, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igényvel nem járhat, a bérmegtakarítást elsősorban saját költségvetésében keletkezett egyéb többletfelhasználások fedezetére kell, hogy fordítsa,
 - a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentés készít, amit tárgy hónapot követő hónap 5. napjáig a Hivatal részére eljuttat;
 - ellenőrzi a Magyar Államkincstártól érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Hivatal felé;
 - a Képviselő-testület által jóváhagyott pénzmaradvány, illetve a tárgyévi bérmegtakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a Hivatal részére;

☐ egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a Hivatalt.

A Hivatal feladata:

- az Intézmény által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár felé;
- a nem rendszeres juttatásokat számfejtí és átutalja az Intézmény által megadott adatok alapján;
- gondoskodik a Magyar Államkincstár által küldött tájékoztatók, bevallási adatok, számfejtési listák továbbításáról az Intézmény felé.

A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az Intézmény a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett az alábbi előirányzatok felett gyakorolja a rendelkezést: - készletbeszerzés; - szolgáltatás, karbantartás saját hatáskörben; - egyéb dologi kiadások.

Az Önkormányzat a költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében az önállóan gazdálkodó költségvetési szervek előirányzat felhasználásával, és kötelezettségvállalásával kapcsolatban további előírásokról dönthet, melynek végrehajtója a Hivatal.

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

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés-igazolásra vonatkozó előírása tartalmazza, melynek hatálya az Intézményre is kiterjed. Az intézmény működésére a Hivatal számviteli szabályzatgyűjteményében foglaltakat akkor kell alkalmazni, ha arra vonatkozóan az intézmény külön szabályzata eltérő szabályokat nem állapít meg.

Kötelezettségvállalásra az Intézmény nevében a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

A teljesítés igazolására az Intézménynél a kötelezettségvállaló vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés, tényére történő utalás megjelölésével és aláírásával kell igazolni.

Az érvényesítési feladatokat a Hivatal erre kijelölt dolgozói látják el.

Utalványozásra az Intézmény vezetője jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban történhet.

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

A gazdálkodási jogkörök gyakorlása során kötelezettségvállalást, utalványozást, ellenjegyzést, érvényesítést, teljesítésigazolást a Hivatal erre vonatkozó eljárási rendje szerint kell alkalmazni.

A kötelezettségvállalásra és szakmai teljesítés igazolására kijelölt személyekben történt változást az Intézmény köteles a Hivatal gazdasági vezetőjének jelenteni és a személyeket és azok aláírási mintáit rendelkezésre bocsátani.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal – pénzügy - végzi. A Hivatal gazdasági vezetője az Intézmény vezetőjét havonta tájékoztatja az Intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról.

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat az Intézmény szolgáltatja a Hivatal gazdasági vezetője felé.

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az önállóan működő intézmény saját maga látja el:

Ezek a nyilvántartások a következők:

készlet nyilvántartás
eszközök nyilvántartása (szoba leltárak, használatra kiadott eszközök nyilvántartása)
pedagógusokkal kapcsolatos nyilvántartások (túlóra, helyettesítés stb.)
étkezők nyilvántartása

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és az Intézmény közötti információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében személyes megbeszélést tart.

Az Intézmény köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőben megküldeni a Hivatal részére.

Az adatok valódiságáért az Intézmény vezetője a felelős.

A Hivatal az Intézmény költségvetésének teljesítéséről az első három hónapban negyedéves, azt követően havonta halmozott pénzforgalmi beszámolót készít.

Az államháztartás alrendszereiből átvett, Intézményt érintő pótelőirányzatokról a Hivatal gazdasági vezetője az Intézményt értesíti.

Az Intézmény az általa megkötött szerződésekről, támogatásokról köteles a Hivatal gazdasági vezetőjét tájékoztatni.

10. Beszámolás

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvézetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

Az Intézmény beszámolóját a Hivatal köteles leadni a Magyar Államkincstár által megadott határidőig.

