



**DEMECSER VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

4516. Demecser, Kétezer-egy tér 1.

E-mail: onkormanyzat@demecser.hu web: www.demecser.hu



KIVONAT

Demecser Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2018. január 17-én megtartott rendkívüli nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**DEMECSER VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
4/2018.(I.17.) számú
határozata**

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt Demecseri Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló Munkamegosztási Megállapodás jóváhagyásáról

Önkormányzati Képviselő-testület:

1. Jóváhagyja a Demecseri Polgármesteri Hivatal, mint kijelölt költségvetési szerv és a megállapodás 1. pontjában szereplő *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek* közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást.
2. Felhatalmazza a kijelölt költségvetési szerv vezetőjét és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek vezetőit a Munkamegosztási Megállapodás aláírására.

Határidő: Azonnal.

Felelős: Alpolgármester

K.m.f.

Lengyel Lászlóné
alpolgármester

Imréné Bötykös Katalin
aljegyző

A 4/2018.(I.17.) számú határozat mellélete

Munkamegosztási megállapodás

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt Demecseri Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (4) és (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 7. § (1) bekezdésében előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás a *Demecser Város Önkormányzat Képviselő-testülete* által kijelölt Demecseri Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

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

Az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) azonosító adatai:

Demecseri Polgármesteri Hivatal
cím: 4516 Demecser Kétezer-egy tér 1.
adószáma: **15404352-2-15**
bankszámla száma: **11744003-15732224**
PIR törzsszám: 404354

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek és azonosító adatai:

1.) Demecser Város Önkormányzata Konyha és Étterem
cím: 4516 Demecser Szabolcsvezér út 4.
adószáma: **15836469-2-15**
bankszámla száma: **11744003-15836469**
PIR törzsszám: 836461

2.) Demecseri Óvodai Társulás
cím: 4516 Demecser Kétezer-egy tér 1.
adószáma: **15818638-1-15**
bankszámla száma: **11744003-15818638**
PIR törzsszám: 818634

3.) Demecseri Tündéerkert Óvoda
cím: 4516 Demecser Kinizsi Pál út 1.
adószáma: **15799201-1-15**
bankszámla száma: **11744003-15799201**
PIR törzsszám: 799205

4.) Demecseri Központi Orvosi Ügyelet Társulása
cím: 4516 Demecser Kétezer-egy tér 1.
adószáma: **15818645-1-15**
bankszámla száma: **11744003-15818645**

PIR törzsszám: 818645

5.) Demecser és Térsége Ivóvízminőség-javító Társulása

cím: 4516 Demecser Kétezer-egy tér 1.

adószáma: **15795197-2-15**

bankszámla száma: **11744003-15795197**

PIR törzsszám: 795197

6.) Demecser Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

cím: 4516 Demecser Kétezer-egy tér 1.

adószáma: **16821396-1-15**

bankszámla száma: **11744003-16821396**

PIR törzsszám: 658601

(továbbiakban: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv)

A *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv*, a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása, és a költségvetési szerv működtetése, a használatában lévő vagyon használata, védelme érdekében, ezen feladatait *a kijelölt költségvetési szerv* állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

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

A Demecseri Polgármesteri Hivatal vezetője és a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője* közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréséért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

A *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* a Demecseri Polgármesteri Hivatal számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend előírásait, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Demecseri Polgármesteri Hivatal vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek *a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* gazdasági eseményei.

A Demecseri Polgármesteri Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél* nem adóttak, így könyvvezetés;

- terminálon történő utalások;
- adatszolgáltatás.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a közfeladat ellátásához szükséges egyéb dologi előirányzat felett.

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

3. Tervezés

A Demecseri Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv az önkormányzat gazdasági költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

4. Előirányzat módosítás

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

Az előirányzat módosítását a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* egyidejű tájékoztatásával a Demecseri Polgármesteri Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, Demecseri Polgármesteri Hivatal költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja a *kijelölt költségvetési szervet*. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tájékoztatása a kijelölt költségvetési szerv feladata.

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

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

5. Pénzkezelés

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében havonta ellátmányban részesülhet, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait a Demecseri Polgármesteri Hivatal pénzkezelési szabályzata rögzíti.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által – az Áhsz. 52. §-ában, illetve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alakí és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal elszámol.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv megbízott dolgozója által beszedett bevételeket a pénzkezelési szabályzat szerint a Demecseri Polgármesteri Hivatal házipénztárába /vagy a számlavezető pénzügyintézetnél vezetett számlaszámra soron kívül befizeti.

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

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

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

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat az intézmény vezetője látja el a fent részletezett módon.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

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

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

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

- a feladat ellátásához szükséges anyagok megrendelése, szerződéskötés, beszerzésnél a számla készpénzes kiegyenlítése, raktárba történő bevételezése, nyilvántartása;
- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése (50 ezer forint összeghatárig);
- egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése, számlázása;

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

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

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

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Demecseri Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás című szabályzata tartalmazza, melynek hatálya a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre* is kiterjed.

