

ELŐTERJESZTÉS

Jászládány Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
2015. december 16-i ülésére

A Nagyközség Üzemeltetési és Vagyongkezelő Intézmény gazdasági szervezetének rendezéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nagyközség Üzemeltetési és Vagyongkezelő Intézményt Jászládány Nagyközségi Önkormányzat hozta létre 2000. április 01-én az akkori jogszabályok szerint részben önállóan működő intézményként. Ez 2002. január 01-től változott, ekkor került az intézményhez a Napközi Konyha és szemétszállítás, ami miatt az intézményt a Képviselő-testület önálló intézménnyé alakította át, ezáltal önálló gazdálkodási szervezet jött létre.

Magyarország 2015. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2014. évi XCIX. törvény 18. §-a az Áht.-be beiktatta a (10.§ 4.a) bekezdést. Ennek értelmében ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el gazdálkodási tevékenységet nem folytathat, gazdasági szervezet nem lehet. Kivétel ez alól az irányító szerv, az önkormányzati (polgármesteri, közös) hivatal, valamint az alaptevékenységként az önkormányzati költségvetési szervek gazdálkodási feladatainak ellátására hozott létre az önkormányzat (GAMESZ, GESZ, stb.) Ennek a követelménynek a módosított Áht átmeneti rendelkezések 111.§ (27) bekezdése értelmében a költségvetési szerv 2015. április 1-én kell, hogy megfeleljen.

Mivel a NÜVI átlagos statisztikai állományi létszáma elmarad a 100 főtől, így meg kell szüntetnünk a gazdasági szervezetét a jogszabályi előírások betartásával.

Ez az alábbi változásokat generálja. Az intézmény főkönyvi könyvelését 2016. január 01-től a Jászládányi Polgármesteri Hivatal fogja végezni. Erre együttműködési megállapodást kell kötni a két intézmény között. A könyvelési munkát eddig 2 fő végezte az intézménynél, őket át kell helyezni a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályára. A 2016. évi költségvetést már ennek fényében kell tervezni, tárgyalni, illetve változtatni a két érintett intézmény engedélyezett létszámkeretén. Az intézmény Szervezési és Működési Szabályzatát át kell dolgozni, a szabályzatait módosítani kell.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést, és a határozati javaslatot vitassa meg, és fogadja el.

Jászládány, 2015. december 9.

Major Ferencné
Major Ferencné
alpolgármester



**Jászládány Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
...../2015. (XII. 16.) sz. határozata**

**A Nagyközség Üzemeltetési és Vagyongkezelő Intézmény gazdasági szervezetének
rendezéséről**

Jászládány Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. december 31-től megszünteti a Nagyközség Üzemeltetési és Vagyongkezelő Intézmény önálló gazdasági egységét. Ezt a feladatot a 2016. január 1-től a Jászládányi Polgármesteri Hivatal látja el, a két intézmény által kötött együttműködési megállapodás alapján.

Erről: 1./ Képviselő-testület tagjai helyben,
2./ NÜVI helyben,
3./ Polgármesteri Hivatal helyben
é r t e s ü l n e k

**Jászládány Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
...../2015. (XII. 16.) sz. határozata**

**A Nagyközség Üzemeltetési és Vagyongkezelő Intézmény és Jászládányi Polgármesteri
Hivatal közötti megállapodás elfogadásáról**

Jászládány Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja az előterjesztés szerint a Jászládányi Polgármesteri Hivatal és a Nagyközség Üzemeltetési és Vagyongkezelő Intézmény között létrejövő – a költségvetési szerinti gazdálkodás munkamegosztásáról és felelősségvállalás rendjéről szóló – megállapodást.

Képviselő-testület felhatalmazza Lovász Imre jegyzőt a Jászládányi Polgármesteri Hivatal részéről, illetve Gonda József intézményvezetőt a Nagyközség Üzemeltetési és Vagyongkezelő Intézmény részéről, hogy a két intézmény közötti megállapodást aláírják.

Erről: 1./ Képviselő-testület tagjai helyben,
2./ NÜVI helyben,
3./ Polgármesteri Hivatal helyben
é r t e s ü l n e k

**Jászládány Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
...../2015. (XII. 16.) sz. határozata**

**A Nagyközség Üzemeltetési és Vagyongkezelő Intézmény és Jászládányi Polgármesteri
Hivatal engedélyezett létszámkeretének módosítása**

Jászládány Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. január 1-től 2 fővel (8 órás munkavállaló) csökkenti a Nagyközség Üzemeltetési és Vagyongkezelő Intézmény létszámkeretét, ugyanakkor 2 fővel (8 órás munkavállaló) emeli a Jászládányi Polgármesteri Hivatal létszámát.

Erről: 1./ Képviselő-testület tagjai helyben,
2./ NÜVI helyben,
3./ Polgármesteri Hivatal helyben
é r t e s ü l n e k

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a **Jászladányi Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban: Hivatal) (5055 Jászladány, Hősök tere 6., adószám: 15409780-2-16, képviseli: Lovász Imre, jegyző) mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, és

a **Nagyközség Üzemeltetési és Vagyongkezelő Intézmény** (továbbiakban: Intézmény) (5055 Jászladány, Hősök tere 6, adószám: 15576842-2-16, képviseli: Gonda József, intézményvezető) mint önállóan működő költségvetési szerv között

2016. január 1-től – határozatlan időre - a költségvetés szerinti gazdálkodás munkamegosztására és felelősségvállalás rendjére a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet és a Nagyközség Üzemeltetési és Vagyongkezelő Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján.