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

Az Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

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

A Hivatal és az Intézmény külön-külön felelős az Intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. Az Intézmény szakmailag önállóan működik, a költségvetési rendeletben meghatározott előirányzatok felett önálló gazdálkodási joggal rendelkezik. Az Intézmény rendeltetésszerű működését az Intézmény vezetője biztosítja. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezető gondoskodik.

Az Alapító okiratban meghatározottak alapján az intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások az Önkormányzat költségvetésében jelennek meg. Azok előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal feladata.

Az intézményvezető felelős az alapító okiratban az Intézmény részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközök keretei között az eszközök karbantartásáért, felújításáért és pótlásáért.

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat az Intézmény betartani köteles. Az Intézmény a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos rendeletében előírt módon, az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatja és hasznosíthatja.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és az Intézmény 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. Az Intézmény a Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A belső ellenőr az önkormányzat által kötött belső ellenőrzési megállapodás alapján biztosított, az önállóan működő költségvetési szerv számára.

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.

13. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

A közbeszerzések lefolytatását, dokumentálását, nyilvántartását, közzétételi kötelezettséget a Hivatal látja el együttműködve az önállóan működő intézménnyel.

14. Záró rendelkezések

A megállapodás 2023. év hó napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Tiszaszentimre, 2023.

Juhászné Papp Irén
jegyző

Richter Józsefné
intézményvezető

Záradék:

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda, mint önállóan működő költségvetési szerv közti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2023.(.....) számú, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2023.(.....) számú határozatával jóváhagyta.



Tiszaszentimre Község Polgármesterétől
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2023. október 19-én tartandó ülésére a belső kontrollok működtetésével kapcsolatos döntésről

Tisztelt Képviselő-testület!

A JNSZ Vármegyei Kormányhivatal törvényességi felügyeleti jogkörében megvizsgálta Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján teljesítendő döntéshozatali kötelezettség teljesítését és megállapította, hogy képviselő-testület elmulasztotta megtárgyalni és értékelni a Bkr. 11.§ (2a) bekezdése szerint előírtakat, miszerint: „A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.” ezért az jogszabálysértő.

A képviselő-testületnek 2023. október 21. napjáig kell megtárgyalnia a törvényességi felhívásban foglaltakat és megszüntetni a jogszabálysértést.

A Bkr.11. § (1) bekezdése alapján: „A költségvetési szerv vezetője köteles az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.”

A Bkr. 2.§ 15. pont értelmező rendelkezései alapján a költségvetési szerv vezetője:

c) helyi önkormányzat esetén a jegyző,

e) helyi önkormányzati költségvetési szerv, nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv, a társulás költségvetési szerve és a térségi fejlesztési tanács költségvetési szerve esetén annak vezetője,

Az érintett költségvetési szervek vezetői (Tiszaszentimre Községi Önkormányzat, Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda, Tiszaszentimrei Központi Konyha) a fenti nyilatkozatot megtették, csak a nyilatkozatok a zárszámadási rendelet tervezetével együtt nem kerültek beterjesztésre a képviselő-testület elé, de a MÁK felé a zárszámadáskor megküldésre kerültek. A belső ellenőrzési nyilatkozatok az előterjesztéshez csatolva.

Eleget téve a Bkr. előírásainak és a törvényességi felhívásban foglaltaknak kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

.../2023. (.....) számú Képviselő-testületi határozat:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerének minőségéről szóló nyilatkozatok elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.) 11. § (2a) bekezdésében foglaltakra megtárgyalta a Tiszaszentimre Községi Önkormányzat, a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda, valamint a Tiszaszentimrei Központi Konyha részéről a költségvetési szervek vezetői által a Bkr. 11.§ (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségéről tett nyilatkozatokat és azok tartalmát a bennük foglaltak szerint elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
2. Juhászné Papp Irén jegyző
3. Intézményvezetők székhelyeiken
4. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető
5. Csehné Köteles Rozália belső ellenőr

Tiszaszentimre, 2023. október 11.

