

Elek Város Önkormányzata
Elek, Gyulai út 2.

982-4/2016

ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLETI
JEGYZŐKÖNYVE

2016. március 21.

Elek Város Önkormányzata
5742 Elek, Gyulai út 2.

982-4/2016

JEGYZŐKÖNYV

Készült Eleken, a 2016. március 21.-én megtartott önkormányzati képviselő-testületi ülésről.

Az ülés helye: az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal tanácsterme.

Jelen voltak:

1. Pluhár László polgármester
2. Dr. Heimné Máté Mária alpolgármester
3. Turóczy András alpolgármester
4. Dávid Rémusz képviselő
5. Lukács László képviselő
6. Pelle László képviselő
7. Zsidó Ferenc György képviselő

Meghívottként jelen voltak: Dr. Kerekes Éva jegyző, Dr. Zelenyánszkiné Dr. Püspöki Eszter aljegyző, Jenei Zoltánné osztályvezető.

A jegyzőkönyvet Boruzs Edit osztályvezető vezette.

Pluhár László polgármester köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy a képviselő-testület határozatképes, majd megnyitotta az ülést. Jegyzőkönyv-hitelesítőnek Turóczy András alpolgármestert és Pelle László képviselőt javasolta elfogadásra. Kérte, hogy aki javaslattal egyetért, azt kézfelnyújtással jelezze.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

27/2016. (III. 21.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete a jegyzőkönyv hitelesítésre Turóczy András alpolgármestert és Pelle László képviselőt kérte fel.

Pluhár László polgármester a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztató keretén belül tájékoztatót, hogy a meglévő orvos rendelő épülete mellé fog megépítésre kerülni a fogorvosi rendelő. Az építési engedélyes tervek elkészültek, jelenleg az engedélyeztetési eljárás van folyamatban. Remélte, hogy az engedélyek időben kiadásra kerülnek és elkezdődhet a fogorvosi rendelő kialakítása. Megkérdezte, hogy van-e valakinek kérdése?

Mivel kérdés, hozzászólás nem érkezett, kérte, hogy fogadják el a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül
7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

28/2016. (III. 21.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja lejárt idejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést.

Pluhár László polgármester ezt követően ismertette a napirendi pontokat. Megkérdezte, hogy van-e valakinek módosító javaslata. Mivel módosító javaslat nem érkezett, kérte, hogy fogadják el a napirendi pontokat.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül
7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

29/2016. (III. 21.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:


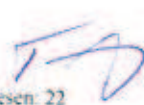
Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadta a napirendi pontokat.

N A P I R E N D

Előadó

Jelentés a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| I. Elek Város Fejlődéséért Közalapítvány működésének áttekintése | Zsidó Ferenc György
Kuratórium elnöke |
| II. 2016. év Közbeszerzései terv megtárgyalása | Pluhár László
polgármester |
| III. 2015. évi költségvetés módosítása
(pótanyagban kerül megküldésre) | Pluhár László
polgármester |
| IV. 2015. évi Belső ellenőrzési jelentés megtárgyalása | Pluhár László
polgármester |
| V Egyebek, bejelentések | |
| a. Pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásra kötött megállapodások megkötése | |
| b. 2016. évi vízterhelési egységdíjak elfogadása | |
| c. Körösi Vízgazdálkodási Társulat támogatás kérelmének megtárgyalása | |
| VI. Zárt ülés | |
| a. Lakossági kérelmek | |

 
3. oldal, összesen: 22

I. Napirendi pont: Elek Város Fejlődéséért Közalapítvány működésének áttekintése

Zsidó Ferenc György képviselő, kuratórium elnöke ismertette, hogy Alapítványunk - a **2015.01.01.-től 2015.12.31.-ig** terjedő időszakban - az alábbi feladatokat látta el, összhangban az Alapító Okiratában meghatározottak szerint. Az Alapítvány célja: Elek város élhetőbbé tételének segítése, a város közigazgatási területén a terület és településfejlesztési, környezetvédelmi valamint közoktatási és közművelődési célok megvalósulásának segítése. Elek város önkormányzata intézményi infrastruktúrájának EU konformmá tétele, működésének segítése és a határon átnyúló kapcsolatok ápolása. Ezt követően ismertette a 2015. december 31.-i állapotnak megfelelő bevételeket, kiadásokat az alábbiak szerint:

BEVÉTELEK 2015. december 31.

Sorszám	A tétel megnevezése	Adatok Ft-ban	
			Tárgyév
	Nyitó egyenleg (2015. január 01.)		1 190 911,-
	Magánszemélyek felajánlása		6 800 000,-
	Kamat		387,-
	Önkormányzati / egyéb bevétel		125 050,-
	Apeh 1%-os felajánlás		0,-
	Források összesen		8 116 348,-

KIADÁSOK 2015. december 31.

Sorszám	A tétel megnevezése	Adatok Ft-ban	
			Tárgyév
	Banki ktg- adminisztrációs ktg		34 413,-
	Idősek Otthonának támogatása		5 000 000,-
	Kiadás összesen		5 034 413,-

A közhasznúsági jelentés képviselő-testület által történt elfogadását követően megjelentetésre kerül a helyi kábeltelevízióban és Eleki Aktuálisban. Hangsúlyozta, hogy a kuratórium 5 taggal rendelkezik, akik díjazásban nem részesülnek. Az Alapítvány tavalyi évben sem felelt meg a közhasznúsági feltételeknek, valamint az 1%-os felajánlásokat sem tudta fogadni. Az alapítványnak felajánlók körét szeretné szélesíteni.

Pluhár László polgármester megköszönte a tájékoztatást. Megkérte a bizottságokat, hogy ismertessék határozati javaslatukat.

Zsidó Ferenc György képviselő, PTKB elnök ismertette, hogy a Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság az előterjesztésnek megfelelően elfogadásra javasolja a képviselő-testület számára Elek Város Fejlődéséért Közalapítvány 2015. évi közhasznúsági jelentést.

Dávid Rémusz képviselő, ÜSZB elnök ismertette, hogy az Ügyrendi és Szociális Bizottság az előterjesztésnek megfelelően elfogadásra javasolja a képviselő-testület számára Elek Város Fejlődéséért Közalapítvány 2015. évi közhasznúsági jelentést.

