



Tárgy: Döntés „Harkányi Sportuszoda  
megvalósíthatósági tanulmánya” tárgyú  
közbeszerzési eljárásban

Melléklet: -

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2020. március 13. napi RENDKÍVÜLI ÜLÉSÉRE**

#### **1.) Napirendi pont**

ELŐTERJESZTŐ:	Dr. Markovics Boglárka jegyző
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Dr. Turi Ákos, közbesz. szakértő Dr. Markovics Boglárka, jegyző
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	-
MEGTÁRGYALTA:	-
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT <u>HATÁROZAT</u> /HATÁLYOS RENDELET:	
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: <u>HATÁROZAT</u> /RENDELET	Határozat
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség
TERJEDELEM:	11. oldal előterjesztés
MELLÉKLET:	-
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:	
POLGÁRMESTER LÁTTA:	

**ELŐTERJESZTÉS:** Harkány Város Önkormányzata 2020. március 13. napján tartandó rendkívüli képviselő-testületi ülésére

**ELŐTERJESZTÉS CÍME:** Döntés „Harkányi Sportuszoda megvalósíthatósági tanulmánya” tárgyú közbeszerzési eljárásban

**ELŐTERJESZTŐ:** Dr. Markovics Boglárka, jegyző

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** Dr. Markovics Boglárka jegyző, Dr. Turi Ákos közbeszerzési szakértő,

**Mellékletek:** -

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Harkányi Gyógy-és Strandfürdő fejlesztéséhez szükséges egyes intézkedésekről szóló 1837/2018. (XII.27.) Kormányhatározat 1.7 pont c) alpontja akként rendelkezik, hogy a Kormány egyetért a Gyógyfürdő környezetében egy fedett sportuszoda megvalósíthatóságának vizsgálatával. Az uszoda megvalósíthatósági tanulmányának elkészítéséhez szükséges szolgáltatás megrendeléshez a Kbt 113.§ (1) bekezdés szerinti nyílt eljárás lefolytatására volt szükség. A Kormányhatározatban foglaltak teljesítése érdekében Harkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2019. november 21. napján döntött a „Harkányi Sportuszoda megvalósíthatósági tanulmánya” tárgyú közbeszerzési eljárás megindításáról, és ülésén az alábbi döntést hozta.

**218/2019 (XI.21.) sz. Önk. határozat**

*Döntés a Harkányi Sportuszoda létesítésére vonatkozó megvalósíthatósági tanulmány tárgyú közbeszerzési eljárás felhívásának és dokumentációjának elfogadásáról, és a közbeszerzési eljárás megindításáról*

Harkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a fenti napirendi ponthoz tartozó előterjesztést megtárgyalta, és úgy határoz, hogy **„Harkányi Sportuszoda megvalósíthatósági tanulmánya”** tárgyú közbeszerzési eljárás összefoglaló tájékoztatóját, felhívását és dokumentációját az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, amely alapján a tárgyi közbeszerzési eljárás megindítható. A képviselő-testület az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők nevét az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy utasítsa a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

## **I. A közbeszerzési eljárással kapcsolatos legfontosabb tudnivalók**

Az Ajánlattételi felhívásban foglaltaknak megfelelően nemzeti, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 113.§ szerinti nyílt közbeszerzési eljárás szabályai szerint valósult meg a közbeszerzési eljárás. Az uszoda megvalósíthatósági tanulmány elkészítése tekintettel a tárgyi eljárás becsült értékére a Nemzeti értékháttér meghaladta, az Uniós értékháttér azonban nem. A nyílt eljárás egyszakaszos eljárás, az ajánlattevő ajánlatának benyújtásával egyidejűleg igazolja előzetesen alkalmasságát, illetve azt, hogy vele szemben kizáró okok nem állnak fenn, majd az értékelési sorrendben a legkedvezőbb (vagy adott esetben azt követő) ajánlatot tevő kerül felkérésre az alkalmasság és kizáró okok körében az igazoló dokumentumok benyújtására.

Az eljárás során összefoglaló tájékoztatót kellett közzétenni az EKR-en, mely közzététellel egyidejűleg rögzíteni kellett az EKR-ben azon 3 gazdasági szereplőt, akiket Ajánlatkérő kíván felkérni ajánlattételre. Ezen cégeknek az EKR-ben regisztrációval kellett rendelkezniük az Összefoglaló Tájékoztató közzétételének időpontjában.

A Kbt. szabályai szerint az Ajánlattételi Felhívást az Ajánlatkérő köteles legalább három gazdasági szereplőnek megküldeni, valamint rajtuk kívül mindazoknak a gazdasági szereplőknek is, akik az ajánlatkérőnél az eljárás iránt érdeklődésüket határidőn belül jelezték.

Az ajánlattételi felhívás szerint a megvalósíthatósági tanulmány elkészítésére a nyertes ajánlattevőnek 4 hónap áll rendelkezésére.

Tekintettel arra, hogy Ajánlatkérő nem tudja, hogy a szerződéskötésre mikor fog sor kerülni, és a Kormányhatározat értelmében az uszoda megvalósíthatóságára vonatkozó megvalósíthatósági tanulmány elkészítésének véghatárideje 2020. június 30., ezért Ajánlatkérő az eljárást feltételes eljárásnak indította meg az alábbiak szerint:

A Kbt. 53. § (6) bek szerint AK – ha a legkedvezőbb AT által megajánlott nettó ajánlati ár a rendelkezésre álló fedezet összegét meghaladja, vagy a közbeszerzési eljárás eredményeként aláírandó szerződés aláírási időpontjára tekintettel a teljesítésre meghatározott határidő 2020. június 20. napját követően jár le - jelen eljárásban foglalt beruházás többletfinanszírozása, vagy a jelen eljárás tárgyát képező projektelem megvalósulási időpontjának módosítása érdekében a támogatás alapját képező kormányhatározat módosítása iránti kérelmet fog benyújtani. Ha AK a támogatást és/vagy a projektelem megvalósulási időpontjának módosítását támogató nem hagyja jóvá, vagy - a fedezet tekintetében - az igényeltől kisebb összegben kapja meg, azt olyan körülménynek kell tekinteni, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja [Kbt. 53.§ (6) bek]. Ajánlatkérő a fentieket a megkötendő szerződés hatályba lépését felfüggesztő feltételként is kiköti.

Az értékelési szempont megnevezése	Súlyszám/jelentőség
------------------------------------	---------------------

AF III.1.3) pont M.2.1./ pontjában meghatározott szakember többlet szakmai tapasztalata egész hónapban megadva (hónap) (min. 0 hónap, max 36 hónap)	10
AF III.1.3.) M.2.2./ pontjában meghat szakember uszoda terveinek készítése során szerzett tapasztalata (db projekt)	10
Egyösszegű nettó ajánlati ár	80

Az Ajánlati felhívásban – tekintettel az elkészítendő tanulmány speciális jellegére – alkalmassági minimum követelmények meghatározására került sor. Így Harkány Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő alkalmatlannak minősíti az Ajánlattevőt, ha nem rendelkezik

- M.1. legalább 1 db, az ajánlati felhívás feladásától visszafelé számított 36 hónapon belül szerződésszerűen teljesített, de maximum 6 éven belül megkezdett uszodára vonatkozó megvalósíthatósági tanulmány elkészítésére vonatkozó referenciával,
- M.2/ az alábbi szakemberekkel:  
M.2.1/ legalább 1 fő felsőfokú közgazdász, vagy azzal egyenértékű végzettséggel rendelkező szakemberrel, aki min. 24 hónap szakmai tapasztalattal rendelkezik megvalósíthatósági tanulmány készítése területén,  
M.2.2/ legalább 1 fő tervezővel, aki a 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet szerinti vagy a hatályos átsorolás előtti 104/2006. (IV. 28.) Korm. rendelet szerinti Építészeti tervezési terület (É) szakirányú jogosultsággal (kamarai nyilvántartásba vétellel) rendelkezik.  
M.2.3/ legalább 1 fő aki a 266/ 2013. (VII. 11.) Korm. rendelet (vagy a hatályos átsorolás előtti 104/2006. (IV. 28.) Korm. rendelet) 1. melléklete II. 2. rész szerinti 10. sor (SZÉM6) és/vagy 16. sor (SZÉS6) szakirányú jogosultsággal (kamarai nyilvántartásba vétellel) rendelkezik.

Az Önkormányzat képviselő testületének döntése alapján a közbeszerzési eljárásban az alábbi, potenciálisan alkalmas cégek kerültek meghívásra:

1. Név: **MLR Studio Tervező és Lebonyolító Korlátolt Felelősségű Társaság**  
Adószám: 23156126-2-04  
Cégjegyzékszám: 04 09 010534  
Cím: 5600 Békéscsaba, Bartók Béla út 4/4
2. Név: **MSB Fejlesztési Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság**  
Adószám: 14658833-2-02  
Cégjegyzékszám: 01 10 04645  
Cím: 7621 Pécs, Megye utca 7/1.
3. Név: **PRO URBE Mérnöki és Városrendezési Korlátolt Felelősségű Társaság**  
Adószám: 10466267-2-41  
Cégjegyzékszám: 01 09 072560  
Cím: 1034 Budapest, Szomolnok u. 14. 1. em. 3.

Az ajánlattételi határidő lejártáig 2019. 12. 17. 10:00 óráig 4 gazdasági szereplő nyújtott be ajánlatot, név szerint:

- **MLR Studio Tervező és Lebonyolító Kft.** 5600 Békéscsaba Bartók Béla út 4/4.
- **MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.**, 7621 Pécs Megye Utca 7/1. és "**Építész Kör**" **Építésztervező Korlátolt Felelősségű Társaság** 7621 Pécs Váradi Antal Utca 5. közös ajánlattevők (továbbiakban **MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt. közös ajánlattevő**)
- **TSPC Technical Supervision and Planning Consulting Hungary Kft.**, 9011 Győr Ezerjó Út 10.
- **3E International Beruházás-szervező Kft.**, 1123 Budapest Alkotás Utca 55-61. 2. em.

Az Ajánlati Felhívás V.2.) További információk 16. pontjában foglaltak alapján Ajánlatkérő a Kbt. 81. § (4) és (5) bekezdéseit alkalmazza. Az abban foglalt előírásokat szem előtt tartva a Bíráló Bizottság a bírálat első szakaszában az ajánlatok értékelését végezte el, majd pedig az értékelési sorrendben legkedvezőbb vagy a legkedvezőbb és az azt követő egy vagy több legkedvezőbb ajánlattevő tekintetében végezte el a bírálatot.