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
polgármester



Nyilatkozat

A) Alulírott Juhászné Papp Irén jegyző, a Tiszaszentimre Községi Önkormányzat költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.
- A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: A 2022-es évben felülvizsgálatra került az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata, valamint a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó belső szabályzatok jelentős része. A jogszabályok és a belső szabályzatok biztosítják a szervezet szabályos működésének hátterét. A szervezet foglalkoztatottjai a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően, az egyes jogkörök kijelölésének megfelelően végzik feladataikat.

Működik belsőellenőrzési rendszer.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Elkészült az integrált kockázatkezelési szabályzat, működik az integrált kockázatkezelési rendszer. Működnek a kialakított eljárások, a kockázatok jelentőségének felmérése, hatásainak becslése, kockázatokra adható válaszok meghatározása.

Kontrolltevékenységek: Az ellenőrzési nyomvonal kidolgozása folyamatban van, a gazdálkodáshoz tartozó kontrolltevékenységek működnek, érvényesül a vezetői kontroll. A gazdálkodási szabályzat felülvizsgálata megtörtént, a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés rendje meghatározott. A 2022-es évben a költségvetési szerv működését külső (Magyar Államkincstár) és belső ellenőrzés (belső ellenőr) is vizsgálta. Az ellenőrzések megállapításaira reagálva intézkedési terv készült, a hiányosságok pótlása megtörtént, illetve folyamatban van.

Információs és kommunikációs rendszer: Biztosítottak a megfelelő információs eszközök a kommunikációs feladatok ellátására. A szervezet kis létszámú alkalmazottal dolgozik, ezért biztosított a folyamatos személyes egyeztetés lehetősége.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A belső kontrollrendszer működése a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati hivatallal történő együttműködéssel biztosított. Az ellenőrzési nyomvonal kidolgozása folyamatban van.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen-nem

Tiszaszentimre, 2023. október 5.



Juhász János
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

Nyilatkozat

A) Alulírott Juhászné Papp Irén jegyző, a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.
- A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: A 2022-es évben felülvizsgálatra került az intézmény szervezeti és működési szabályzata, valamint a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó belső szabályzatok jelentős része. A jogszabályok és a belső szabályzatok biztosítják a szervezet szabályos működésének hátterét. A szervezet foglalkoztatottjai a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően, az egyes jogkörök kijelölésének megfelelően végzik feladataikat.
Működik belsőellenőrzési rendszer.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Elkészült az integrált kockázatkezelési szabályzat, működik az integrált kockázatkezelési rendszer. Működnek a kialakított eljárások, a kockázatok jelentőségének felmérése, hatásainak becslése, kockázatokra adható válaszok meghatározása.

Kontrolltevékenységek: Az ellenőrzési nyomvonal kidolgozása folyamatban van, a gazdálkodáshoz tartozó kontrolltevékenységek működnek, érvényesül a vezetői kontroll. A gazdálkodási szabályzat felülvizsgálata megtörtént, a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés rendje meghatározott. A 2022-es évben a költségvetési szerv működését külső (Magyar Államkincstár) és belső ellenőrzés (belső ellenőr) is vizsgálta. Az ellenőrzések megállapításaira reagálva intézkedési terv készült, a hiányosságok pótlása megtörtént, illetve folyamatban van.

Információs és kommunikációs rendszer: Biztosítottak a megfelelő információs eszközök a kommunikációs feladatok ellátására. A szervezet kis létszámú alkalmazottal dolgozik, ezért biztosított a folyamatos személyes egyeztetés lehetősége.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A belső kontrollrendszer működése a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatallal történő együttműködéssel biztosított. Az ellenőrzési nyomvonal kidolgozása folyamatban van.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen-nem

Tiszaszentimre, 2023. október 5.



Juhász József
.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

Nyilatkozat

A) Alulírott Ladányi Aranka, a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.
- A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: A 2022-es évben felülvizsgálatra került az intézmény szervezeti és működési szabályzata, valamint a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó belső szabályzatok jelentős része. A jogszabályok és a belső szabályzatok biztosítják a szervezet szabályos működésének hátterét. A szervezet foglalkoztatottjai a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően, az egyes jogkörök kijelölésének megfelelően végzik feladataikat.