Pluhár László polgármester megkérdezte, hogy van-e valakinek kérdése.

Turóczy András alpolgármester jelezte, hogy az Alapítvány jelen pillanatban nem tudja befogadni az 1%-os felajánlásokat, de amennyiben a lakosság nem ajánlja fel másnak, akkor az államé lesz. Mindenkinek köszöni, aki fel szeretne volna adni az 1%-át.

Dr. Heimné Máté Mária alpolgármester ismertette, hogy Elek Városának van két olyan alapítványa, pontosan a Riha Ilona Alapítvány, valamint az Eleki Gyermekéinkért Alapítvány, amely alapítványoknak az a célja, hogy az eleki általános iskola tanulóinak könyvjutalmakat, kirándulást, támogatást szerezzenek. Ezen két alapítvány fogadja tudja az 1%-os felajánlásokat, melyet köszönettel vesz. Nagyon fontosnak tartotta ezen két alapítvány támogatását, hiszen ezáltal az eleki gyermekek támogatják.

Pluhár László polgármester szerint nagyon jó lenne, ha ezen két alapítvány neve, adószáma megjelenne a soron következő Eleki Aktuálisban. Kérte, hogy aki egyetért az Elek Város Fejlődéséért Közalapítvány 2015. évi közhasznúsági jelentésével, azt kézfelnyújtással jelezze.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül
7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

30/2016. (III. 21.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja Elek Város Fejlődéséért Közalapítvány 2015. évi közhasznúsági jelentését.

Felelős: Pluhár László polgármester
Zsidó Ferenc György kuratórium elnöke
Határidő: azonnal

II. Napirendi pont: 2016. év Közbeszerzési terv megtárgyalása

Pluhár László polgármester ismertette hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény előírja a helyi önkormányzat és minden költségvetési szerv számára a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési terv készítését az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A 2016. évi közbeszerzési tervben a már ismert beszerzések találhatóak. Nagyon sok pályázati kiírás még függőben van, így az előterjesztés melléklete időközben változhat. Ismertette, hogy a kiküldött melléklet felülvizsgálatra került, két sor kivételre került. Hangsúlyozta, hogy ezen módosítás összhangban van a közbeszerzési törvénnyel. Kérte a bizottságokat, hogy ismertessék határozati javaslatukat.

Zsidó Ferenc György képviselő, PTKB elnök ismertette, hogy a Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság az előterjesztésnek megfelelően elfogadásra javasolja a 2016. évi Közbeszerzési tervet.

Dávid Rémusz képviselő, ÜSZB elnöke ismertette, hogy az Ügyrendi és Szociális Bizottság az előterjesztésnek megfelelően a elfogadásra javasolja a 2016. évi Közbeszerzési tervet.

Pluhár László polgármester megkérdezte, hogy van-e valakinek kérdése. Jelezte, hogy a későbbi pályázati kiírásoknak megfelelően a táblázat bővíthető. Bizott is benne, hogy bővíteni kell majd ezen mellékletet. Kérte, hogy aki egyetért a 2016. év Közbeszerzései tervvel, azt kézfelnyújtással jelezze.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi

határozatot hozta:

31/2016. (III. 21.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:

Elek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Elek Város Önkormányzatának 2016. évre vonatkozó közbeszerzési tervét megtárgyalta és a melléklet szerint azt elfogadta.

Felelős: polgármester

Határidő: 2016. március 31.

III. Napirendi pont: 2015. évi költségvetés módosítása

Pluhár László polgármester elmondta, hogy az előterjesztés póttanyagban került megküldésre a képviselők számára, és a bizottságok meg tudták tárgyalni. Megkérdezte Jenei Zoltánné osztályvezetőt, hogy kíván-e szóbeli kiegészítéssel élni.

Jenei Zoltánné osztályvezető nemmel válaszolt.

Zsidó Ferenc György képviselő, PTKB elnök ismertette, hogy a bizottság ülésén osztályvezető asszony részletes magyarázatot adott a módosítás okaira. Az önkormányzati hivatal az előírásoknak megfelelően határidőre előkészítette a 2015. évi költségvetési rendelet módosítását. A 2015. évi költségvetési beszámoló elkészítése előtt az önkormányzatnak adatszolgáltatást kellett a Kincstár felé teljesíteni 2016. február 5-i határidőre. Ezt az adatszolgáltatást és az éves beszámoló elkészítését a Kincstár által alkalmazott programmal kell teljesítenünk. Ebben a programban a költségvetési rendelet módosítását követően módosításokat hajtottak végre, amelyek miatt bizonyos előirányzat és teljesítési sorokon adat már nem szerepelhet, illetve negatív maradványt sem lehet bemutatni. Az intézményeknél a 2014. évi maradvány negatív előjelű volt. Ennek következtében felül kellett vizsgálnunk a 2016. február 22-én elfogadott költségvetési rendeletünket és az alábbi módosítások átvezetését kell végrehajtanunk. Ismertette, hogy a Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság az előterjesztésnek megfelelően elfogadásra javasolja a 2015. évi költségvetés módosítását.

Dávid Rémusz képviselő, ÜSZB elnök ismertette, hogy az Ügyrendi és Szociális Bizottság az előterjesztésnek megfelelően a elfogadásra javasolja a 2015. évi költségvetés módosítását.

Pluhár László polgármester analitikai pontosítás szükséges, mely törvényi változás következtében keletkezett. Kérte, hogy aki egyetért a 2015. évi költségvetés módosításával, azt kézfelnyújtással jelezzék.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül
7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül
megalkotta a:

**Elek Város Önkormányzata Képviselő-testület
4/2016.(III. 23.) önkormányzati rendeletét**

**Az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 2/2015. (II.24.) számú rendelet
módosításáról**

IV. Napirendi pont: 2015. évi Belső ellenőrzési jelentés megtárgyalása

Pluhár László polgármester ismertette, hogy a belső ellenőri feladatokat Galuska Józsefné végzi el, aki korábban az önkormányzat könyvvizsgálója volt. Elmondta, hogy a belső ellenőr generális hibát nem talált. Beszámolójában hangsúlyozta, hogy Elek város önkormányzata, hogy már több évvel ezelőtt bevezette a TITÁN rendszert.