## **II. Az Ajánlattevők ajánlatának értékelése:**

### **II.1/ Az Ajánlattevők neve és címe, az ajánlat értékelési szempont szerinti tartalmi elemei:**

**I. Ajánlattevő neve, székhelye:** MLR Studio Tervező és Lebonyolító Kft. 5600 Békéscsaba Bartók Béla út 4/4.

#### **1. Ár értékelési részszerpont:** Egyösszegű Nettó Ajánlati Ár (HUF)

Ajánlattevő által megajánlott Egyösszegű nettó ajánlati ár (HUF): **22.250.000,- HUF**

A legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme: 11.244.635,- HUF

Ajánlattevő kapott pontszáma a dokumentációban megadott pontozási rendszer alapján:

$$11.244.635/22.250.000 \times (10-0) + 0 = 5,053 \text{ pont}$$

#### **2. értékelési részszerpont:** AF III.1.3) pont M.2.1./ pontjában meghatározott szakember többlet szakmai tapasztalata egész hónapban megadva (hónap) (min. 0 hónap, max 36 hónap)

Ajánlattevő által megajánlott: **18 hónap**

A legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme: 36 hónap

Ajánlattevő kapott pontszáma a dokumentációban megadott pontozási rendszer alapján:

$$18/36 \times (10-0) + 0 = 5,000 \text{ pont}$$

**3. értékelési részszerpont: AF III.1.3.) M.2.2./ pontjában meghat szakember uszoda terveinek készítése során szerzett tapasztalata (db projekt)**

Ajánlattevő által megajánlott: **4 db**

A legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme: 5 db

Ajánlattevő kapott pontszáma a dokumentációban megadott pontozási rendszer alapján:

$$4/5 \times (10-0) + 0 = 8,000 \text{ pont}$$

**II. Közös Ajánlattevő neve, székhelye: MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt., 7621 Pécs Megye Utca 7/1.**

**1. Ár értékelési részszerpont: Egyösszegű Nettó Ajánlati Ár (HUF)**

Ajánlattevő által megajánlott Egyösszegű nettó ajánlati ár (HUF): **11.244.635,- HUF**

A legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme: 11.244.635,- HUF

Ajánlattevő kapott pontszáma a dokumentációban megadott pontozási rendszer alapján:

$$11.244.635/11.244.635 \times (10-0) + 0 = 10,000 \text{ pont}$$

**2. értékelési részszerpont: AF III.1.3) pont M.2.1./ pontjában meghatározott szakember többlet szakmai tapasztalata egész hónapban megadva (hónap) (min. 0 hónap, max 36 hónap)**

Ajánlattevő által megajánlott: **36 hónap**

A legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme: 36 hónap

Ajánlattevő kapott pontszáma a dokumentációban megadott pontozási rendszer alapján:

$$36/36 \times (10-0) + 0 = 10,000 \text{ pont}$$

**3. értékelési részszerpont: AF III.1.3.) M.2.2./ pontjában meghat szakember uszoda terveinek készítése során szerzett tapasztalata (db projekt)**

Ajánlattevő által megajánlott: **5 db**

A legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme: 5 db

Ajánlattevő kapott pontszáma a dokumentációban megadott pontozási rendszer alapján:

$$5/5 \times (10-0) + 0 = 10,000 \text{ pont}$$

**III. Ajánlattevő neve, székhelye: TSPC Technical Supervision and Planning Consulting Hungary Kft., 9011 Győr Ezerjő Út 10.**

**1. Ár értékelési részszerpont: Egyösszegű Nettó Ajánlati Ár (HUF)**

Ajánlattevő által megajánlott Egyösszegű nettó ajánlati ár (HUF): **67 000 000,- HUF**

A legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme: 11.244.635,- HUF

Ajánlattevő kapott pontszáma a dokumentációban megadott pontozási rendszer alapján:

$$11.244.635 / 67\ 000\ 000 \times (10-0) + 0 = 1,678 \text{ pont}$$

**2. értékelési részszerpont:** AF III.1.3) pont M.2.1./ pontjában meghatározott szakember többlet szakmai tapasztalata egész hónapban megadva (hónap) (min. 0 hónap, max 36 hónap)

Ajánlattevő által megajánlott: **36 hónap**

A legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme: 36 hónap

Ajánlattevő kapott pontszáma a dokumentációban megadott pontozási rendszer alapján:

$$36/36 \times (10-0) + 0 = 10,000 \text{ pont}$$

**3. értékelési részszerpont:** AF III.1.3.) M.2.2./ pontjában meghat szakember uszoda terveinek készítése során szerzett tapasztalata (db projekt)

Ajánlattevő által megajánlott: **5 db**

A legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme: 5 db

Ajánlattevő kapott pontszáma a dokumentációban megadott pontozási rendszer alapján:

$$5/5 \times (10-0) + 0 = 10,000 \text{ pont}$$

**IV. Ajánlattevő neve, székhelye:** 3E International Beruházás-szervező Kft., 1123 Budapest Alkotás Utca 55-61. 2. em.

**1. Ár értékelési részszerpont:** Egyösszegű Nettó Ajánlati Ár (HUF)

Ajánlattevő által megajánlott Egyösszegű nettó ajánlati ár (HUF): **44.850.000,- HUF**

A legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme: 11.244.635,- HUF

Ajánlattevő kapott pontszáma a dokumentációban megadott pontozási rendszer alapján:

$$11.244.635 / 44.850.000 \times (10-0) + 0 = 2,507 \text{ pont}$$

**2. értékelési részszerpont:** AF III.1.3) pont M.2.1./ pontjában meghatározott szakember többlet szakmai tapasztalata egész hónapban megadva (hónap) (min. 0 hónap, max 36 hónap)

Ajánlattevő által megajánlott: **36 hónap**

A legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme: 36 hónap

Ajánlattevő kapott pontszáma a dokumentációban megadott pontozási rendszer alapján:

$$36/36 \times (10-0) + 0 = 10,000 \text{ pont}$$

**3. értékelési részszerpont:** AF III.1.3.) M.2.2./ pontjában meghat szakember uszoda terveinek készítése során szerzett tapasztalata (db projekt)

Ajánlattevő által megajánlott: **5 db**

A legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme: 5 db

Ajánlattevő kapott pontszáma a dokumentációban megadott pontozási rendszer alapján:

$$4/5 \times (10-0) + 0 = 8,000 \text{ pont}$$

Az ajánlatok értékelése táblázatba foglalva:

	Az elbírálás rész-szemponjtjai (adott esetben alszemponjtjai is)	A rész-szemponjtok súlyszámai	Ajánlattevő neve: MLR Studio Tervező és Lebonyolító Kft.		Közös Ajánlattevő neve: MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.		Ajánlattevő neve: TSPC Technical Supervision and Planning Consulting Hungary Kft.		Ajánlattevő neve: 3E International Beruházás-szervező Kft.	
			Értékelési pontszám	Értékelési pontszám és súlyszám szorzata	Értékelési pontszám	Értékelési pontszám és súlyszám szorzata	Értékelési pontszám	Értékelési pontszám és súlyszám szorzata	Értékelési pontszám	Értékelési pontszám és súlyszám szorzata
1.	Egyösszegű Nettó Ajánlati Ár	80	5,053	404,240	10,000	800,000	1,678	134,240	2,507	200,560
2.	AF III.1.3) pont M.2.1./ pontjában meghatározott szakember többlet szakmai tapasztalata egész hónapban megadva (hónap) (min. 0 hónap, max 36 hónap)	10	5,000	50,000	10,000	100,000	10,000	100,000	10,000	100,000
3.	AF III.1.3.) M.2.2./ pontjában meghatározott szakember uszoda terveinek készítése során szerzett tapasztalata (db projekt)	10	8,000	80,000	10,000	100,000	10,000	100,000	8,000	80,000
A súlyszámmal szorzott értékelési pontszámok összegei ajánlattevőnként			534,240		<u>1000,000</u>		334,240		380,560	



Bíráló Bizottság a fentiek alapján megállapította, hogy:

- a) az értékelési sorrendben legkedvezőbb ajánlatot az MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt. Ajánlattevő adta.
- b) az értékelési sorrendben legkedvezőbbet követő ajánlatot az MLR Studio Tervező és Lebonyolító Kft. Ajánlattevő adta.
- c) az értékelési sorrendben a harmadik legkedvezőbb ajánlatot a 3E International Beruházás-szervező Kft. Ajánlattevő adta.
- d) az értékelési sorrendben a negyedik legkedvezőbb ajánlatot a TSPC Technical Supervision and Planning Consulting Hungary Kft. Ajánlattevő adta.

A Bíráló Bizottság az értékelési sorrendben az első, és második legkedvezőbb ajánlatot tevő Ajánlattevő tekintetében végezte el a bírálatot, mely mindkét ajánlatban a megajánlott nettó ajánlati ár a rendelkezésre álló fedezeten belül van, a becsült értéket nem haladja meg.

A harmadik és negyedik legkedvezőbb ajánlattevők ajánlatában az egyösszegű nettó ajánlati ár a becsült értéket meghaladja, Bíráló Bizottság ezen ajánlatokat nem vonta a bírálat körébe.

A Bíráló Bizottság megállapította, hogy az **MLR Studio Tervező és Lebonyolító Kft.** Ajánlattevő a csatolt dokumentáció alapján a szerződés teljesítésére alkalmas, a kizáró okok ellenőrzése során a kizáró ok fennállását az Ajánlattevő vonatkozásában nem állapított meg. Ajánlattevő ajánlata érvényes.

A Bíráló Bizottság a 2020. március 04. napján megtartott ülésén megállapította továbbá, hogy **MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.,** 7621 Pécs Megye Utca 7/1. és a **"Építész Kör" Építésztervező Korlátolt Felelősségű Társaság** 7621 Pécs Váradi Antal Utca 5. ajánlattevők a csatolt dokumentáció alapján a szerződés teljesítésére alkalmasak. A Bíráló Bizottság a kizáró okok ellenőrzése során a kizáró ok fennállását a Közös Ajánlattevő vonatkozásában nem állapította meg. Ajánlattevő ajánlata érvényes.

A Bíráló Bizottság a 2020. március 04-i, valamint a korábbi bíráló bizottsági üléseken tett megállapítások és értékelés alapján megállapította, hogy **érvényes ajánlattevők:**

**I. Közös Ajánlattevő neve, székhelye:** MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt., 7621 Pécs Megye Utca 7/1. és "Építész Kör" Építésztervező Korlátolt Felelősségű Társaság 7621 Pécs Váradi Antal Utca 5. közös ajánlattevők

**II. Ajánlattevő neve, székhelye:** MLR Studio Tervező és Lebonyolító Kft., 5600 Békéscsaba Bartók Béla út 4/4.

**Érvénytelen ajánlattevő: nincsen**

Bíráló Bizottság megállapította, hogy a **3E International Beruházás-szervező Kft.** ajánlattevő és a **TSPC Technical Supervision and Planning Consulting Hungary Kft.** ajánlattevő

ajánlata vonatkozásában a Bíráló Bizottság a Kbt. 81. § (5) bekezdése alapján nem végezte el a bírálatot, arra megállapítást nem tett.