Működik belsőellenőrzési rendszer.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Elkészült az integrált kockázatkezelési szabályzat, működik az integrált kockázatkezelési rendszer. Működnek a kialakított eljárások, a kockázatok jelentőségének felmérése, hatásainak becslése, kockázatokra adható válaszok meghatározása.

Kontrolltevékenységek: Az ellenőrzési nyomvonal kidolgozása folyamatban van, a gazdálkodáshoz tartozó kontrolltevékenységek működnek, érvényesül a vezetői kontroll. A gazdálkodási szabályzat felülvizsgálata megtörtént, a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés rendje meghatározott. A 2022-es évben a költségvetési szerv működését külső (Magyar Államkincstár) és belső ellenőrzés (belső ellenőr) is vizsgálta. Az ellenőrzések megállapításaira reagálva intézkedési terv készült, a hiányosságok pótlása megtörtént, illetve folyamatban van.

Információs és kommunikációs rendszer: Biztosítottak a megfelelő információs eszközök a kommunikációs feladatok ellátására. A szervezet kis létszámú alkalmazottal dolgozik, ezért biztosított a folyamatos személyes egyeztetés lehetősége.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A belső kontrollrendszer működése a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati hivatallal történő együttműködéssel biztosított. Az ellenőrzési nyomvonal kidolgozása folyamatban van.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollrendszer körében:
igen-nem

Tiszaszentimre, 2023. október 5.



.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

Nyilatkozat

A) Alulírott Vad Anikó, a Tiszaszentimrei Központi Konyha költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: A 2022-es évben felülvizsgálatra került az intézmény szervezeti és működési szabályzata, valamint a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó belső szabályzatok jelentős része. A jogszabályok és a belső szabályzatok biztosítják a szervezet szabályos működésének hátterét. A szervezet foglalkoztatottjai a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően, az egyes jogkörök kijelölésének megfelelően végzik feladataikat.

Működik belsőellenőrzési rendszer.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Elkészült az integrált kockázatkezelési szabályzat, működik az integrált kockázatkezelési rendszer. Működnek a kialakított eljárások, a kockázatok jelentőségének felmérése, hatásainak becslése, kockázatokra adható válaszok meghatározása.

Kontrolltevékenységek: Az ellenőrzési nyomvonal kidolgozása folyamatban van, a gazdálkodáshoz tartozó kontrolltevékenységek működnek, érvényesül a vezetői kontroll. A gazdálkodási szabályzat felülvizsgálata megtörtént, a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés rendje meghatározott. A 2022-es évben a költségvetési szerv működését külső (Magyar Államkincstár) és belső ellenőrzés (belső ellenőr) is vizsgálta. Az ellenőrzések megállapításaira reagálva intézkedési terv készült, a hiányosságok pótlása megtörtént, illetve folyamatban van.

Információs és kommunikációs rendszer: Biztosítottak a megfelelő információs eszközök a kommunikációs feladatok ellátására. A szervezet kis létszámú alkalmazottal dolgozik, ezért biztosított a folyamatos személyes egyeztetés lehetősége.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A belső kontrollrendszer működése a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati hivatallal történő együttműködéssel biztosított. Az ellenőrzési nyomvonal kidolgozása folyamatban van.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Tiszaszentimre, 2023. október 5.



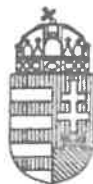
Vad János
.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás



JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK VÁRMEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

HATÓSÁGI FŐOSZTÁLY
TÖRVÉNYESSÉGI FELÜGYELETI OSZTÁLY

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
részére
Tiszaszentimre
Hősök tere 7.
5322

Iktatószám: JN/24/00592/2023.

Tárgy: Törvényességi felhívás a belső kontrollok működtetésével kapcsolatos
döntéshozatalra

Melléklet: -

Ügyintéző: Szabó Anita
Telefon: 56/795-716

Tisztelt Képviselő-testület!

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 132. § (3) bekezdés c) pontjában foglalt törvényességi felügyeleti jogkörében megvizsgálta Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) alapján teljesítendő döntéshozatali kötelezettségei teljesítését, és megállapította, hogy a Bkr-ben előírtakat a képviselő-testület nem teljesítette, ezért az az I. pontban leírtak miatt jogszabálysértő.