Zsidó Ferenc György képviselő, PTKB elnök ismertette, hogy a vizsgálat kiemelte, hogy az önkormányzat a TITÁN rendszert több évvel ezelőtt bevezette és hiányosságot nem talált. Elmondta, hogy a Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság az előterjesztésnek megfelelően elfogadásra javasolja a 2015. évi Belső ellenőrzési jelentést.

Dávid Rémusz képviselő, ŰSZB elnök ismertette, hogy az Ügyrendi és Szociális Bizottság az előterjesztésnek megfelelően a elfogadásra javasolja a 2015. évi Belső ellenőrzési jelentést.

Pluhár László polgármester hangsúlyozta, hogy a könyvelésben komoly, precíz munka folyik. Szerencsésen évekkel ezelőtt jó program került kiválasztásra. Kérte, hogy aki egyetért a 2015. évi belső ellenőrzési jelentéssel, azt kézfelnyújtással jelezze.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül
7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi
határozatot hozta:

32/2016. (III. 21.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:

Elek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a 2015. évi belső ellenőrzésről szóló jelentést, valamint a 2015. évi belső ellenőrzés megállapításaihoz készített Intézkedési Tervet.

Felelős: Pluhár László polgármester

Dr. Kerekes Éva jegyző

Jenei Zoltánné osztályvezető

Határidő: értelem szerint

V. Napirendi pont: Egyebek, bejelentések
a. Pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kötött megállapodások megkötése

Pluhár László polgármester felkérte aljegyző asszonyt, hogy ismertesse az előterjesztést.

Dr. Zelenányszkiné Dr. Püspöki Eszter aljegyző ismertette, hogy az államháztartásról szóló törvény szerint 10. § szerint, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet szerint elkészültek a munkamegosztási megállapodás-tervezetek az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal és a Napköziotthonos Óvoda, a Naplemente Idősek Otthona, valamint a Reibel Mihály Város Művelődési Központ és Könyvtár között, amelyeket kérte, hogy megtárgyalásuk után elfogadni szíveskedjenek.

Zsidó Ferenc György képviselő, PTKB elnök ismertette, hogy ezen Pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kötött megállapodások minden évben elkészültek. A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság az előterjesztésnek megfelelően elfogadásra javasolja a Pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kötött megállapodások megkötését.

Dávid Rémusz képviselő, ÜSZB elnök ismertette, hogy az Ügyrendi és Szociális Bizottság az előterjesztésnek megfelelően elfogadásra javasolja a Pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kötött megállapodások megkötését.

Pluhár László polgármester ismertette a határozati javaslatot: Elek Város Önkormányzata Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja az Eleki Közös Önkormányzat Hivatal és a Napköziotthonos Óvoda, a Naplemente Idősek Otthona, valamint a Reibel Mihály Város Művelődési Központ és Könyvtár közötti együttműködési megállapodást az előterjesztés szerint elfogadja. Kérte, szavazzanak.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi

határozatot hozta:

33/2016. (III. 21.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:

Elek Város Önkormányzata Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja az Eleki Közös Önkormányzat Hivatal és a Napköziotthonos Óvoda, a Naplemente Idősek Otthona, valamint a Reibel Mihály Város Művelődési Központ és Könyvtár közötti együttműködési megállapodást az alábbiak szerint:

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Eleki Közös Önkormányzati Hivatal (5742 Elek, Gyulai út 2. képviselője: Dr. Kerekes Éva jegyző), (továbbiakban: **Hivatal**), valamint

Napköziotthonos Óvodák (5742 Elek, Kétegyházi út 20. képviselője: Gál Attiláné mb. intézményvezető) (továbbiakban: **Intézmény**) között, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ámr.) 9. § (5) bekezdés a) pontja és az (5a) bekezdése alapján az alábbiak szerint:

A megállapodás tárgya

A gazdasági szervezettel nem rendelkező Intézmény Ámr. 9. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátásával összefüggő **munkamegosztás és felelősségvállalás rendjének szabályozása.**

A felek megállapodnak abban, hogy megállapodásuk során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet, a mindenkor érvényes adójogszabályok és Költségvetési törvény, valamint a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő egyéb jogszabályok szerint járnak el.

Az együttműködés általános szempontjai

- I. Az Intézmény és a pénzügyi-gazdasági feladatai ellátására kijelölt önállóan működő és gazdálkodó Hivatal együttműködésének célja a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos gazdálkodás feltételeinek megteremtése.
- II. Az együttműködés nem csorbíthatja az Intézménynek a jogkörébe tartozó előirányzatok feletti gazdálkodási, szakmai döntési rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- III. A Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, elsősorban pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési jogkörének gyakorlása és a gazdasági folyamatokba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint az önkormányzati belső ellenőrzési feladatok ellátása útján biztosítja az Intézmény szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodásának feladatait.
- IV. Az önállóan működő és gazdálkodó Hivatal köteles ellátni mindazokat a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási, az Intézmény működtetésével, a beruházásokkal kapcsolatos feladatokat, amelyek szervezeti és személyi feltételeivel a Intézmény nem rendelkezik.

Az előirányzatok feletti rendelkezési jog

Az Intézmény minden előirányzata felett korlátozás nélkül rendelkezik.

Az intézményi gazdálkodás személyi feltételei

Az Intézmény pénzügyi, gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el. A feladatok ellátása során az intézmény vezetőjével kapcsolatot tart.

Az együttműködés területei

- I. Az éves költségvetés tervezése
- II. Az éves költségvetési előirányzat módosítása
- III. Az előirányzatok felhasználása, nyilvántartása
- IV. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás
- V. A pénzkezelés rendje
- VI. Munkaerő gazdálkodás, nyilvántartás



- VII. A számviteli, könyvvezetési feladatok ellátása
- VIII. Az analitikus nyilvántartási rendszer
- IX. Adatszolgáltatás, információszolgáltatás
- X. A beszámolási kötelezettség teljesítése
- XI. Működtetés, tárgyi eszköz felújítás, beruházás és vagyonkezelés
- XII. Szabályozás, szabályzatkészítés
- XIII. Selejtezés és leltározás
- XIV. Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés
- XV. A pályázatok kezelése és pénzügyi nyilvántartása, elszámolása

I. Az éves költségvetés tervezése

Az Intézmény költségvetésének előkészítését a Hivatal végzi el. A költségvetés elfogadását követően a Hivatal gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről.