Kötelezettséget a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult vállalni.

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

A kötelezettségvállalásokról a Demecseri Polgármesteri Hivatal – költségvetési szervként – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

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

Érvényesítést a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv*) esetén a Demecseri Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője vagy - a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervnél foglalkoztatott, vagy a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt személyek közül - az általa írásban kijelölt személy.

Utalványozásra a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* nevében a szerv vezetője írásban jogosult.

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

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

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását a Demecseri Polgármesteri Hivatal végzi, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője*.

A Demecseri Polgármesteri Hivatal a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét* kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő

bevételi és kiadási előirányzatok főösszegeinek változásairól. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a Demecseri Polgármesteri Hivatal *vezetője* azonnal tájékoztatást nyújt.

Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges alapadatokat a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője* szolgáltatja a Demecseri Polgármesteri Hivatal felé.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Demecseri Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében szüksége szerint személyes megbeszélést tart.

10. Beszámolás

A *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvviteli, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének közreműködésével* a Demecseri Polgármesteri Hivatal feladata.

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

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

A Demecseri Polgármesteri Hivatal és a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezetők gondoskodnak.

A *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását az intézményvezetője végzi, melyről – intézményenként és feladatonként – tervet készít.

A Demecseri Polgármesteri Hivatal a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.

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

A Demecseri Polgármesteri Hivatal és a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetői* külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban

és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

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

A Demecseri Polgármesteri Hivatal és a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* belső ellenőrzését megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

A *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője* részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló elkészítésében, amit a Demecseri Polgármesteri Hivatal készít el.

13. A munkamegosztás során vállalt feladatok különösen:

A./ A Demecseri Polgármesteri Hivatal által vállalt feladatok:

- a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel* együttműködve adatot szolgáltat az önkormányzat költségvetés tervezéséhez;
- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel* közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;
- a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* által teljesített adat-szolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár Igazgatósága felé;
- a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét* írásban tájékoztatja a tárgyhót követő 5-ig a képviselő-testület által elfogadott kiemelt és rész-előirányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.

B./ A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által vállalt feladatok:

- kötelezettség nyilvántartást vezet,
- a tárgy évi kiadások településeket érintő tételes előirányzatait, azok finanszírozásának forrásait bemutatja és egyeztetést tart a társulásban résztvevő polgármesterekkel,
- költségvetés készítéséhez, végrehajtásához valós és hiteles adatokat szolgáltat az Államkincstár szerinti részletességgel,
- negyedévente elszámol a társult önkormányzatok polgármestereikkel a településeket érintő személyi és dologi kiadásokkal összefüggésben és intézkedik a nem fedezett költségek települések részéről történő átutalásáról,
- a térítési díjak befizetéseiről, azok teljesüléséről nyilvántartást vezet és a hátralékkal rendelkezők felé intézkedik.
- az előirányzat módosítási igényét az első negyedév kivételével, negyedévente 15-ig jelzi.
 - a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentést készít, amit tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig a Demecseri Polgármesteri Hivatal részére eljuttat;
 - ellenőrzi a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságától érkező bérjegyzék adattartalmának valódiságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Demecseri Polgármesteri Hivatal felé;
 - a képviselő-testület által jóváhagyott maradvány, illetve a tárgyévi bérmegetakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a Demecseri Polgármesteri Hivatal részére;
 - egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja Demecseri Polgármesteri Hivatalt
 - A közalkalmazotti és egyéb munkajogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló-lap elkészítése, aláírásra), valamint az aláírt okiratok a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságához történő továbbítása a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének* feladata.
 - a nem központosított számfejtés körébe tartozó illetményeket számfejti és – utalás útján – kifizeti;
 - A *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* a Demecseri Polgármesteri Hivatal vezetője felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni, melyek valódiságáért az *intézményvezetők* felelősek.
 - a.) általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elszámolásához január 15-ig,

b.) kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt *január 15-ig*,

- *A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése az intézményvezetőjének a feladata, melyet a Demecseri Polgármesteri Hivatal vezetője részére köteles eljuttatni február 15-ig.

14. Záró rendelkezések

A megállapodás 2018. január ... napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A 2012. április 3-án/ illetve a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal 2015. február 4-én megkötött megállapodás 2018. január 17-től hatályát veszti.

Záradék: A Demecseri Polgármesteri Hivatal (*kijelölt költségvetési szerv*), és a megállapodás 1. pontjában szereplő *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek* közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a Képviselőtestület a 4/2018.(I.17.) számú határozatával jóváhagyta.

Kelt, Demecser 2018. január

Kelt, Demecser 2018. január

Imréné Bötykös Katalin
Demecseri Polgármesteri Hivatal Vezetője
aljegyző

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