Minderre tekintettel az Mötv. 134. § (1) bekezdése valamint a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012. (VI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 8. § (3) bekezdés b) pontja alapján felhívom, hogy

- 2023. október 21. napjáig tárgyalja meg a törvényességi felhívásban foglaltakat és szüntesse meg a jogszabálysértést,
- a jövőben tartózkodjon a hasonló jellegű jogszabálysértések elkövetésétől és
- intézkedéséről (vagy egyet nem értéséről) legkésőbb a törvényességi felhívásban megjelölt határidő leteltét követő 3 napon belül értesítsen.

I.

1. A Bkr. 11. § (2a) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.

Az NJT-TFIK felületén megküldésre került jegyzőkönyvek alapján megállapítható, hogy a képviselő-testület elmulasztotta megtárgyalni és értékelni a Bkr. 11. § (2a) bekezdése szerint előírtakat.

II.

Törvényességi felügyeleti jogköröm az Mötv. 132. § (1) bekezdés a) pontján, a (3) bekezdés c) pontján alapul. A törvénytértés megszüntetésére az Mötv. 134. § (1) bekezdése, valamint a Korm. rendelet 8. § (3) bekezdés b) pontja alapján szabtam határidőt, melyek elmulasztása esetén az Mötv. 134. § (2) bekezdésében meghatározott jogkövetkezmény elrendelését kezdeményezhetem.

Szolnok, 2023. szeptember „07.”

Tisztelettel:

Dr. Berkó Attila főispán

nevében és megbízásából kiadmányozó

Dr. Ligetné Nemes Katalin
osztályvezető



A dokumentum elektronikusan hitelesített.
Dátum: 2023.09.15 21:30:41
Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
Kiadmányozta: TFIK TFIK



Tiszaszentimre Község Polgármesterétől
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2023. október 19-én tartandó ülésére
Tiszaszentimre, Belsőkerület út és Bartók B. úton lévő ingatlanok értékesítéséről

Willem Worst Tiszaszentimre, Bartók B. út 4. sz. alatti lakos kérelemmel fordult a képviselő-testülethez, melyben leírta, hogy szeretné a lakóháza szomszédságában lévő Belsőkerület és Bartók B. úton lévő belterületi 974, 975, 977, 982, 984, 987, 990/1, 990/2, 991, 993, 994, 998, 999. hrsz-ú ingatlanokat megvásárolni.

A kérelmező két kérelmet nyújtott be, egyet a 974, 975, 977, 982, 984 hrsz-ú ingatlanok megvásárlására, később pedig még egyet a 987, 990/1, 990/2, 991, 993, 994, 998, 999. hrsz-ú ingatlanok megvásárlására.

A képviselő-testület az 50/2023. (III.30.) számú határozatában előzetesen kötelezettséget vállalt arra, hogy a tulajdonát képező 974, 975, 977, 982, 984 hrsz-ú ingatlanokat 1.000.-Ft/m² áron értékesíti a kérelmező részére 2023. szeptember 30. napját követően, mivel a kért ingatlanok a Start közmunkaprogram keretében művelés alatt álltak, így azok csak a gazdasági év végét követően értékesíthetők.

A kérelmező később benyújtott még egy kérelmet a többi ingatlan megvásárlására is.

Kérem, hogy az előterjesztés megvitatása után, figyelemmel a képviselő-testület 50/2023. (III.30.) számú határozatában foglaltakra is, hozzák meg döntésüket.