II. Az éves költségvetési előirányzat módosítása

A Hivatal évközben figyelemmel kíséri a tárgyévi költségvetést érintő gazdasági folyamatokat és szükség esetén kezdeményezi az Intézmény vezetőjénél az előirányzat módosítását, átcsoportosítását. A kezdeményezésnek tartalmaznia kell a változtatási igény szakmai és/vagy pénzügyi szempontból történő indokolását. Az Intézményvezető döntése alapján a Hivatal az előirányzat módosítást nyilvántartásba veszi.

III. Az előirányzatok felhasználása, nyilvántartása

Az előirányzat felhasználására a Hivatal belső szabályzataiban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni. A Hivatal a kiemelt előirányzatokról előirányzat nyilvántartást vezet.

IV. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás

A kötelezettségvállalás joga az Intézményvezetőt illeti meg a saját döntése alapján.

Pénzügyi ellenjegyzésre a Hivatal gazdasági vezetője jogosult. A teljesítések igazolására az Intézményvezető jogosult. Az érvényesítési feladatot a Hivatal megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozója végezheti el.

Az utalványozási jogkört a Polgármester gyakorolja. Az egyéb, itt nem szabályozott kérdésekre a Hivatal belső szabályzatainak előírásai az irányadók.

V. A pénzkezelés rendje

A Intézmény önálló elkülönített bankszámlával rendelkezik, mely feletti rendelkezési jogosultságra a Hivatal gazdálkodási szabályzatainak az előírásai vonatkoznak. A Intézménynek pénztára nincs, készpénzes tranzakciót nem bonyolít.

VI. Munkaerő gazdálkodás, nyilvántartás

Az Intézmény megállapodásában és a jelen munkamegosztási megállapodásban foglalt feladatok ellátásának biztosítására létesített foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos munkaügyi feladatokat a Hivatal látja el.

VII. A számviteli, könyvvezetési feladatok ellátása

A számviteli (főkönyvi) könyveléssel kapcsolatos feladatokat a Hivatal végzi.

VIII. Az analitikus nyilvántartási rendszer

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszert a Hivatal vezeti.

IX. Adatszolgáltatás, információszolgáltatás

A Intézmény költségvetése, a költségvetés végrehajtása, a zárszámadása során az Államháztartás felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségeket a Hivatal teljesíti. A Hivatal teljesíti továbbá az Intézmény részére az információszolgáltatási feladatokat.

X. A beszámolási kötelezettség teljesítése

A Hivatal a költségvetési év első félévéről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a költségvetési évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít.

Ugyancsak elkészíti az Intézményvezetőnek benyújtandó számszaki részeket indokoló, illetve a pénzügyi teljesítésről szóló tájékoztatót.

XI. Működtetés, tárgyi eszköz felújítás, beruházás és vagyonkezelés

A tárgyi eszközök és készletek főkönyvi nyilvántartását és a tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a Hivatal-, a készletek analitikus nyilvántartását az Intézmény vezeti. Ennek során a bevételek, felhasználások és más csökkenések és növekedések alapbizonylatait kiállítják, és folyamatosan egyeztetnek a főkönyvi könyveléssel. A készletváltásról az Intézmény kimutatást készít a főkönyvi könyvelés részére. Az ágazati jogszabályoknak megfelelő szakmai nyilvántartás vezetése az Intézmény feladata.

XII. Szabályozás, szabályzatkészítés

A Hivatal a számvitel és egyéb gazdálkodási szabályzatainak hatályát az Intézményre is kiterjeszti.

XIII. Selejtezés és leltározás

A Hivatal vezetőjének iránymutatása alapján az Intézmény elvégzi az év végi leltározást, előkészíti és végrehajtja az esedékes selejtezéseket. Az Intézmény leltárának összesítése és kiértékelése, valamint a selejtezés előírászerű bizonylatolása a Hivatal feladata. A nyilvántartási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása az Ügyrend, valamint a leltározási és selejtezési szabályzatai alapján történik.

XIV. Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés

A Hivatal az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés megszervezéséről, működtetéséről. Az ügyintézői munkafolyamatokba épített ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat az egymást követő munkafolyamatok ellátása (pl. szakmai teljesítésigazolások, és az ezeket követő érvényesítések), illetve a vezetői szintű kötelezettségvállalások, és azok ellenjegyzései, valamint az előzetes vagy utólagos vezetői ellenőrzések keretében kell ellátni a belső szabályzatokban meghatározottak szerint. A vezetői ellenőrzést szintén a belső szabályzatokban meghatározottak szerint látja el.

XV. A pályázatok kezelése és pénzügyi nyilvántartása, elszámolása

A Hivatal kezeli és nyilvántartja mindazon projekteket, amelyeket az Intézmény működtet, az ezzel kapcsolatos szerződéseket, valamint azok módosításait, és biztosítja a projektekhez kapcsolódó költségek és bevételek főkönyvi nyilvántartását. A Hivatal a projektekkel kapcsolatos feladatok ellátásában folyamatos kapcsolatot tart a projektbonyolítóval, számára minden szükséges információt beszerez és megad.

XVI. Egyéb rendelkezések

A megállapodásban jelzett kérelmek, intézkedések, információk közlése, átadása, továbbítása csak írásos formában történhet.

Ezen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, illetve a megállapodás teljesítése során a Hivatal - számviteli politikájában, - számlarendjében, - pénzkezelési szabályzatában, - leltározási szabályzatában, - selejtezési szabályzatában, belsőellenőrzés szabályaiban, - kiadmányozási és kötelezettségvállalási szabályzatában, - közzétételi és adatvédelmi szabályzatában leírtakat kell alkalmazni.

Az együttműködési megállapodás 2016. évhó.....napján lép hatályba.

Ezt az együttműködési megállapodást Elek Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2016. (.....) számú határozatával jóváhagyta.

Elek, 2016.hó.....nap.