A Bíráló Bizottság javasolja az Ajánlatkérő döntéshozó szervének, hogy a bíráló bizottsági üléseken lefolytatott értékelés és bírálat alapján:

**1.) az MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt., és "Építész Kör" Építésztervező Korlátolt Felelősségű Társaság** közös ajánlattevők, és az **MLR Studio Tervező és Lebonyolító Kft.** Ajánlattevő ajánlatát nyilvánítsa érvényesnek a Kbt. 69.§-ában írtak szerint lefolytatott értékelés alapján.

**2.)** állapítsa meg, hogy a Kbt. 69.§-ában írtak szerint lefolytatott értékelés alapján érvénytelen ajánlat nincsen.

**3.)** állapítsa meg, hogy a **3E International Beruházás-szervező Kft.** ajánlattevő és a **TSPC Technical Supervision and Planning Consulting Hungary Kft.** ajánlattevő ajánlata vonatkozásában a Bíráló Bizottság a Kbt. 81. § (5) bekezdése alapján nem végezte el a bírálatot, arra megállapítást nem tett.

**4.)** állapítsa meg, hogy a legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontrendszer alapján a gazdaságilag legelőnyösebb, érvényes ajánlatot az **MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.,** 7621 Pécs Megye Utca 7/1. és **"Építész Kör" Építésztervező Korlátolt Felelősségű Társaság** 7621 Pécs Váradi Antal Utca 5. közös ajánlattevők Közös Ajánlattevő adta, ajánlata az Ajánlattételi felhívás és a közbeszerzési dokumentumok előírásainak, valamint az irányadó jogszabályoknak teljes mértékben megfelel.

**5.)** állapítsa meg, hogy a legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontrendszer alapján a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot követő **második legelőnyösebb,** érvényes ajánlatot az **MLR Studio Tervező és Lebonyolító Kft.** Ajánlattevő adta, ajánlata az Ajánlattételi felhívás és a közbeszerzési dokumentumok előírásainak, valamint az irányadó jogszabályoknak teljes mértékben megfelel.

**6.)** a fentiek alapján Bíráló Bizottság javasolja a döntéshozó felé az eljárás eredményes lezárását, és az **MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt., és "Építész Kör" Építésztervező Korlátolt Felelősségű Társaság** közös ajánlattevő nyertes ajánlattevőként való kihirdetését és vele a Vállalkozási szerződés megkötését.

**7.)** Bíráló Bizottság javasolja továbbá a döntéshozó felé, hogy az összegezésben a második helyezett is kerüljön megnevezésre.

Mindezek alapján kérem a T. Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására!

### **Határozati javaslat**

Döntés „Harkányi Sportuszoda megvalósíthatósági tanulmánya” tárgyú közbeszerzési eljárásban

Harkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a fenti napirendi ponthoz tartozó előterjesztést megtárgyalta, és úgy határoz, hogy a „Harkányi Sportuszoda megvalósíthatósági tanulmánya” tárgyú közbeszerzési eljárás lezárásaként, a bíráló bizottság javaslatával egyezően az alábbi határozatot hozza.

1. Megállapítja, hogy a „Harkányi Sportuszoda megvalósíthatósági tanulmánya” tárgyú közbeszerzési eljárásban az **MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.**, és **"Építész Kör" Építésztervező Korlátolt Felelősségű Társaság** közös ajánlattevők, és az **MLR Studio Tervező és Lebonyolító Kft.** Ajánlattevő ajánlata érvényes a Kbt. 69.§-ában írtak szerint lefolytatott értékelés alapján.
2. Megállapítja továbbá, hogy a Kbt. 69.§-ában írtak szerint lefolytatott értékelés alapján érvénytelen ajánlat nincsen.
3. Megállapítja, hogy a **3E International Beruházás-szervező Kft.** ajánlattevő és a **TSPC Technical Supervision and Planning Consulting Hungary Kft.** ajánlattevő ajánlata vonatkozásában a Bíráló Bizottság a Kbt. 81. § (5) bekezdése alapján nem végezte el a bírálatot, arra megállapítást nem tett.
4. A képviselő-testület az alább rögzített név szerinti szavazással megállapítja, hogy a lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményes volt, a legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontrendszer alapján a gazdaságilag legelőnyösebb, nettó **11.244.635,- HUF** összegű érvényes ajánlatot az **MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.**, 7621 Pécs Megye utca 7/1. és **"Építész Kör" Építésztervező Korlátolt Felelősségű Társaság** 7621 Pécs Váradi Antal u. 5. közös ajánlattevők Közös Ajánlattevő adta, ajánlata az Ajánlattételi felhívás és a közbeszerzési dokumentumok előírásainak, valamint az irányadó jogszabályoknak teljes mértékben megfelel.
5. A képviselő testület megállapítja, hogy a legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontrendszer alapján a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot követő **második legelőnyösebb**, érvényes ajánlatot nettó **22.250.000,- HUF** összegben az **MLR Studio Tervező és Lebonyolító Kft.** Ajánlattevő adta, ajánlata az Ajánlattételi felhívás és a közbeszerzési dokumentumok előírásainak, valamint az irányadó jogszabályoknak teljes mértékben megfelel.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy utasítsa a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót a szükséges intézkedések megtételére, egyben felhatalmazza a polgármestert a szükséges dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Név: .....	Szavazat: igen/nem
Név: .....	Szavazat: igen/nem
Név: .....	Szavazat: igen/nem

Név: .....	Szavazat: igen/nem
Név: .....	Szavazat: igen/nem
Név: .....	Szavazat: igen/nem
Név: .....	Szavazat: igen/nem

Harkány, 2020. 03. 11.

Dr. Markovics Boglárka, s.k. jegyző



**Tárgy:** Döntés munkamegosztási megállapodások elfogadásáról a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel

**Melléklet:** Megállapodás-tervezetek

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2020. március 13. napi rendkívüli ÜLÉSÉRE**

#### **2.) Napirendi pont**

ELŐTERJESZTŐ:	Dr. Markovics Boglárka jegyző
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Urmankovics Ágota, pü. ov. és Dr. Markovics Boglárka, jegyző
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	-
MEGTÁRGYALTA:	-
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: <u>HATÁROZAT/RENDELET</u>	Határozat
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség
TERJEDELEM:	2 oldal előterjesztés
MELLÉKLET:	Megállapodás-tervezet
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:	
POLGÁRMESTER LÁTTA:	

**ELŐTERJESZTÉS:** Harkány Város Önkormányzata 2020. március 13. napján tartandó rendkívüli képviselő-testületi ülésére.

**ELŐTERJESZTÉS CÍME:** Döntés munkamegosztási megállapodások elfogadásáról a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel

**ELŐTERJESZTŐ:** Dr. Markovics Boglárka, jegyző

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** Urmankovics Ágota, pü. ov., Dr. Markovics Boglárka, jegyző

**Mellékletek:** Megállapodás-tervezetek

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 9.§ (5) bekezdése szól arról, hogy a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek egyes feladatait munkamegosztási megállapodásban kell rögzíteni. Ezeket a feladatokat korábban a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal, az idei évtől pedig a Harkányi Polgármesteri Hivatal biztosítja az érintett szervezetek részére.

Ezek nagy vonalakban az alábbi feladatok:

- költségvetés tervezése,
- előirányzatok módosítása,
- előirányzat-átcsoportosítás és felhasználás végrehajtása,
- finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi-számviteli rend betartása,
- a költségvetési szerv működtetése és használatában lévő vagyon használatával, védelmével kapcsolatos feladatok teljesítése.

Az érintett költségvetési szervek a Harkány Városi Könyvtár, Kulturális és Sport Központ, a Harkányi Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha valamint a Harkányi Körzeti Óvodai Társulás.

Az Ávr. 9.§ (5a) bekezdése alapján a munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.

A fentiek alapján kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot és az előterjesztéshez csatolt megállapodás-tervezeteket fogadja el!

**Határozati javaslat**

*Döntés munkamegosztási megállapodások elfogadásáról a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel*

- 1.) Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete kijelöli a Harkányi Polgármesteri Hivatalt, mint önálló gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet, hogy a Harkány Városi Könyvtár, Kulturális és Sport Központ, a Harkányi Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha valamint a Harkányi Körzeti Óvodai Társulás, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek részére lássa el az Államháztartásról

szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9.§ (5a) bekezdés alapján a költségvetés tervezését, az előirányzatok módosítását, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtását, emellett a Hivatal felelős a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és pénzügyi, számviteli rend betartásáért és a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért.

- 2.) Harkány Város Önkormányzatának képviselő-testülete a Harkányi Polgármesteri Hivatal és az 1. pontban nevesített gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek között megkötendő, az előterjesztéshez csatolt, munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodásokat az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja, egyben felhatalmazza a Harkányi Polgármesteri Hivatal jegyzőjét a megállapodások aláírására.

Határidő: döntést követő 15 napon belül

Felelős: polgármester, jegyző, intézmények képviselői

Harkány, 2020. 03. 09.

Dr. Markovics Boglárka, jegyző s.k

## **Munkamegosztási megállapodás**

### **a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről**

Amely létrejött a **Harkányi Polgármesteri Hivatal** (székhely: 7815 Harkány, Petőfi Sándor u. 2-4., adószám: 15331249-1-02, KSH számjel: 15331249841132102, törzsszám: 331241, képviseli: Dr. Markovics Boglárka jegyző), mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a

**Harkány Városi Könyvtár, Kulturális- és Sport Központ** Intézmény (székhely: 7815 Harkány, Kossuth Lajos utca 2/A, adószám: 16626139-2-02, PIR szám, 630719 KSH számjel: 16626139-9101-322-02) mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, közötti munkamegosztásról, gazdálkodásra, felelősségvállalásra vonatkozóan.

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (5) bekezdésében előírt szempontokat.

#### **1. Az együttműködés általános szempontjai**

- 1.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére ellátja az Ávr. 9. § (5a) bekezdés alapján a költségvetés tervezése, az előirányzatok módosítása, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtását, felelős a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért.
- 1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv 1.1. pontban meghatározott feladatainak ellátására a képviselő-testület a ...../2020. (III.13.) számú határozatban a Polgármesteri Hivatalt jelölte ki.
- 1.3. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása a hatékony, szakszerű és takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
- 1.4. Az intézmény szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladat ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.
- 1.5. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szakmai döntéshozó szerepét.
- 1.6. Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó költségvetési szervek önálló bankszámlával és házipénztárral rendelkeznek.
- 1.7. A gazdálkodás során felmerülő kiadásait és bevételeiket, saját nevükre szóló bizonylatok alapján a Harkányi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya kezeli.
- 1.8. Mindazokat a gazdasági feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél nincsenek meg, köteles a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv ellátni.