Határozati javaslat:

.../2023. (.....) számú Képviselő-testületi határozat:

Tiszaszentimre, belterület 974, 975, 977, 982, 984, 987, 990/1, 990/2, 991, 993, 994, 998, 999. hrsz-ú ingatlanok értékesítéséről

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Willem Worst Tiszaszentimre, Bartók B. út 4. sz. alatti lakosnak a

- Tiszaszentimre, Belsőkerület út 974. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 1476 m² alapterületű ingatlanra,
- Tiszaszentimre, Belsőkerület út 975. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 1288 m² alapterületű ingatlanra,
- Tiszaszentimre, Belsőkerület út 977. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 2699 m² alapterületű ingatlanra,
- Tiszaszentimre, Belsőkerület út 982. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 681 m² alapterületű ingatlanra,
- Tiszaszentimre, Belsőkerület út 984. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 3160 m² alapterületű ingatlanra
- Tiszaszentimre, Bartók B. út 987. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 148 m²

alapterületű ingatlanra

- Tiszaszentimre, Belsőkert út 990/1. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 555 m² alapterületű ingatlanra

- Tiszaszentimre, Belsőkert út 990/2. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 928 m² alapterületű ingatlanra

- Tiszaszentimre, Bartók B. út 991. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 182 m² alapterületű ingatlanra

- Tiszaszentimre, Belsőkert út 993. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 719 m² alapterületű ingatlanra

- Tiszaszentimre, Belsőkert út 994. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 2152 m² alapterületű ingatlanra

- Tiszaszentimre, Belsőkert út 998. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 1401 m² alapterületű ingatlanra

- Tiszaszentimre, Belsőkert út 999. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 2022 m² alapterületű ingatlanra vonatkozó ingatlanvásárlási kérelmét.

A Képviselő-testület a fenti ingatlanokat értékesíti a kérelmező részére.

Az ingatlanok eladási árát a képviselő-testület 1.000.-Ft/m² összegben határozza meg.

Az ingatlanok együttes eladási ára: 17.411.000.-Ft, azaz tizenhétmillió-négyszáztizenegyezer Ft, amely összeget a vevő egy összegben, a szerződés aláírásakor köteles megfizetni az eladó önkormányzat részére.

A Képviselő-testület a jogügylet lebonyolításával és a szerződés aláírásával Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármestert bízta meg.

Felelős: polgármester

A határozatról értesülnek:

1. Vevő lakcímén
2. Polgármester
3. Jegyző
4. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Tiszaszentimre, 2023. október 11.


Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
polgármester





Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Polgármester
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2023. október 19-én tartandó ülésére a Tiszaszentimre, Belsőkert út 1003. és 1004. hrsz-ú ingatlanok értékesítéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 21/2023. (II.15.) számú határozatában kötelezettséget vállalt arra, hogy a kérelmező, Fáskerti Györgyi Budapest, Kvasz u. 3. fszt. 3. alatti lakosnak értékesíti az önkormányzat tulajdonában lévő Tiszaszentimre, Belsőkert út 1003. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 1426 m² alapterületű, valamint a Tiszaszentimre, Belsőkert út 1004. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 1685 m² alapterületű ingatlanokat szeptember 30. napját követően, mivel az ingatlanok a Start közmunkaprogram keretében művelés alatt álltak. A képviselő-testület az ingatlanok árát 1.000.-Ft/m² összegben határozta meg.

A kérelmező időközben kérelmet nyújtott be a képviselő-testülethez, melyben leírta, hogy továbbra is fenntartja ingatlanvásárlási kérelmét, azzal, hogy a vételár 20%-át a szerződés aláírása napján, a fennmaradó 80%-ot pedig 2024. március 31-ig vállalja kifizetni.

A vételár fentiek szerinti kifizetésének akadályja nincs.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztésem megvitatása után, hozzák meg döntésüket!

Határozati javaslat:

...../2023.(.....) számú Képviselő-testületi határozat:

Tiszaszentimre, Belsőkert út 1003. és 1004. hrsz-ú ingatlanok értékesítéséről

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta Fáskerti Györgyi Budapest, Kvasz u. 3. fszt. 3. alatti lakos ingatlanvásárlási kérelmét.

A Képviselő-testület, figyelemmel a 21/2023. (II.15.) számú határozatában foglaltakra is, értékesíti Fáskerti Györgyi Budapest, Kvasz u. 3. fszt. 3. alatti lakos részére az önkormányzat tulajdonában lévő Tiszaszentimre, Belsőkert út 1003. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 1426 m² alapterületű, valamint a Tiszaszentimre, Belsőkert út 1004. hrsz-ú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű, 1685 m² alapterületű ingatlanokat.