Dr. Kerekes Éva
Jegyző

Gál Attiláné
mb. intézményvezető

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Eleki Közös Önkormányzati Hivatal (5742 Elek, Gyulai út 2. képviselője: Dr. Kerekes Éva jegyző), (továbbiakban: **Hivatal**), valamint

Naplemente Idősek Otthona (5742 Elek, Gyulai út 15. képviselője: Pluhár Erzsébet, intézményvezető) (továbbiakban: **Intézmény**) között, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ámr.) 9. § (5) bekezdés a) pontja és az (5a) bekezdése alapján az alábbiak szerint:

A megállapodás tárgya

A gazdasági szervezettel nem rendelkező Intézmény Ámr. 9. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátásával összefüggő **munkamegosztás és felelősségvállalás rendjének szabályozása.**

A felek megállapodnak abban, hogy megállapodásuk során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet, a mindenkor érvényes adójogszabályok és Költségvetési törvény, valamint a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő egyéb jogszabályok szerint járnak el.

Az együttműködés általános szempontjai

I. Az Intézmény és a pénzügyi-gazdasági feladatai ellátására kijelölt önállóan működő és gazdálkodó Hivatal együttműködésének célja a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos gazdálkodás feltételeinek megteremtése.

II. Az együttműködés nem esorbíthatja az Intézménynek a jogkörébe tartozó előirányzatok feletti gazdálkodási, szakmai döntési rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.

III. A Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, elsősorban pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési jogkörének gyakorlása és a gazdasági folyamatokba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint az önkormányzati belső ellenőrzési feladatok ellátása útján biztosítja az Intézmény szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodásának feladatait.

IV. Az önállóan működő és gazdálkodó Hivatal köteles ellátni mindazokat a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási, az Intézmény működtetésével, a beruházásokkal kapcsolatos feladatokat, amelyek szervezeti és személyi feltételeivel a Intézmény nem rendelkezik.

Az előirányzatok feletti rendelkezési jog

Az Intézmény minden előirányzata felett korlátozás nélkül rendelkezik.

Az intézményi gazdálkodás személyi feltételei

Az Intézmény pénzügyi, gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el. A feladatok ellátása során az intézmény vezetőjével kapcsolatot tart.

Az együttműködés területei


- I. Az éves költségvetés tervezése
- II. Az éves költségvetési előirányzat módosítása
- III. Az előirányzatok felhasználása, nyilvántartása
- IV. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás
- V. A pénzkezelés rendje
- VI. Munkaerő gazdálkodás, nyilvántartás
- VII. A számviteli, könyvvézetési feladatok ellátása
- VIII. Az analitikus nyilvántartási rendszer
- IX. Adatszolgáltatás, információszolgáltatás
- X. A beszámolási kötelezettség teljesítése
- XI. Működtetés, tárgyi eszköz felújítás, beruházás és vagyonkezelés
- XII. Szabályozás, szabályzatkészítés
- XIII. Selejtezés és leltározás
- XIV. Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés
- XV. A pályázatok kezelése és pénzügyi nyilvántartása, elszámolása

I. Az éves költségvetés tervezése

Az Intézmény költségvetésének előkészítését a Hivatal végzi el. A költségvetés elfogadását követően a Hivatal gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről.

II. Az éves költségvetési előirányzat módosítása

A Hivatal évközben figyelemmel kíséri a tárgyévi költségvetést érintő gazdasági folyamatokat és szükség esetén kezdeményezi az Intézmény vezetőjénél az előirányzat módosítását, átcsoportosítását. A kezdeményezésnek tartalmaznia kell a változtatási igény szakmai és/vagy



pénzügyi szempontból történő indokolását. Az Intézményvezető döntése alapján a Hivatal az előirányzat módosítást nyilvántartásba veszi.

III. Az előirányzatok felhasználása, nyilvántartása

Az előirányzat felhasználására a Hivatal belső szabályzataiban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni. A Hivatal a kiemelt előirányzatokról előirányzat nyilvántartást vezet.

IV. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás

A kötelezettségvállalás joga az Intézményvezetőt illeti meg a saját döntése alapján.

Pénzügyi ellenjegyzésre a Hivatal gazdasági vezetője jogosult. A teljesítések igazolására az Intézményvezető jogosult. Az érvényesítési feladatot a Hivatal megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozója végezheti el.

Az utalványozási jogkört a Polgármester gyakorolja. Az egyéb, itt nem szabályozott kérdésekre a Hivatal belső szabályzatainak előírásai az irányadók.

V. A pénzkezelés rendje

A Intézmény önálló elkülönített bankszámlával rendelkezik, mely feletti rendelkezési jogosultságra a Hivatal gazdálkodási szabályzatainak az előírásai vonatkoznak. A Intézménynek pénztára nincs, készpénzes tranzakciót nem bonyolít.

VI. Munkaerő gazdálkodás, nyilvántartás

Az Intézmény megállapodásában és a jelen munkamegosztási megállapodásban foglalt feladatok ellátásának biztosítására létesített foglalkoztatási jogviszonnal kapcsolatos munkaügyi feladatokat a Hivatal látja el.

VII. A számviteli, könyvvezetési feladatok ellátása

A számviteli (főkönyvi) könyveléssel kapcsolatos feladatokat a Hivatal végzi.

VIII. Az analitikus nyilvántartási rendszer

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszert a Hivatal vezeti.

IX. Adatszolgáltatás, információszolgáltatás

A Intézmény költségvetése, a költségvetés végrehajtása, a zárszámadása során az Államháztartás felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségeket a Hivatal teljesíti. A Hivatal teljesíti továbbá az Intézmény részére az információszolgáltatási feladatokat.

X. A beszámolási kötelezettség teljesítése

A Hivatal a költségvetési év első félévéről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a költségvetési évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít.

Ugyancsak elkészíti az Intézményvezetőnek benyújtandó számszaki részeket indokoló, illetve a pénzügyi teljesítésről szóló tájékoztatót.