- 1.9. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Pénzügyi Osztálya útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételét.
- 1.10. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdálkodás szabályzásához iránymutatást ad a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére, az erre vonatkozó szabályzatai a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is érvényesek.
- 1.11. A 4. pontban foglaltakat a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba épített belső ellenőrzési (FEUVE) feladatainak ellátása során biztosítja.

## **2. Az együttműködés feladatai a gazdálkodás során**

### **2.1. A gazdálkodás szabályozása**

- 2.1.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdálkodás szabályait az alábbi (intézményre is kiterjesztett hatályú) szabályzatokban rögzíti. A szabályzatban foglaltak betartása kötelező.
- a.) Számviteli politika
  - b.) Számlarend
  - c.) Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
  - d.) Az eszközök és források értékelésének szabályzata
  - e.) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
  - f.) Pénzkezelési szabályzat
  - g.) Gazdálkodási szabályzat
  - h.) Bizonylati szabályzat
  - i.) Önköltség számítási szabályzat
- 2.1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyéb szabályzatainak jóváhagyására a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv intézmény vezetője jogosult, kivéve az SZMSZ-t, amelyet az irányító szerv vagy annak megbízottja hagy jóvá.
- 2.1.3. Az éves költségvetés tervezése, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság
- 2.1.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és elemzéseket készít a következő évi költségvetési javaslat összeállításához.
- 2.1.5. Az önkormányzati éves költségvetés összeállításához a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetési szervek vezetőivel áttekinti a következő évre vonatkozó feladatokat. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv közli az irányító szerv konkrét tervezési követelmények meghatározására vonatkozó részletes előírásokat.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv információt szolgáltatnak

- az ellátottságra jellemző naturális mutatószámok alakulásáról, állami normatívák igényléséhez/lemondásához szükséges mutatókról,
- az intézmény többéves kihatású kötelezettségekről.

2.2.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv segíti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek vezetői által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.

2.2.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv előkészíti a tárgyalást a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetője és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek intézményvezetői között a költségvetési egyeztető tárgyalásra oly módon, hogy a hatáskörében lévő információkat ehhez a rendelkezésre bocsátja. Az egyeztető tárgyalás megtörténtéről **feljegyzés** készül.

2.2.5. A Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési rendelet alapján a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv véglegesítik az éves költségvetési előirányzatokat.

2.2.6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a költségvetését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv készíti el, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek az Önkormányzati költségvetésben külön-külön elemi költségvetéssel rendelkeznek.

2.2.7. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a költségvetési rendelet megalkotása után intézményenként felvezeti az előirányzat-nyilvántartásokat kormányzati funkció, adott esetben szakfeladat, rovatonkénti bontásban és ezt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv rendelkezésére bocsátja.

2.2.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a képviselő-testület által a költségvetési rendeletében az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a dologi kiadások, ezen belül a készletbeszerzés felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet illeti meg.

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

2.2.10. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, amely a jóváhagyott saját bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában.

### **3. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása/módosítása**

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

3.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzat-módosítási hatáskörüket önállóan gyakorolják. Az előirányzat megváltoztatásra vonatkozó szándékukat

írásban megküldik a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv pénzügyi osztályvezetője és jegyzője felé, megjelölve a kormányzati funkciót, rovatot valamint az / Ft-ot.

3.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzat módosítási igényét a Polgármesteri Hivatal felé – az első negyedév kivételével – havonta, a hónap 10. napjáig jelzi.

3.4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról 5 napon belül köteles a hivatal pénzügyi osztályvezetőjét és a jegyzőt tájékoztatni. Az előirányzat-módosítást a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyidejű tájékoztatásával a Polgármesteri Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

3.5. A költségvetési szervek a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

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

3.7. Az előirányzat módosítás nyilvántartását saját szerkesztésű nyilvántartás alkalmazásával a kijelölt szerv pénzügyi osztálya vezeti.

#### **4. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése**

4.1. A pénzgazdálkodás rendjét, a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is hatályos Gazdálkodási szabályzat tartalma szerint a következők figyelembevételével teheti meg.

4.2. A kötelezettségvállalás és utalványozás jogkör a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét (intézményvezető) illeti meg. Az érvényesítés minden esetben a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv feladata. A kötelezettségvállalást minden esetben meg kell előznie a pénzügyi ellenjegyzésnek, ami a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetőjének, valamint az általa írásban megbízott ügyintézőnek a feladata.

A kötelezettségvállalások rendjének részletes szabályait a gazdálkodási szabályzatnak megfelelően kell gyakorolni.

4.3. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásra vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm.rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztály pénzügyi ügyintézője, Kovács Ildikó vezeti az ASP integrált könyvviteli programban. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján –, haladéktalanul köteles jelezni a pénzügyi osztályvezető felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

#### 4.4. A teljesítés igazolása:

4.4.1. A teljesült kötelezettségvállalás teljesítésigazolása a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a gazdálkodási szabályzat rögzíti. A teljesítésigazolás módja:

- Az eredeti számlát kézjeggyével látja el, és rávezeti a „A teljesítést igazolom” szöveget és dátumot, aláírását, „A teljesítést igazolom” szöveg bélyegző alkalmazásával is rákerülhet a bizonylatra, vagy
- az ASP program által előállított teljesítésigazolás dokumentum aláírásával.

4.4.2. Eszközbérlés esetén a számlák egy másolati példánya a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél marad.

4.4.3. Az érvényesítés, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés részletes rendjét, módját a gazdálkodási szabályzat rögzíti, melynek rendelkezései kiterjednek a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is.

4.4.4 A tárgyi eszköz megrendelések, beszerzések elvégzése előtt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beszerzési kérelmet kell, hogy kiállítsanak, vagy megrendelő illetve szerződés tervezetet kell, hogy benyújtsanak, amit a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a pénzügyi, likviditási pozíció függvényében pénzügyileg ellenjegyez.

A kifizetés ellenjegyzését megtagadhatja, ha valamilyen szabálytalanságot észlel, vagy a fedezete nem áll rendelkezésre, erről azonban a gazdasági szervezettel nem rendelkezőt haladéktalanul köteles értesíteni.

4.4.5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény által beszedett bevételekről rovatos bevételi nyilvántartást kell vezetni.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező szerv által

- nyújtott szolgáltatásokról,
- teljesített értékesítésekről

nyugtát/számlát kell kibocsátani.

Az intézménynél szabvány nyomtatvány alkalmazásával, valamint- ASP számítógépes számlázó-programmal történik a számlázás.

A kibocsátott számlák aláírás nélkül is hitelesek, aláírásukra nem kerül sor.

A kibocsátott (kimenő) – nem készpénzfizetési – számlákról az ASP számítógépes programmal folyamatosan, költségvetési szervként külön-külön nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért Százuj Georgina a felelős.

A kimenő számlák nyilvántartását vezető személynek a határidőre ki nem egyenlített számlákról tájékoztatni kell a jegyzőt a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig.

#### 5. Pénzkezelés

5.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv székhelyén házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében havonta elszámolásra vesz fel előleget a kiadás konkrét jogcímeihez kötve.

Az elszámolásra felvett előlegből a következő kifizetések teljesíthetők a pénzügyi szabályzatban meghatározott, jellemzően

- postai szolgáltatás,
- kiküldetési költségek,
- kisösszegű beszerzési, szolgáltatási kiadások,
- reprezentációs kiadások.

Az elszámolásra felvett előleg részletes rendjét, módját a hatályos pénzügyi szabályzat tartalmazza.

5.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv külső pénzügyi, pénzeszköz helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat (pénzeszköz jogcímei, bizonylatolása, a beszédett készpénzzel való elszámolás, stb.) a kijelölt szerv hatályos pénzügyi szabályzata rögzíti.

5.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesíthet.

## **6. Előirányzat felhasználás**

6.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője önálló munkáltatói és bérigazgatási jogkör gyakorol. Ennek keretében az álláscserekből keletkező bérigazgatást, továbbá a hiányszabályozás miatti bérmaradványt felhasználhatják a Képviselő-testület egyetértésével. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányszabályozásokat, szabadság nyilvántartásokat stb. az önálló bérigazgatási jogköréből eredően a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) köteles vezetni. A személyi juttatások előirányzat felhasználását szükség szerint (jutalom kifizetése, megbízási díjak kifizetése előtt), egyeztetni a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel.

6.2. Az Önkormányzat képviselő-testülete által költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervigazgatók önállóan rendelkeznek.

6.3. A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló lap elkészítése, aláírása), valamint az aláírt okiratok a Kincstár Megyei Igazgatóságához történő továbbítása a kijelölt költségvetési szerv feladata.

## **7. Könyvvizelés és beszámoló-készítési kötelezettség teljesítése, információ, adatszolgáltatás rendje**

### **7.1. Könyvvizelés**

7.1.1. A főkönyvi könyvvizelés, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá a Korm. rendeletben meghatározott nyilvántartások vezetését, a könyvvizelési és beszámoló kötelezettség teljesítését a kijelölt költségvetési szerv végzi.

7.1.2. A könyvvizelés a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben történik a 4/2013. (I.11.) Korm.rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásának megfelelően.

7.1.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv teljes körűen – elkülönülten – vezeti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv könyvviteli nyilvántartásait,

és vezeti a könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében meghatározott – és az Áhsz.-ben előírt – részletező nyilvántartásokat.

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

7.1.5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a könyveléshez – a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében alakilag és tartalmilag meghatározott formában – szolgáltatja a bizonylatokat.

7.1.6. A beszámolási és könyvvezetési kötelezettség teljesítéséhez a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által szolgáltatott adatok, bizonylatok valódiságáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a felelős.

7.1.7. Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges adatlapokat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szolgáltatja a kijelölt költségvetési szerv felé. Az alapadatok összesítése után a kijelölt költségvetési szerv információt szolgáltat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya részére.

7.1.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának feladata.

7.1.9. Az intézmény kezelésében lévő tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását (200.000 Ft feletti) a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya dolgozója, Orbánné Szekeres Dorottya vezeti az ASP programban.

7.1.10. A kisértékű eszközök analitikus nyilvántartását a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya dolgozója, Orbánné Szekeres Dorottya vezeti az ASP KATI programban.

7.1.11. Az intézmény kezelésében lévő egyéb vagyon analitikus nyilvántartását a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályon Orbánné Szekeres Dorottya vezeti, az ASP KATI programban.

7.1.12. A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel), illetve a leltárfelvétel elvégzése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata, melyhez a leltárfelvételi íveket, egyéb szükséges dokumentumokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya bocsátja rendelkezésre.