1. A költségvetés tervezése

A Jászladányi Nagyközségi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) az éves költségvetési rendeletben az Intézményre vonatkozóan meghatározza

- a személyi juttatásokat, és a munkaadókat terhelő járulékokat,
- a dologi kiadásokat,
- a célfeladatokat,
- a beruházási,
- a felújítási előirányzatot,
- és a bevételt forrásonként.

Az előirányzatok kialakításához az Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint az Intézmény vezetője szolgáltat adatokat.

Az Önkormányzat költségvetési rendeletben a meghatározott előirányzatokon belül a Hivatal kialakítja a részelőirányzatokat az Önkormányzat szervezetére és az önálló költségvetési szerv bevonásával az Intézményre vonatkozóan.

A költségvetés elkészítésének határidejére vonatkozóan az Intézmény vezetője egyeztet és kapcsolatot tart a Hivatal pénzügyi osztályvezetőjével.

A költségvetés, a beszámolók elkészítése, valamint az egyéb évközi és éves pénzügyi adatszolgáltatás, adók bevallása a Hivatal feladata. A munka - és bérügyi adatszolgáltatást az Intézmény a Magyar Államkincstár felé önállóan látja el.

2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása, felhasználása

A Hivatal az előirányzatok nyilvántartását, módosításait és felhasználását oly módon köteles vezetni, hogy abból bármikor megállapíthatók legyenek az Intézményre vonatkozó adatok.

Az Intézmény vezetője folyamatosan tájékozódik az Intézmény költségvetésének alakulásáról, ennek keretében a Hivatal pénzügyi osztályvezetője az Intézmény vezetőjét tájékoztatja az Intézmény bevételi és kiadási előirányzatainak és azok saját vagy felügyeleti szervei módosításának alakulásáról, valamint azok teljesítéséről.

Amennyiben a bevételek teljesítése (az intézményi kötelező díjak kivételével) meghaladják az eredeti (módosított) előirányzatot az Intézmény vezetője a Képviselő-testületnél a bevételi és kiadási előirányzatok módosítását kezdeményezheti.

3. Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok

Az Intézménynél az azonnali készpénzben teljesítendő kiadások finanszírozására ellátmány kerül meghatározásra. Az összegét és elszámolásának módját és gyakoriságát a Hivatal Pénzkezelési Szabályzatában kell meghatározni. Az ellátmányt az intézményvezető által kijelölt dolgozó kezeli.

A vásárolt üzemanyag felhasználásával való elszámolásért az intézményvezető felel.

4. Kiadások szakmai teljesítésének, előkészítése, igazolás kiadása

Az Intézmény vezetője az 100 ezer Ft feletti áruvásárlásra, vagy szolgáltatás igénybevételére irányuló megrendeléseiket ellenjegyzés végett előzetesen megküldi a Hivatal pénzügyi osztályvezetőjének.

Az Intézmény kifizetéseit általában átutalással teljesíti. A szolgálat kifizetéseinek előkészítése során a szakmai teljesítés igazolója – az erre rendszeresített utalványlapon - az intézmény vezetője. A szakmai teljesítés igazolásával az intézményvezető az utalványlaphoz csatolja azokat a dokumentumokat, amelyek együttesen igazolják a gazdasági események valóságát.

Az intézményvezető a kiadások teljesítése előtt, az okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosságát, összességességét, a fedezet meglétét.

Az intézmény kötelezettségvállalásáról külön nyilvántartást kell vezetni a nyomon követhetőség érdekében, mely a Hivatal feladata.

5. Működtetési és egyéb feladatok

Az intézményvezető önálló létszámgazdálkodást folytat. Létszámbővítéshez a Képviselő-testület jóváhagyása szükséges. A személyi ügyek tekintetében a nyilvántartást az intézmény önállóan végzi. Egyes ügyviteli munkákat (kontírozás, könyvelés, bérfelhasználási nyilvántartások vezetése, egyeztetése) a Hivatal pénzügyi osztálya végzi.

Jelen megállapodás egészének, vagy egyes részeinek felülvizsgálatát és módosítását bármelyik fél kezdeményezheti, amennyiben

- a módosítás kedvezőbb gazdálkodást eredményez,
- az Intézmény pénzügyi gazdasági helyzetében vagy egyéb körülményeiben olyan változások következtek be, amelyek ezt indokolják,
- az újabb jogi szabályozások szükségessé teszik.

Az Intézmény valamennyi tevékenységét, amelyre nem vonatkozik a jelen megállapodás a Hivatal iránymutatása alapján saját hatáskörben eljárva köteles lebonyolítani.

A fenti munkamegosztási megállapodás az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján az irányító szerv jóváhagyása után válik hatályossá.

A felek a megállapodást közös értelmezést követően, mint saját akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Kelt: Jászládány, 2015. december ...

.....
Lovász Imre
Jegyző

.....
Gonda József
intézményvezető