XI. Működtetés, tárgyi eszköz felújítás, beruházás és vagyonkezelés

A tárgyi eszközök és készletek főkönyvi nyilvántartását és a tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a Hivatal-, a készletek analitikus nyilvántartását az Intézmény vezeti. Ennek során a bevételezések, felhasználások és más csökkenések és növekedések alapbizonylatait kiállítják, és folyamatosan egyeztetnek a főkönyvi könyveléssel. A készletváltozásról az

Intézmény kimutatást készít a főkönyvi könyvelés részére. Az ágazati jogszabályoknak megfelelő szakmai nyilvántartás vezetése az Intézmény feladata.

XII. Szabályozás, szabályzatkészítés

A Hivatal a számvitel és egyéb gazdálkodási szabályzatainak hatályát az Intézményre is kiterjeszti.

XIII. Selejtezés és leltározás

A Hivatal vezetőjének iránymutatása alapján az Intézmény elvégzi az év végi leltározást, előkészíti és végrehajtja az esedékes selejtezéseket. Az Intézmény leltárának összesítése és kiértékelése, valamint a selejtezés előírás szerinti bizonylatolása a Hivatal feladata. A nyilvántartási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása az Ügyrend, valamint a leltározási és selejtezési szabályzatai alapján történik.

XIV. Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés

A Hivatal az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés megszervezéséről, működtetéséről. Az ügyintézői munkafolyamatokba épített ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat az egymást követő munkafolyamatok ellátása (pl. szakmai teljesítésigazolások, és az ezeket követő érvényesítések), illetve a vezetői szintű kötelezettségvállalások, és azok ellenjegyzései, valamint az előzetes vagy utólagos vezetői ellenőrzések keretében kell ellátni a belső szabályzatokban meghatározottak szerint. A vezetői ellenőrzést szintén a belső szabályzatokban meghatározottak szerint látja el.

XV. A pályázatok kezelése és pénzügyi nyilvántartása, elszámolása

A Hivatal kezeli és nyilvántartja mindazon projekteket, amelyeket az Intézmény működtet, az ezzel kapcsolatos szerződéseket, valamint azok módosításait, és biztosítja a projektekhez kapcsolódó költségek és bevételek főkönyvi nyilvántartását. A Hivatal a projektekkel kapcsolatos feladatok ellátásában folyamatos kapcsolatot tart a projektbonyolítóval, számára minden szükséges információt beszerez és megad.

XVI. Egyéb rendelkezések

A megállapodásban jelzett kérelmek, intézkedések, információk közlése, átadása, továbbítása csak írásos formában történhet.

Ezen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, illetve a megállapodás teljesítése során a Hivatal - számviteli politikájában, - számlarendjében, - pénzkezelési szabályzatában, - leltározási szabályzatában, - selejtezési szabályzatában, belsőellenőrzés szabályaiban, - kiadmányozási és kötelezettségvállalási szabályzatában, - közzétételi és adatvédelmi szabályzatában leírtakat kell alkalmazni.

Az együttműködési megállapodás 2016. évhó.....napján lép hatályba.

Ezt az együttműködési megállapodást Elek Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2016. (.....) számú határozatával jóváhagyta.

Elek, 2016.hó.....nap,



MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Eleki Közös Önkormányzati Hivatal (5742 Elek, Gyulai út 2. képviselője: Dr. Kerekes Éva jegyző), (továbbiakban: **Hivatal**), valamint

Reibel Mihály Városi Művelődési Központ és Könyvtár (5742 Elek, Kossuth u. 13. képviselője: Árgyelánné Tóth Erzsébet, intézményvezető) (továbbiakban: **Intézmény**) között, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ámr.) 9. § (5) bekezdés a) pontja és az (5a) bekezdése alapján az alábbiak szerint:

A megállapodás tárgya

A gazdasági szervezettel nem rendelkező Intézmény Ámr. 9. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátásával összefüggő **munkamegosztás és felelősségvállalás rendjének szabályozása.**

A felek megállapodnak abban, hogy megállapodásuk során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet, a mindenkori adójogszabályok és Költségvetési törvény, valamint a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő egyéb jogszabályok szerint járnak el.

Az együttműködés általános szempontjai

- I. Az Intézmény és a pénzügyi-gazdasági feladatai ellátására kijelölt önállóan működő és gazdálkodó Hivatal együttműködésének célja a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos gazdálkodás feltételeinek megteremtése.
- II. Az együttműködés nem csorbíthatja az Intézménynek a jogkörébe tartozó előirányzatok feletti gazdálkodási, szakmai döntési rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- III. A Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, elsősorban pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési jogkörének gyakorlása és a gazdasági folyamatokba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint az önkormányzati belső ellenőrzési feladatok ellátása útján biztosítja az Intézmény szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodásának feladatait.
- IV. Az önállóan működő és gazdálkodó Hivatal köteles ellátni mindazokat a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási, az Intézmény működtetésével, a beruházásokkal kapcsolatos feladatokat, amelyek szervezeti és személyi feltételeivel a Intézmény nem rendelkezik.

Az előirányzatok feletti rendelkezési jog

Az Intézmény minden előirányzata felett korlátozás nélkül rendelkezik.

Az intézményi gazdálkodás személyi feltételei

Az Intézmény pénzügyi, gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el. A feladatok ellátása során az intézmény vezetőjével kapcsolatot tart.

Az együttműködés területei

- I. Az éves költségvetés tervezése
- II. Az éves költségvetési előirányzat módosítása
- III. Az előirányzatok felhasználása, nyilvántartása
- IV. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás
- V. A pénzkezelés rendje
- VI. Munkaerő gazdálkodás, nyilvántartás
- VII. A számviteli, könyvvézetési feladatok ellátása
- VIII. Az analitikus nyilvántartási rendszer
- IX. Adatszolgáltatás, információszolgáltatás
- X. A beszámolási kötelezettség teljesítése
- XI. Működtetés, tárgyi eszköz felújítás, beruházás és vagyonkezelés
- XII. Szabályozás, szabályzatkészítés
- XIII. Selejtezés és leltározás
- XIV. Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés
- XV. A pályázatok kezelése és pénzügyi nyilvántartása, elszámolása

I. Az éves költségvetés tervezése

Az Intézmény költségvetésének előkészítését a Hivatal végzi el. A költségvetés elfogadását követően a Hivatal gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről.