7.1.13. Az analitikus nyilvántartások szerinti tárgyi eszközök és készletek leltárfelelőse az intézményvezető, aki anyagi felelősséggel tartozik azok fellelhetősége, megóvása érdekében. A leltárfelvétel pontos időpontját, felelőseit és helyszíneit az évenkénti leltározási ütemterv / utasítás tartalmazza.

7.1.14. A selejtezési feladatokon belül a selejtezési javaslatok összeállítása, valamint a selejtezési jegyzőkönyv elkészítése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata, melyhez a szükséges dokumentumokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya bocsátja rendelkezésre. A selejtezéssel kapcsolatos egyéb feladatok elvégzése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya feladata.

7.2. Információáramlás, adatszolgáltatás

7.2.1. A kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

7.2.2. . A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a kijelölt költségvetési szerv felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- költségvetési terv összeállításához az intézményi igény benyújtása: január 10-ig
- a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása: – az első negyedév kivételével – havonta, a hónap 10. napjáig.
- általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elszámolásához: az elszámolási határidőt megelőzően legalább 8 nappal,
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt: folyamatosan, a kötelezettségvállalás megtörténte után, legkésőbb a következő hó 10.-ig.

A szolgáltatott adatok valódiságáért az intézményvezető a felelős.

### 7.3. Adózás

7.3.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv önálló adóalanyként saját adószámmal rendelkezik.

7.3.2. A Polgármesteri Hivatal a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére a havi, negyedéves és éves bevallásokat elkészíti és továbbítja a NAV felé.

7.3.3. A bevallások készítéséhez az intézménynek a Polgármesteri Hivatal részére adatszolgáltatási kötelezettsége van.

## 8. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartás, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

8.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérést és koordinálását a Polgármesteri Hivatal műszaki munkatársa végzi az aktuális és felújítási terv alapján.

8.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes karbantartási feladatainak elvégzését a Harkányi Városgazdálkodási Zrt által, vagy ha indokolt, külső szolgáltató igénybevételével oldja meg.

8.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben meghatározott esetben és mértékben végezhet.

Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

8.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembevételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekkel kapcsolatos döntési hatáskörökre, amelyeket a Közbeszerzési szabályzat rögzít.

8.5. A felújítások és az építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Polgármesteri Hivatal műszaki munkatársának a feladata.

8.6. A Polgármesteri Hivatal és az intézmény külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

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

8.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes helyiségeinek bérbeadását az Önkormányzat Képviselő-testülete engedélyezheti, illetve jogosult a bérleti díj mértékének meghatározására. Bérbeadási tevékenység végzésére kizárólag ennek megtörténte után van lehetőség. A helyiségbérletet bérleti szerződéssel, és a helyiségbérletről kiállított számlával szükséges dokumentálni. A bérbeadási tevékenységért az intézményvezető tartozik felelősséggel.

## **9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

9.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

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

9.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetési szerv vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet is tájékoztatja a nyilatkozat megküldésével, legkésőbb a beszámoló képviselő-testület általi elfogadásának időpontjáig.

9.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetési szervek belső ellenőrzését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv költségvetési szervvel megbízási jogviszonyban lévő (külső szolgáltató) belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.



### **Hatálybalépés**

A megállapodás ..... napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni. Jelen megállapodás határozatlan időre szól.

Harkány, 2020. március 13.

**Harkányi Polgármesteri Hivatal**

**Harkányi városi Könyvtár, Kulturális- és Sport K**

**őzpont**

dr. Markovics Boglárka, jegyző

Herendi Ferenc, intézmény vezető

### **Záradék:**

A Harkányi Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztási és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület az Ávr. 9.§ (5a) bekezdésének megfelelően a ...../2020. (III.13.) számú határozatával hagyta jóvá.

**Baksai Endre Tamás**  
**Harkány Város Önkormányzat, Polgármester**

**dr. Markovics Boglárka**  
**Harkányi Polgármesteri Hivatal, Jegyző**

## **Munkamegosztási megállapodás**

### **a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről**

Amely létrejött a **Harkányi Polgármesteri Hivatal** (székhely: 7815 Harkány, Petőfi Sándor u. 2-4., adószám: 15331249-1-02, KSH számjel: 15331249841132102, törzsszám: 331241, képviseli: Dr. Markovics Boglárka jegyző), mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a

**Harkányi Körzeti Óvodai Társulás** (székhely: 7815 Harkány, Dankó Pista utca 7/1, adószám: 15819048-1-02, PIR szám, 819048 KSH számjel: 15819048-8411-327-02) mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztásról, gazdálkodásra, felelősségvállalásra vonatkozóan.

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (5) bekezdésében előírt szempontokat.

#### **1. Az együttműködés általános szempontjai**

- 1.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére ellátja az Ávr. 9. § (5a) bekezdés alapján a költségvetés tervezése, az előirányzatok módosítása, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtását, felelős a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért.
- 1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv 1.1. pontban meghatározott feladatainak ellátására a képviselő-testület a ...../2020. (III.13.) számú határozatban a Polgármesteri Hivatalt jelölte ki.
- 1.3. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása a hatékony, szakszerű és takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
- 1.4. Az intézmény szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladat ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.
- 1.5. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szakmai döntéshozó szerepét.
- 1.6. Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó költségvetési szervek önálló bankszámlával és házipénztárral rendelkeznek.
- 1.7. A gazdálkodás során felmerülő kiadásait és bevételeiket, saját nevükre szóló bizonylatok alapján a Harkányi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya kezeli.
- 1.8. Mindazokat a gazdasági feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél nincsenek meg, köteles a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv ellátni.
- 1.9. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Pénzügyi Osztálya útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételét.

- 1.10. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdálkodás szabályzásához iránymutatást ad a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére, az erre vonatkozó szabályzatai a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is érvényesek.
- 1.11. A 4. pontban foglaltakat a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba épített belső ellenőrzési (FEUVE) feladatainak ellátása során biztosítja.

## **2. Az együttműködés feladatai a gazdálkodás során**

### **2.1. A gazdálkodás szabályozása**

- 2.1.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdálkodás szabályait az alábbi (intézményre is kiterjesztett hatályú) szabályzatokban rögzíti. A szabályzatban foglaltak betartása kötelező.
- a.) Számviteli politika
  - b.) Számlarend
  - c.) Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
  - d.) Az eszközök és források értékelésének szabályzata
  - e.) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
  - f.) Pénzkezelési szabályzat
  - g.) Gazdálkodási szabályzat
  - h.) Bizonylati szabályzat
  - i.) Önköltség számítási szabályzat
- 2.1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyéb szabályzatainak jóváhagyására a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv intézmény vezetője jogosult, kivéve az SZMSZ-t, amelyet az irányító szerv vagy annak megbízottja hagy jóvá.
- 2.1.3. Az éves költségvetés tervezése, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság
- 2.1.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és elemzéseket készít a következő évi költségvetési javaslat összeállításához.
- 2.1.5. Az önkormányzati éves költségvetés összeállításához a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetési szervek vezetőivel áttekinti a következő évre vonatkozó feladatokat. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv közli az irányító szerv konkrét tervezési követelmények meghatározására vonatkozó részletes előírásokat.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv információt szolgáltatnak

- az ellátottságra jellemző természetes mutatószámok alakulásáról, állami normatívák igényléséhez/lemondásához szükséges mutatókról,
- az intézmény többéves kihatású kötelezettségekről.

2.2.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv segíti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek vezetői által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.

2.2.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv előkészíti a tárgyalást a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetője és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek intézményvezetői között a költségvetési egyeztető tárgyalásra oly módon, hogy a hatáskörében lévő információkat ehhez a rendelkezésre bocsátja. Az egyeztető tárgyalás megtörténtéről **feljegyzés** készül.

2.2.5. A Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési rendelet alapján a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv véglegesítik az éves költségvetési előirányzatokat.

2.2.6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a költségvetését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv készíti el, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek az Önkormányzati költségvetésben külön-külön elemi költségvetéssel rendelkeznek.

2.2.7. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a költségvetési rendelet megalkotása után intézményenként felvezeti az előirányzat-nyilvántartásokat kormányzati funkció, adott esetben szakfeladat, rovatonkénti bontásban és ezt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv rendelkezésére bocsátja.

2.2.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a képviselő-testület által a költségvetési rendeletében az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a dologi kiadások, ezen belül a készletbeszerzés felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet illeti meg.

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

2.2.10. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, amely a jóváhagyott saját bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában.

### **3. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása/módosítása**

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

3.2. A gazdasági szervezettel ne rendelkező költségvetés szerv előirányzat-módosítási hatáskörüket önállóan gyakorolják. Az előirányzat megváltoztatásra vonatkozó szándékukat írásban megküldik a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv pénzügyi osztályvezetője és jegyzője felé, megjelölve a kormányzati funkciót, rovatot valamint az / Ft-ot.

3.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzat módosítási igényét a Polgármesteri Hivatal felé – az első negyedév kivételével – havonta, a hónap 10. napjáig jelzi.

3.4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező Társulás a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról 5 napon belül köteles a hivatal pénzügyi osztályvezetőjét és a jegyzőt tájékoztatni. Az előirányzat-módosítást a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyidejű tájékoztatásával a Polgármesteri Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

3.5. A költségvetési szervek a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a Társulási Tanács döntését követően.

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

3.7. Az előirányzat módosítás nyilvántartását saját szerkesztésű nyilvántartás alkalmazásával a kijelölt szerv pénzügyi osztálya vezeti.

#### **4. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése**

4.1. A pénzgazdálkodás rendjét, a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is hatályos Gazdálkodási szabályzat tartalma szerint a következők figyelembevételével teheti meg.

4.2. A kötelezettségvállalás és utalványozás jogkör a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét (intézményvezető) illeti meg. Az érvényesítés minden esetben a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv feladata. A kötelezettségvállalást minden esetben meg kell előznie a pénzügyi ellenjegyzésnek, ami a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetőjének, valamint az általa írásban megbízott ügyintézőnek a feladata.

A kötelezettségvállalások rendjének részletes szabályait a gazdálkodási szabályzatnak megfelelően kell gyakorolni.

4.3. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásra vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm.rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztály pénzügyi ügyintézője, Kovács Ildikó vezeti az ASP integrált könyvviteli programban. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a pénzügyi osztályvezető felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

##### **4.4. A teljesítés igazolása:**

4.4.1. A teljesült kötelezettségvállalás teljesítésigazolása a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a gazdálkodási szabályzat rögzíti. A teljesítésigazolás módja:

- Az eredeti számlát kézjeggyével látja el, és rávezeti a „A teljesítést igazolom” szöveget és dátumot, aláírását, „A teljesítést igazolom” szöveg bélyegző alkalmazásával is rákerülhet a bizonylatra, vagy

- az ASP program által előállított teljesítésigazolás dokumentum aláírásával.