Az ingatlanok eladási árát a képviselő-testület 1.000.-Ft/m² összegben határozza meg.

Az ingatlanok együttes eladási ára 3.111.000.- Ft, azaz Hárommillió-száztizenegyezer forint. A vevő a vételár 20%-át, azaz 622.200.-Ft-ot, mint foglalót a szerződés aláírásakor, a fennmaradó 80%-ot, azaz 2.488.800.-Ft-ot pedig 2024. március 31-ig fizeti meg az eladó önkormányzat részére.

A Képviselő-testület a tulajdonjog bejegyzéséhez a teljes vételár kifizetését követően járul hozzá.

A Képviselő-testület a jogügylet lebonyolításával és a szerződés aláírásával Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármestert bízta meg.

Határidő: szerződés aláírására 2023. november 30.

Felelős: polgármester

A határozatról értesülnek:

- 1.) Vevő lakcímén
- 2.) Polgármester
- 3.) Jegyző
- 4.) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Tiszaszentimre, 2023. október 13.


Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
polgármester





Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Polgármester
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2023. október 19-én tartandó ülésére zártkerti ingatlanok
értékesítéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Mató Milán Tiszaszentimre, Fő út 29. sz. alatti lakos ingatlanvásárlási kérelmet nyújtott be a képviselő-testülethez.

Kérelmében leírta, hogy szeretné megvásárolni az önkormányzat tulajdonában lévő tiszaszentimrei 1298. hrsz-ú, zártkerti szántó művelési ágú 718 m² alapterületű, 1,74 AK értékű, valamint a tiszaszentimrei 1299. hrsz-ú, zártkerti szántó művelési ágú, 1680 m² alapterületű, 4,08 AK értékű ingatlanokat. Kérelmében leírta, hogy a szomszédos területek a saját tulajdonában vannak. A kérelmező földműves igazolással és Aranykalászos gazda képesítéssel rendelkezik. A kért ingatlanokért 450.000.-Ft vételárat ajánlott.

A kérelem kapcsán az önkormányzat által foglalkoztatott mezőgazdával egyeztetünk. Véleménye szerint az értékesítés indokolt, az érintett területek művelése az önkormányzat számára nem gazdaságos, túl keskeny földterületekről van szó. A térképmásolat az előterjesztés melléklete.

Az ajánlott vételár a helyben szokásos vételárnak megfelelő.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztésem megvitatása után, hozzák meg döntésüket!

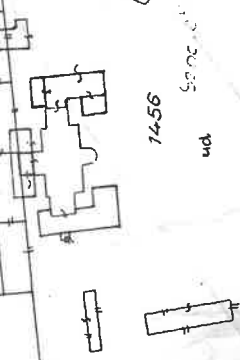
Tiszaszentimre, 2023. október 13.

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
polgármester



1/1	X	1455 \$
2/2	K	\$ 1454
1433	\$	
14	K	1453 \$
435	K	1452 \$ K
436	\$	1451 \$
437	X	1450 \$
438/1	\$	1449 \$
1438/2	K	1448 \$
1439	\$	
1440/1	X \$	
1440/2	\$	
X	1441	

1309	b	1305	1306	1232
1308	a \$	1307	1308	1235 K
1303	b	1309	1310	a \$
1302	b	1311	1312	a \$
1296	a \$	1297	1298	a \$
1295	b \$	1299	1300	a \$
1294	b \$	1301	1302	a \$
1293	b \$	1303	1304	a \$
1292	K	1305	1306	a \$
1291	b K	1307	1308	a \$
1290	b K	1309	1310	a \$
1286	1.5	1311	1312	a \$
1285	1.5	1313	1314	a \$
1283	1.5	1315	1316	a \$
1281	1.5	1317	1318	a \$
1280	1.5	1319	1320	a \$
1279/2	1.5	1321	1322	a \$
1279/1	1.5	1323	1324	a \$



0240
1456
SINGLES

2163

2192

2191