II. Az éves költségvetési előirányzat módosítása

A Hivatal évközben figyelemmel kíséri a tárgyévi költségvetést érintő gazdasági folyamatokat és szükség esetén kezdeményezi az Intézmény vezetőjénél az előirányzat módosítását, átcsoportosítását. A kezdeményezésnek tartalmaznia kell a változtatási igény szakmai és/vagy pénzügyi szempontból történő indokolását. Az Intézményvezető döntése alapján a Hivatal az előirányzat módosítást nyilvántartásba veszi.

III. Az előirányzatok felhasználása, nyilvántartása

Az előirányzat felhasználására a Hivatal belső szabályzataiban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni. A Hivatal a kiemelt előirányzatokról előirányzat nyilvántartást vezet.

IV. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás

A kötelezettségvállalás joga az Intézményvezetőt illeti meg a saját döntése alapján.

Pénzügyi ellenjegyzésre a Hivatal gazdasági vezetője jogosult. A teljesítések igazolására az Intézményvezető jogosult. Az érvényesítési feladatot a Hivatal megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozója végezheti el.

Az utalványozási jogkört a Polgármester gyakorolja. Az egyéb, itt nem szabályozott kérdésekre a Hivatal belső szabályzatainak előírásai az irányadók.

V. A pénzkezelés rendje

A Intézmény önálló elkülönített bankszámlával rendelkezik, mely feletti rendelkezési jogosultságra a Hivatal gazdálkodási szabályzatainak az előírásai vonatkoznak. A Intézménynek pénztára nincs, készpénzes tranzakciót nem bonyolít.

VI. Munkaerő gazdálkodás, nyilvántartás

Az Intézmény megállapodásában és a jelen munkamegosztási megállapodásban foglalt feladatok ellátásának biztosítására létesített foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos munkaügyi feladatokat a Hivatal látja el.

VII. A számviteli, könyvvezetési feladatok ellátása

A számviteli (főkönyvi) könyveléssel kapcsolatos feladatokat a Hivatal végzi.

VIII. Az analitikus nyilvántartási rendszer

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszert a Hivatal vezeti.

IX. Adatszolgáltatás, információszolgáltatás

A Intézmény költségvetése, a költségvetés végrehajtása, a zárszámadása során az Államháztartás felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségeket a Hivatal teljesíti. A Hivatal teljesíti továbbá az Intézmény részére az információszolgáltatási feladatokat.

X. A beszámolási kötelezettség teljesítése

A Hivatal a költségvetési év első félévéről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a költségvetési évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít.

Ugyancsak elkészíti az Intézményvezetőnek benyújtandó számszaki részeket indokoló, illetve a pénzügyi teljesítésről szóló tájékoztatót.

XI. Működtetés, tárgyi eszköz felújítás, beruházás és vagyonkezelés

A tárgyi eszközök és készletek főkönyvi nyilvántartását és a tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a Hivatal-, a készletek analitikus nyilvántartását az Intézmény vezeti. Ennek során a bevételezések, felhasználások és más események és növekedések alapbizonylatait kiállítják, és folyamatosan egyeztetnek a főkönyvi könyveléssel. A készletváltozásról az Intézmény kimutatást készít a főkönyvi könyvelés részére. Az ágazati jogszabályoknak megfelelő szakmai nyilvántartás vezetése az Intézmény feladata.

XII. Szabályozás, szabályzatkészítés

A Hivatal a számvitel és egyéb gazdálkodási szabályzatainak hatályát az Intézményre is kiterjeszti.

XIII. Selejtezés és leltározás

A Hivatal vezetőjének iránymutatása alapján az Intézmény elvégzi az év végi leltározást, előkészíti és végrehajtja az esedékes selejtezéseket. Az Intézmény leltárának összesítése és kiértékelése, valamint a selejtezés előírás szerű bizonylatolása a Hivatal feladata. A nyilvántartási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása az Ügyrend, valamint a leltározási és selejtezési szabályzatai alapján történik.

XIV. Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés

A Hivatal az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés megszervezéséről, működtetéséről. Az ügyintézői munkafolyamatokba épített ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat az egymást

követő munkafolyamatok ellátása (pl. szakmai teljesítésigazolások, és az ezeket követő érvényesítések), illetve a vezetői szintű kötelezettségvállalások, és azok ellenjegyzései, valamint az előzetes vagy utólagos vezetői ellenőrzések keretében kell ellátni a belső szabályzatokban meghatározottak szerint. A vezetői ellenőrzést szintén a belső szabályzatokban meghatározottak szerint látja el.

XV. A pályázatok kezelése és pénzügyi nyilvántartása, elszámolása

A Hivatal kezeli és nyilvántartja mindazon projekteket, amelyeket az Intézmény működtet, az ezzel kapcsolatos szerződéseket, valamint azok módosításait, és biztosítja a projektekhez kapcsolódó költségek és bevételek főkönyvi nyilvántartását. A Hivatal a projektekkel kapcsolatos feladatok ellátásában folyamatos kapcsolatot tart a projektbonyolítóval, számára minden szükséges információt beszerez és megad.

XVI. Egyéb rendelkezések

A megállapodásban jelzett kérelmek, intézkedések, információk közlése, átadása, továbbítása csak írásos formában történhet.

Ezen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, illetve a megállapodás teljesítése során a Hivatal - számviteli politikájában, - számlarendjében, - pénzkezelési szabályzatában, - leltározási szabályzatában, - selejtezési szabályzatában, belsőellenőrzés szabályaiban, - kiadmányozási és kötelezettségvállalási szabályzatában, - közzétételi és adatvédelmi szabályzatában leírtakat kell alkalmazni.

Az együttműködési megállapodás 2016. évhó.....napján lép hatályba.

Ezt az együttműködési megállapodást Elek Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2016. (.....) számú határozatával jóváhagyta.

Elek, 2016.hó.....nap.

Dr. Kerekes Éva
Jegyző

Árgyelánné Tóth Erzsébet
intézményvezető

Felelős: Pluhár László polgármester

Gál Attila mb. intézményvezető Napköziotthonos Óvodák

Pluhár Erzsébet intézményvezető Naplemente Idősek Otthona

Árgyelánné Tóth Erzsébet intézményvezető Reibel Mihály Városi Művelődési

Központ és Könyvtár

Határidő: azonnal

b. 2016. évi vízterhelési egységdíjak elfogadása

Pluhár László polgármester kérte, hogy a bizottságok ismertessék határozati javaslataikat.