4.4.2. Eszközvásárlás esetén a számlák egy másolati példánya a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél marad.

4.4.3. Az érvényesítés, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés részletes rendjét, módját a gazdálkodási szabályzat rögzíti, melynek rendelkezései kiterjednek a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is.

4.4.4. A tárgyi eszköz megrendelések, beszerzések elvégzése előtt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beszerzési kérelmet kell, hogy kiállítsanak, vagy megrendelő illetve szerződés tervezetet kell, hogy benyújtsanak, amit a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a pénzügyi, likviditási pozíció függvényében pénzügyileg ellenjegyez.

A kifizetés ellenjegyzését megtagadhatja, ha valamilyen szabálytalanságot észlel, vagy a fedezete nem áll rendelkezésre, erről azonban a gazdasági szervezettel nem rendelkezőt haladéktalanul köteles értesíteni.

4.4.5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény által beszedett bevételekről rovatos bevételi nyilvántartást kell vezetni.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező szerv által

- nyújtott szolgáltatásokról,
- teljesített értékesítésekről

nyugtát/számlát kell kibocsátani.

A Társulásnál nem történik bevételszerző tevékenység, de lehetőség van ASP számítógépes számlázó-programmal történő számlázásra.

A kibocsátott számlák aláírás nélkül is hitelesek, aláírásukra nem kerül sor.

A kibocsátott (kimenő) – nem készpénzfizetési – számlákról az ASP számítógépes programmal folyamatosan, költségvetési szervenként külön-külön nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért Százuj Georgina a felelős.

A kimenő számlák nyilvántartását vezető személynek a határidőre ki nem egyenlített számlákról tájékoztatni kell a Társulás elnökét a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig.

## **5. Pénzkezelés**

5.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv székhelyén házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében havonta elszámolásra vesz fel előleget a kiadás konkrét jogcímeihez kötve.

Az elszámolásra felvett előlegből a következő kifizetések teljesíthetők a pénzkezelési szabályzatban meghatározott, jellemzően

- postai szolgáltatás,
- kiküldetési költségek,
- kisösszegű beszerzési, szolgáltatási kiadások,
- reprezentációs kiadások.

Az elszámolásra felvett előleg részletes rendjét, módját a hatályos pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

5.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv külső pénzkezelési, pénzbeszedő helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat (pénzbeszedés jogcímei, bizonylatolása, a beszedett készpénzzel való elszámolás, stb.) a kijelölt szerv hatályos pénzkezelési szabályzata rögzíti.

5.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesíthet.

## **6. Előirányzat felhasználás**

6.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője önálló munkáltatói és bérigazgatási jogkört gyakorol. Ennek keretében az álláscserekből keletkező bérmegtakarítást, továbbá a hiányszabványok miatti bérmaradványt felhasználhatják a Társulási tanács egyetértésével. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányszabványjelentéseket, szabadság nyilvántartásokat stb. az önálló bérigazgatási jogköréből eredően a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) köteles vezetni. A személyi juttatások előirányzat felhasználását szükség szerint (jutalom kifizetése, megbízási díjak kifizetése előtt), egyeztetni a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel.

6.2. Az Önkormányzat képviselő-testülete által költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervigazgatók önállóan rendelkeznek.

6.3. A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló lap elkészítése, aláírása), valamint az aláírt okiratok a Kincstár Megyei Igazgatóságához történő továbbítása a Társulás költségvetési szervének a Harkányi Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyhának feladatát képezi.

## **7. Könyvvizsgáló és beszámoló-készítési kötelezettség teljesítése, információ, adatszolgáltatás rendje**

### **7.1. Könyvvizsgáló**

7.1.1. A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá a Korm. rendeletben meghatározott nyilvántartások vezetését, a könyvvizsgáló és beszámoló-készítési kötelezettség teljesítését a kijelölt költségvetési szerv végzi.

7.1.2. A könyvvizsgáló a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben történik a 4/2013. (I.11.) Korm.rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásának megfelelően.

7.1.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv teljes körűen – elkülönítetten – vezeti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv könyvviteli nyilvántartásait, és vezeti a könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében meghatározott – és az Áhsz.-ben előírt – részletező nyilvántartásokat.

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

7.1.5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a könyveléshez – a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében alakilag és tartalmilag meghatározott formában – szolgáltatja a bizonylatokat.

7.1.6. A beszámoló-készítési és könyvvizsgáló kötelezettség teljesítéséhez a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által szolgáltatott adatok, bizonylatok valóságáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a felelős.

7.1.7. Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges adatlapokat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szolgáltatja a kijelölt költségvetési szerv felé. Az alapadatok összesítése után a kijelölt költségvetési szerv információt szolgáltat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya részére.

7.1.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának feladata.

7.1.9. Az intézmény kezelésében lévő tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását (200.000 Ft feletti) a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya dolgozója, Orbánné Szekeres Dorottya vezeti az ASP programban.

7.1.10. A kisértékű eszközök analitikus nyilvántartását a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya dolgozója, Orbánné Szekeres Dorottya vezeti az ASP KATI programban.

7.1.11. Az intézmény kezelésében lévő egyéb vagyon analitikus nyilvántartását a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályon Orbánné Szekeres Dorottya vezeti, az ASP KATI programban.

7.1.12. A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel), illetve a leltárfelvétel elvégzése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata, melyhez a leltárfelvételi íveket, egyéb szükséges dokumentumokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya bocsátja rendelkezésre.

7.1.13. Az analitikus nyilvántartások szerinti tárgyi eszközök és készletek leltárfelelőse az intézményvezető, aki anyagi felelősséggel tartozik azok fellelhetősége, megóvása érdekében. A leltárfelvétel pontos időpontját, felelőseit és helyszíneit az évenkénti leltározási ütemterv / utasítás tartalmazza.

7.1.14. A selejtezési feladatokon belül a selejtezési javaslatok összeállítása, valamint a selejtezési jegyzőkönyv elkészítése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata, melyhez a szükséges dokumentumokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya bocsátja rendelkezésre. A selejtezéssel kapcsolatos egyéb feladatok elvégzése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya feladata.

## 7.2. Információáramlás, adatszolgáltatás

7.2.1. A kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

7.2.2. . A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a kijelölt költségvetési szerv felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- költségvetési terv összeállításához az intézményi igény benyújtása: január 10-ig
- a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása: – az első negyedév kivételével – havonta, a hónap 10. napjáig.
- általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elszámolásához az adatszolgáltatást az intézményén keresztül teljesíti.
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt: folyamatosan, a kötelezettségvállalás megtörténte után, legkésőbb a következő hó 10.-ig.



A szolgáltatott adatok valódiságáért az intézményvezető a felelős.

### 7.3. Adózás

7.3.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv önálló adóalanyként saját adószámmal rendelkezik.

7.3.2. A Polgármesteri Hivatal a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére a havi, negyedéves és éves bevallásokat elkészíti és továbbítja a NAV felé.

7.3.3. A bevallások készítéséhez az intézménynek a Polgármesteri Hivatal részére adatszolgáltatási kötelezettsége van.

## 8. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartás, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

8.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérést és koordinálását a Polgármesteri Hivatal műszaki munkatársa végzi az aktuális és felújítási terv alapján.

8.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes karbantartási feladatainak elvégzését a Harkányi Városgazdálkodási Zrt által, vagy ha indokolt, külső szolgáltató igénybevételével oldja meg.

8.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a társulási tanács által a költségvetési rendeletben meghatározott esetben és mértékben végezhet.

Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a társulási tanács jóváhagyása a felhasználásra.

Amennyiben a beruházás, felújítás forrása önkormányzati támogatás, úgy a képviselő-testület jóváhagyása is szükséges.

8.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembevételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekkel kapcsolatos döntési hatáskörökre, amelyeket a Közbeszerzési szabályzat rögzít.

8.5. A felújítások és az építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Polgármesteri Hivatal műszaki munkatársának a feladata.

8.6. A Polgármesteri Hivatal és az intézmény külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

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

8.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes helyiségeinek bérbeadását az Önkormányzat Képviselő-testülete engedélyezheti, illetve jogosult a bérleti díj mértékének meghatározására. Bérbeadási tevékenység végzésére kizárólag ennek megtörténte után van lehetőség. A helyiségbérletet bérleti szerződéssel, és a helyiségbérletről kiállított számlával szükséges dokumentálni. A bérbeadási tevékenységért az intézményvezető tartozik felelősséggel.

## **9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

9.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

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

9.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetési szerv vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet is tájékoztatja a nyilatkozat megküldésével, legkésőbb a beszámoló képviselő-testület általi elfogadásának időpontjáig.

9.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetési szervek belső ellenőrzését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv költségvetési szervvel megbízási jogviszonyban lévő (külső szolgáltató) belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

## **Hatálybalépés**

A megállapodás ..... napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni. Jelen megállapodás határozatlan időre szól.

Harkány, 2020. március 13.

**Harkányi Polgármesteri Hivatal**  
dr. Markovics Boglárka, jegyző

**Harkányi Körzeti Óvodai Társulás**  
Hosszúné Dávid Éva Margit, elnök

**Záradék:**

A Harkányi Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztási és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület az Ávr. 9.§ (5a) bekezdésének megfelelően a ...../2020. (III.13.) számú határozatával hagyta jóvá.

**Baksai Endre Tamás**  
**Harkány Város Önkormányzat, Polgármester**

**dr. Markovics Boglárka**  
**Harkányi Polgármesteri Hivatal, Jegyző**

## **Munkamegosztási megállapodás**

### **a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről**

Amely létrejött a **Harkányi Polgármesteri Hivatal** (székhely: 7815 Harkány, Petőfi Sándor u. 2-4., adószám: 15331249-1-02, KSH számjel: 15331249841132102, törzsszám: 331241, képviseli: Dr. Markovics Boglárka jegyző), mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a

**Harkányi Óvoda, Mini bölcsőde és Konyha** (székhely: 7815 Harkány, Dankó Pista utca 7/1, adószám: 16625413-2-02, PIR szám, 630708 KSH számjel: 16625413-8510-322-02, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztásról, gazdálkodásra, felelősségvállalásra vonatkozóan.

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (5) bekezdésében előírt szempontokat.

#### **1. Az együttműködés általános szempontjai**

- 1.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére ellátja az Ávr. 9. § (5a) bekezdés alapján a költségvetés tervezése, az előirányzatok módosítása, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtását, felelős a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért.
- 1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv 1.1. pontban meghatározott feladatainak ellátására a képviselő-testület a ...../2020. (III.13.) számú határozatban a Polgármesteri Hivatalt jelölte ki.
- 1.3. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása a hatékony, szakszerű és takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
- 1.4. Az intézmény szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladat ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.
- 1.5. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szakmai döntéshozó szerepét.
- 1.6. Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó költségvetési szervek önálló bankszámlával és házipénztárral rendelkeznek.
- 1.7. A gazdálkodás során felmerülő kiadásait és bevételeiket, saját nevükre szóló bizonylatok alapján a Harkányi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya kezeli.
- 1.8. Mindazokat a gazdasági feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél nincsenek meg, köteles a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv ellátni.
- 1.9. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv Pénzügyi Osztálya útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételét.

- 1.10. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdálkodás szabályzásához iránymutatást ad a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére, az erre vonatkozó szabályzatai a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is érvényesek.
- 1.11. A 4. pontban foglaltakat a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba épített belső ellenőrzési (FEUVE) feladatainak ellátása során biztosítja.

## **2. Az együttműködés feladatai a gazdálkodás során**

### **2.1. A gazdálkodás szabályozása**

- 2.1.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdálkodás szabályait az alábbi (az intézményre is kiterjesztett hatályú) szabályzatokban rögzíti. A szabályzatban foglaltak betartása kötelező.
- a.) Számviteli politika
  - b.) Számlarend
  - c.) Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
  - d.) Az eszközök és források értékelésének szabályzata
  - e.) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
  - f.) Pénzkezelési szabályzat
  - g.) Gazdálkodási szabályzat
  - h.) Bizonylati szabályzat
  - i.) Önköltség számítási szabályzat
- 2.1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyéb szabályzatainak jóváhagyására a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv intézmény vezetője jogosult, kivéve az SZMSZ-t, amelyet az irányító szerv vagy annak megbízottja hagy jóvá.
- 2.1.3. Az éves költségvetés tervezése, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság
- 2.1.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és elemzéseket készít a következő évi költségvetési javaslat összeállításához.
- 2.1.5. Az önkormányzati éves költségvetés összeállításához a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetési szervek vezetőivel áttekinti a következő évre vonatkozó feladatokat. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv közli az irányító szerv konkrét tervezési követelmények meghatározására vonatkozó részletes előírásokat.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv információt szolgáltatnak

- az ellátottságra jellemző természetes mutatószámok alakulásáról, állami normatívák igényléséhez/lemondásához szükséges mutatókról,
- az intézmény többéves kihatású kötelezettségekről.

2.2.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv segíti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek vezetői által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.

2.2.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv előkészíti a tárgyalást a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetője és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek intézményvezetői között a költségvetési egyeztető tárgyalásra oly módon, hogy a hatáskörében lévő információkat ehhez a rendelkezésre bocsátja. Az egyeztető tárgyalás megtörténtéről **feljegyzés** készül.

2.2.5. A Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési rendelet alapján a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv véglegesítik az éves költségvetési előirányzatokat.

2.2.6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a költségvetését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv készíti el, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek az Önkormányzati költségvetésben külön-külön elemi költségvetéssel rendelkeznek.

2.2.7. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a költségvetési rendelet megalkotása után intézményenként felvezeti az előirányzat-nyilvántartásokat kormányzati funkció, adott esetben szakfeladat, rovatonkénti bontásban és ezt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv rendelkezésére bocsátja.

2.2.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a képviselő-testület által a költségvetési rendeletében az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a dologi kiadások, ezen belül a készletbeszerzés felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet illeti meg.

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

2.2.10. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, amely a jóváhagyott saját bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában.

### **3. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása/módosítása**

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

3.2. A gazdasági szervezettel ne rendelkező költségvetés szerv előirányzat-módosítási hatáskörüket önállóan gyakorolják. Az előirányzat megváltoztatásra vonatkozó szándékukat írásban megküldik a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv pénzügyi osztályvezetője és jegyzője felé, megjelölve a kormányzati funkciót, rovatot valamint az / Ft-ot.

3.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzat módosítási igényét a Polgármesteri Hivatal felé – az első negyedév kivételével –havonta, a hónap 10. napjáig jelzi.

3.4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról 5 napon belül köteles a hivatal pénzügyi osztályvezetőjét és a jegyzőt tájékoztatni. Az előirányzat-módosítást a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyidejű tájékoztatásával a Polgármesteri Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

3.5. A költségvetési szervek a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a társulási tanács döntését követően.

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

3.7. Az előirányzat módosítás nyilvántartását saját szerkesztésű nyilvántartás alkalmazásával a kijelölt szerv pénzügyi osztály vezeti.

#### **4. A kiadások teljesítése, bevételek beszedése**

4.1. A pénzgazdálkodás rendjét, a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is hatályos Gazdálkodási szabályzat tartalma szerint a következők figyelembevételével teheti meg.

4.2. A kötelezettségvállalás és utalványozás jogkör a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét (intézményvezető) illeti meg. Az érvényesítés minden esetben a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv feladata. A kötelezettségvállalást minden esetben meg kell előznie a pénzügyi ellenjegyzésnek, ami a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetőjének, valamint az általa írásban megbízott ügyintézőnek a feladata.

A kötelezettségvállalások rendjének részletes szabályait a gazdálkodási szabályzatnak megfelelően kell gyakorolni.

4.3. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásra vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm.rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztály pénzügyi ügyintézője, Kovács Ildikó vezeti az ASP integrált könyvviteli programban. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a pénzügyi osztályvezető felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

4.4. A teljesítés igazolása:

4.4.1. A teljesült kötelezettségvállalás teljesítésigazolása a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a gazdálkodási szabályzat rögzíti. A teljesítésigazolás módja:

- Az eredeti számlát kézjeggyével látja el, és rávezeti a „A teljesítést igazolom” szöveget és dátumot, aláírását, ebben az esetben „A teljesítést igazolom” szövegbélyegző alkalmazásával is rákerülhet a bizonylatra, vagy

- az ASP program által előállított teljesítésigazolás dokumentum aláírásával.

4.4.2. Eszközzvásárlás esetén a számlák egy másolati példánya a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél marad.

4.4.3. Az érvényesítés, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés részletes rendjét, módját a gazdálkodási szabályzat rögzíti, melynek rendelkezései kiterjednek a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is.

4.4.4. A tárgyi eszköz megrendelések, beszerzések elvégzése előtt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beszerzési kérelmet kell, hogy kiállítsanak, vagy megrendelő illetve szerződés tervezetet kell, hogy benyújtsanak, amit a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a pénzügyi, likviditási pozíció függvényében pénzügyileg ellenjegyez.

A kifizetés ellenjegyzését megtagadhatja, ha valamilyen szabálytalanságot észlel, vagy a fedezete nem áll rendelkezésre, erről azonban a gazdasági szervezettel nem rendelkezőt haladéktalanul köteles értesíteni.

4.4.5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény által beszedett bevételekről rovatos bevételi nyilvántartást kell vezetni.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező szerv által

- nyújtott szolgáltatásokról,
- teljesített értékesítésekről

nyugtát/számlát kell kibocsátani.

Az intézménynél az ASP számítógépes számlázó-programmal történik a számlázás.

A kibocsátott számlák aláírás nélkül is hitelesek, aláírásukra nem kerül sor.

A kibocsátott (kimenő) – nem készpénzfizetési – számlákról az ASP számítógépes programmal folyamatosan, költségvetési szervenként külön-külön nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért Százuj Georgina a felelős.

A kimenő számlák nyilvántartását vezető személynek a határidőre ki nem egyenlített számlákról tájékoztatni kell, a fenntartó képviselőjét a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig.

## **5. Pénzkezelés**

5.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv székhelyén házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében havonta elszámolásra vesz fel előleget a kiadás konkrét jogcímeihez kötve. Az intézmény telephelyén az étkezési térítési díjak beszedéséhez, illetve a konyha készpénzes kiadásaihoz kapcsolódóan működik házipénztár. Az intézmény egyéb feladataihoz, működéséhez kapcsolódó házipénztára a Polgármesteri Hivatalban működik.

Az elszámolásra felvett előlegből a következő kifizetések teljesíthetőek a pénzkezelési szabályzatban meghatározott, jellemzően

- postai szolgáltatás,
- kiküldetési költségek,
- kisösszegű beszerzési, szolgáltatási kiadások,
- reprezentációs kiadások.

Az elszámolásra felvett előleg részletes rendjét, módját a hatályos pénzkezelési szabályzat tartalmazza.



5.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv külső pénzkezelési, pénzbeszedő helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat (pénzbeszedés jogcímei, bizonylatolása, a beszedett készpénzzel való elszámolás, stb.) a kijelölt szerv hatályos pénzkezelési szabályzata rögzíti.

5.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesíthet.

## **6. Előirányzat felhasználás**

6.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol. Ennek keretében az álláscserekből keletkező bérmegtakarítást, továbbá a hiányzások miatti bérmaradványt felhasználhatják a Társulási Tanács egyetértésével. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányzásjelentéseket, szabadság nyilvántartásokat stb. az önálló bérgazdálkodási jogköréből eredően a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) köteles vezetni. A személyi juttatások előirányzat felhasználását szükség szerint (jutalom kifizetése, megbízási díjak kifizetése előtt), egyeztetni a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel.

6.2. Az Önkormányzat képviselő-testülete által költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervgazdálkodók önállóan rendelkeznek.

6.3. A munkaügyi okmányok pontos kitöltéséért és az alkalmazási okirat kellékeiért az intézményvezető felel. A teljes körű számfejtési feladatokat, a szükséges munkaügyi okmányokat kezeli és továbbítja a Kincstár Megyei Igazgatóságához. A munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, TGYÁS, GYES, stb.) intézése, valamint a nyugdíjazáshoz szükséges dokumentumok összeállítása, törvényben előírt számítások elvégzése, majd továbbítása a Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság felé a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervfeladatát képezi.

## **7. Könyvvizetés és beszámoló-készítési kötelezettség teljesítése, információ, adatszolgáltatás rendje**

### **7.1. Könyvvizetés**

7.1.1. A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá a Korm. rendeletben meghatározott nyilvántartások vezetését, a könyvvizetési és beszámolási kötelezettség teljesítését a kijelölt költségvetési szerv végzi.

7.1.2. A könyvvizetés a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben történik a 4/2013. (I.11.) Korm.rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásának megfelelően.

7.1.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv teljes körűen – elkülönülten – vezeti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv könyvviteli nyilvántartásait, és vezeti a könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében meghatározott – és az Áhsz.-ben előírt – részletező nyilvántartásokat.

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

7.1.5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a könyveléshez – a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében alakilag és tartalmilag meghatározott formában – szolgáltatja a bizonylatokat.