Zsidó Ferenc György képviselő, PTKB elnök ismertette, hogy a vízterhelési díjat a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. Törvény előírásai szabályozzák. Ennek

értelmében az ALFÖLDVÍZ Zrt. megfizeti és a környezetterhelés arányába áthárítja a szolgáltatást igénybe vevőkre. Elmondta, hogy az ALFÖLDVÍZ Zrt. minimum 2 Ft/m³ alapszorzóval számolt minden településnél. A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság az előterjesztésnek megfelelően elfogadásra javasolja a 2016. április 1-től alkalmazandó vízterhelési egységdíjakat.

Pluhár László polgármester elmondta, hogy a hatósági díj, a kibocsátási határérték alapján kerül kiszámításra, mely a szennyvíztisztításra vonatkozik. Minél alacsonyabb szennyezettségű szennyvíz kerül kibocsátásra, annál kevesebb a hatósági díj kerül meghatározásra. Elméletileg lehetséges a 0.- Ft hatósági díj is, de mindig vannak olyan elemek, melyek a környezetet terhelik, ilyen pl. az ammónia és a foszfát.

Dávid Rémusz képviselő, ÜSZB elnök ismertette, hogy az Ügyrendi és Szociális Bizottság az előterjesztésnek megfelelően elfogadásra javasolja a 2016. április 1-től alkalmazandó vízterhelési egységdíjakat.

Pluhár László polgármester megkérdezte, hogy van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Zsidó Ferenc György képviselő jelezte, hogy ezen hatósági díj elfogadása nem új keletű, hiszen a 2003. évi LXXXIX. Törvény előírásai szabályozzák.

Pluhár László polgármester kérte, hogy aki egyetért a 2016. április 1-től alkalmazandó vízterhelési egységdíjakkal, azt kézfelnyújtással jelezze.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi

határozatot hozta:

34/2016. (III. 21.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:

Elek Város Önkormányzata Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért az Elek településre meghatározott vízterhelési díjakkal, és azok 2016. április 1-jei bevezetésével az alábbiak szerint:

Fogyasztói szegmens	vízterhelési egységdíj [Ft/m ³]
Lakosság (rezsicsökkentett díj)	1,80
Önkormányzat	2,00
Hatóság	3,00
Szippantott szennyvíz	4,50

A fenti díjak nem tartalmazzák az ÁFA mértékét.

Felelős: Pluhár László polgármester

Határidő: 2016. április 1.

c. Körösi Vízgazdálkodási Társulat támogatás kérelmének megtárgyalása

Pluhár László polgármester ismertette, hogy a Körösi Vízgazdálkodási Társulat támogatás kérelmével kereste meg az önkormányzatot. Az önkormányzatot érintő foglalkoztatott létszám függvényében 2000 Ft/fő/hó összeggel számolták ki a támogatás mértékét. Eleken 8 fő a pályázatban vállalt létszám. Ezen támogatás keretén belül a Társulás Elek város közigazgatási területén elvégezni a vízkárelhárítási feladatokat. A támogatás mértéke 2016 évre: 144.000.- Ft.

Zsidó Ferenc György képviselő, PTKB elnök jónak tartotta ezen kezdeményezést. A Pénzügyi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság az előterjesztésnek megfelelően elfogadásra javasolja a Körösi Vízgazdálkodási Társulat támogatás kérelmét, valamint a megállapodás megkötését.

Dávid Rémusz képviselő, ÜSZB elnök ismertette, hogy az Ügyrendi és Szociális Bizottság az előterjesztésnek megfelelően elfogadásra javasolja a Körösi Vízgazdálkodási Társulat támogatás kérelmét, valamint a megállapodás megkötését.

Pluhár László polgármester megkérdezte, hogy van-e valakinek hozzászólása, kérdése.

Turóczy András alpolgármester szerint semmi gond nincs a Társulás támogatási kérelmével, csak indokok, azok melyet rosszul kerültek megnevezésre. Példaként említette a táppénzt, munkavédelmi oktatást. Tájékoztatt, hogy a táppénz kifizetése nem őt terheli, így nem megfelelő az indok.

Pluhár László polgármester jelezni fogja igazgató asszonynak, hogy az indokok között más tételeket szerepeltessenek, mert ez a kérelem valóságos indoklása, hanem, hogy több embert tudnak foglalkoztatni. Kérte, hogy aki egyetért a Körösi Vízgazdálkodási Társulat 144.000.- Ft támogatásával a tartalék terhére, valamint kerüljön aláírásra az ezzel kapcsolatos megállapodás, azt kézfelnyújtással jelezze.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

35/2016. (III. 21.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete támogatja a Körösi Vízgazdálkodási Társulat támogatási kérelmét, valamint Elek településre eső 144.000.- Ft, azaz száznegyvennégyezer forint támogatást átutalja az előterjesztésben szereplő számlaszámra.

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Felelős: Pluhár László polgármester

Határidő: értelem szerint

Pluhár László polgármester mivel, észrevétel, hozzászólás nem érkezett, megköszönte a részvételt, majd, hogy a további napirendeken az információs önrendelkezési jogról és az

információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti személyes adatok kezelése történik, ezért ezen kérdések megtárgyalása idejére zárt ülést rendel el. Kérte szavazzanak.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja közül

7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi

határozatot hozta:

36/2016. (III. 21.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:

Elek Város Önkormányzata Képviselő - testülete tekintettel arra, hogy a további napirendeken az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti személyes adatok kezelése történik, ezért ezen kérdések megtárgyalása idejére zárt ülést rendel el.

Felelős: Pluhár László polgármester

Határidő: értelem szerint

Pluhár László polgármester mivel hozzászólás, kérdés nem érkezett megköszönte a részvételt, majd bezárta az ülést.

K. m. f.

A képviselő-testületi ülésről kép- és hangfelvétel készült, mely részletesen tartalmazza az ott elhangzottakat, a jegyzőkönyv ennek rövidített változata.


Pluhár László
Polgármester


Dr. Kerekes Éva
jegyző


Turóczy András


Péle László
jegyzőkönyv-hitelesítő