7.1.6. A beszámolási és könyvvezetési kötelezettség teljesítéséhez a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által szolgáltatott adatok, bizonylatok valódiságáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a felelős.

7.1.7. Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges adatlapokat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szolgáltatja a kijelölt költségvetési szerv felé. Az alapadatok összesítése után a kijelölt költségvetési szerv információt szolgáltat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya részére.

7.1.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának feladata.

7.1.9. Az intézmény kezelésében lévő tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását (200.000 Ft feletti) a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya dolgozója, Orbánné Szekeres Dorottya vezeti az ASP programban.

7.1.10. A kisértékű eszközök analitikus nyilvántartását a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya dolgozója, Orbánné Szekeres Dorottya vezeti az ASP KATI programban.

7.1.11. Az intézmény kezelésében lévő egyéb vagyon analitikus nyilvántartását a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályon Orbánné Szekeres Dorottya vezeti, az ASP KATI programban.

7.1.12. A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel), illetve a leltárfelvétel elvégzése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata, melyhez a leltárfelvételi íveket, egyéb szükséges dokumentumokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya bocsátja rendelkezésre.

7.1.13. Az analitikus nyilvántartások szerinti tárgyi eszközök és készletek leltárfelelőse az intézményvezető, aki anyagi felelősséggel tartozik azok fellelhetősége, megóvása érdekében. A leltárfelvétel pontos időpontját, felelőseit és helyszíneit az évenkénti leltározási ütemterv / utasítás tartalmazza.

7.1.14. A selejtezési feladatokon belül a selejtezési javaslatok összeállítása, valamint a selejtezési jegyzőkönyv elkészítése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata, melyhez a szükséges dokumentumokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya bocsátja rendelkezésre. A selejtezéssel kapcsolatos egyéb feladatok elvégzése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya feladata.

## 7.2. Információáramlás, adatszolgáltatás

7.2.1. A kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

7.2.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a kijelölt költségvetési szerv felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- költségvetési terv összeállításához az intézményi igény benyújtása: január 10-ig

- a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása: – az első negyedév kivételével – havonta, a hónap 10. napjáig.

- általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elszámolásához: létszámadatok tekintetében az októberi statisztika elkészülte után, a gyermekétkeztetéshez kapcsolódóan havonta, gyermekutaztatáshoz kapcsolódóan havonta, dolgozói létszámadatok valamint a gyermeklétszám változások az ebr 42-ban történő igénylési, módosítási és elszámolási határidőt megelőzően,

- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt: folyamatosan, a kötelezettségvállalás megtörténte után, legkésőbb a következő hó 10.-ig.

A szolgáltatott adatok valódiságáért az intézményvezető a felelős.

### 7.3. Adózás

7.3.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv önálló adóalanyként saját adószámmal rendelkezik.

7.3.2. A Polgármesteri Hivatal a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére a havi, negyedéves és éves bevallásokat elkészíti és továbbítja a NAV felé.

7.3.3. A bevallások készítéséhez az intézménynek a Polgármesteri Hivatal részére adatszolgáltatási kötelezettsége van.

## 8. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartás, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

8.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérést és koordinálását a Polgármesteri Hivatal műszaki munkatársa végzi az aktuális és felújítási terv alapján.

8.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes karbantartási feladatainak elvégzését a Harkányi Városgazdálkodási Zrt által, vagy ha indokolt, külső szolgáltató igénybevételével oldja meg.

8.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a társulási tanács által a költségvetési határozatban meghatározott esetben és mértékben végezhet.

Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a társulási tanács jóváhagyása a felhasználásra.

Amennyiben a beruházás, felújítás forrása önkormányzati támogatás, úgy a képviselő-testület jóváhagyása is szükséges.

8.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembevételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekkel kapcsolatos döntési hatáskörökre, amelyeket a Közbeszerzési szabályzat rögzít.

8.5. A felújítások és az építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Polgármesteri Hivatal műszaki munkatársának a feladata.

8.6. A Polgármesteri Hivatal és az intézmény külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

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

8.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes helyiségeinek bérbeadását az Önkormányzat Képviselő-testülete engedélyezheti, illetve jogosult a bérleti díj mértékének meghatározására. Bérbeadási tevékenység végzésére kizárólag ennek megtörténte után van lehetőség. A helyiségbérletet bérleti szerződéssel, és a helyiségbérletről kiállított számlával szükséges dokumentálni. A bérbeadási tevékenységért az intézményvezető tartozik felelősséggel.

## **9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

9.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

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

9.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetési szerv vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet is tájékoztatja a nyilatkozat megküldésével, legkésőbb a beszámoló képviselő-testület általi elfogadásának időpontjáig.

9.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetési szervek belső ellenőrzését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv költségvetési szervvel megbízási jogviszonyban lévő (külső szolgáltató) belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

## **Hatálybalépés**

A megállapodás ..... napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni. Jelen megállapodás határozatlan időre szól.

Harkány, 2020. március 13.

**Harkányi Polgármesteri Hivatal**  
dr. Markovics Boglárka, jegyző

**Harkányi Óvoda, Mini bölcsőde és Konyha**  
Kanizsai-Tóthné Szíjártó Anikó,  
intézményvezető

**Záradék:**

A Harkányi Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztási és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület az Ávr. 9.§ (5a) bekezdésének megfelelően a ...../2020. (III.13.) számú határozatával hagyta jóvá.

**Baksai Endre Tamás**  
**Harkány Város Önkormányzat, Polgármester**

**dr. Markovics Boglárka**  
**Harkányi Polgármesteri Hivatal, Jegyző**



Tárgy: Döntés a Baranya-Víz Zrt. - Harkány szennyvíztelep gépi rács felújítására szóló árajánlat ügyében

Melléklet: -

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2020. március 13-i RENDKÍVÜLI ÜLÉSÉRE**

#### **3.) Napirendi pont**

ELŐTERJESZTŐ:	Albrecht Ferenc beruházási és üzemeltetési mérnök
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Tönkö Péter műszaki munkatárs
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: <ul style="list-style-type: none"><li>- Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság</li><li>- Szociális Bizottság</li><li>- Egyéb szervezet</li></ul>	-
MEGTÁRGYALTA:	-
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: <u>HATÁROZAT/RENDELET</u>	határozat
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség
TERJEDELEM:	1 oldal előterjesztés
MELLÉKLET:	
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:	
POLGÁRMESTER LÁTTA:	

**Előterjesztés: Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. március 13. napján tartandó rendkívüli képviselő-testületi ülésére.**

**Előterjesztés címe: Döntés a Baranya-Víz Zrt. - Harkány szennyvíztelep gépi rács felújítására szóló árajánlat ügyében**

**Előterjesztést készítette: Tönkő Péter műszaki munkatárs**

**Előterjesztő: Albrecht Ferenc beruházási és üzemeltetési mérnök**

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen előterjesztés keretében a városunk szennyvíztelepének a további zavartalan működését biztosító javaslat tárgyában szükséges döntést hozni.

A Baranya-Víz Zrt. ez év január végén tájékoztatta Önkormányzatunkat, hogy a Harkány Város tulajdonát képező szennyvíztisztító telepen működő Noggerath NSI400/35-VIP típusú gépi rács meghibásodott. A rács felújítása az üzemeltető véleménye szerint szükségszerű, mivel tartalék nem áll rendelkezésre és a mechanikai tisztítást csak ez a gépegység tudja elvégezni. A most felújításra szoruló rács 2008 évben lett telepítve, az akkori árakon közel nettó 7 millió Ft. volt az értéke. A Zrt. azóta többször kisebb értékben javította, karban tartotta. A szűrőkosarat kb. kétfévente, a keféket szinte minden évben cserélte.

A Zrt. árajánlatot kért az ilyen típusú meghibásodásokra szakosodott Hírös Mester Kft.-től (Kecskemét) melyet megérkezése után jóváhagyásra beterjesztett Önkormányzatunkhoz 13 031 Euró értékben, ami jelenleg kb. 4 380 000 Ft.-nak felel meg.

Az érvényben lévő Üzemeltetési szerződés szerint a gépegységek felújításával, beépítésével és beüzemelésével kapcsolatban felmerülő kiadások költségét, az árképzési szabályzatunk alapján **az eszközhasználati díj terhére lehet elszámolni.**

Kérem a Képviselő-testület a fentiek megtárgyalására, valamint egyetértésük esetén a határozati javaslat megszavazására.

Harkány, 2020. 03. 05.

Tönkő Péter  
műszaki munkatárs

Határozati javaslat:

Döntés a Baranya-Víz Zrt. - Harkány szennyvíztelep gépi rács felújítására szóló árajánlat ügyében

Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a harkányi szennyvíztelepen lévő Noggerath típusú gépi rács felújítása ügyében készített előterjesztést megtárgyalta, és úgy határozott, hogy az előterjesztés tartalma szerinti felújítást támogatja.

Mivel a Képviselő-testület a bemutatott javítást indokoltnak, és feltétlenül szükségesnek tartja, ezért felkéri az üzemeltető Baranyavíz Zrt.-t a vonatkozó vállalkozási szerződés haladéktalan elkészítésére, valamint egyben megbízza a Polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Baksai Endre Tamás polgármester

## Határozati javaslat:

### **.../2020.(III.13.) sz. Önkormányzati határozat:**

*Tájékoztató a rendelkezésre álló információs anyagokról, és intézkedések a koronavírus terjedésének megelőzése érdekében*

- 1.) Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a koronavírus terjedésének megelőzése érdekében rendelkezésre álló tájékoztató jellegű kiadványokat megismerte és az abban foglaltakat tudomásul veszi.
- 2.) A képviselő-testület az önkormányzat rendezvénynaptárában szereplő valamennyi rendezvényt a mai naptól kezdődően 2020. május 1. napjáig lemond.
- 3.) A képviselő-testület a harkányi háziorvosok és a harkányi ügyelet részére külön mobiltelefon készüléket biztosít annak érdekében, hogy az esetleges koronavírus fertőzésre gyanús betegek ezen jelentkezzenek a háziorvosnál vagy az ügyeletes orvosnál, aki kikérdezi a beteget és alapos gyanú esetén a központi eljárási rendnek megfelelően intézkedik.
- 4.) A képviselő-testület elhatározza, hogy Harkány Város Önkormányzat 2020. évi költségvetésének végrehajtása során az önkormányzat és intézményeinek működéséhez szükséges kiadásai élveznek prioritást. A képviselő-testület felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy a költségvetés végrehajtása során erre kiemelt figyelmet fordítson.
- 5.) A képviselő-testület tudomásul veszi a polgármester tájékoztatását arra vonatkozóan, hogy a koronavírus terjedése elleni további megelőző intézkedéseket saját hatáskörben megteszi.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző