



**DEMECSER VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

**Kivonat**

**Készült:** Demecser Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. február 13. napján megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből.

**DEMECSER VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
28/2020.(II.13.) számú  
határozata**

Munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

**Önkormányzati Képviselő-testület**

**Jóváhagyja** a határozat mellékletét képező munkamegosztási megállapodás jóváhagyását.

**Felhatalmazza** a polgármestert a megállapodás aláírására.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

Rátkai Sándor  
polgármester

Bötykös Katalin  
jegyző

## Munkamegosztási megállapodás

### A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt Demecseri Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati Hivatal

cím: 4516 Demecser Kétezer-egy tér 1.

adószáma: 15843764-2-15

bankszámla száma: 11744003-15843764

PIR törzsszám: 843760

***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 Tündérváros Óvoda és Bölcsőde

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

**(a 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 Közös Önkormányzati 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 kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

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

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

– terminálon történő utalások;

## 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 megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

## 3. Tervezés

A Demecseri Közös Önkormányzati 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 mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

Az előirányzat módosítását a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* egyidejű tájékoztatásával a Demecseri Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati 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 vagy az általa felhatalmazott dolgozó a felelős.

## 5. Pénzkezelés

A *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél* házipénztár nem működik, kifizetések teljesítése érdekében havonta ellátmányban részesülhet, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait a Demecseri Közös Önkormányzati 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 alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal elszámol.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv megbízott dolgozója által beszedett bevételeket a pénzkezelési szabályzat szerint a Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal házipénztárába /vagy a számlavezető pénztintézetnél 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 előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének feladat- és hatásköre, aki a jogkört 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;
- 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, teljesítésigazolás**

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Demecseri Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati Hivatal – költségvetési szervenként – 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 vagy az általa írásban kijelölt személy vagy 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. Érvényesítésre a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv esetén a Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal vezetője által kijelölt pénzügyi ügyintéző jogosult.

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 Közös Önkormányzati Hivatal végzi, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője*.

A Demecseri Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati Hivatal felé.

## **9. Információáramlás, adatszolgáltatás**

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

## **10. Beszámolás**

*A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének közreműködésével* a Demecseri Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati 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 szerződésekben meghatározott szervek, személyek feladata. Amennyiben a szerződés nem tartalmaz erre vonatkozó részt, abban az esetben a kötelezettségvállaló, illetve a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének a felelőssége, hogy erre a feladatra megfelelő szakértelemmel rendelkező személyt, szervet felkérjen, bevonjon.

A Demecseri Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati 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 belső ellenőr készít el.

## 13. A munkamegosztás során vállalt feladatok különösen:

A./ A Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal által vállalt feladatok:

- a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel* együttműködve adatot szolgáltat az önkormányzat a 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 adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár Igazgatósága felé;
- a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét* írásban tájékoztatja a tárgyhót követő 10-ig a képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részelőirányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.
- a nem központosított számfejtés körébe tartozó illetményeket számfejti és – utalás útján – kifizeti;
- A KIRA rendszerben a szükséges személyügyi feladatok elvégzése, adatok felvétele, feldolgozása, munkaügyi okiratok előállítás.

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 által kért részletességgel,



- negyedévente elszámol a társult önkormányzatok polgármestereivel 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 a hátralék behajtására vonatkozóan.
- 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 tárgyhónap utolsó munkanapjáig a Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal részére eljuttat;
  - ellenőrzi a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságától érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal felé;
  - a képviselő-testület által jóváhagyott maradvány, illetve a tárgyévi bérmegtakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal részére;
  - egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja Demecseri Közös Önkormányzati 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, melyhez a Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal segítséget nyújt. A KIRA rendszerben a feldolgozás a Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal feladata.
  - A *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* a Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal vezetője felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni, melyek valóságáért *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 intézmény vezetőjének a feladata, melyet a Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal vezetője részére köteles eljuttatni február 15-ig, illetve a kért határidőben.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének a felelőssége, kötelessége az általa megkötött szerződések, megállapodások 1-1 példányának a Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi ellenjegyzője felé történő bemutatása pénzügyi ellenjegyzés céljából, majd aláírást követően a szerződés, megállapodás leadása a szerződés megkötését követő nyolc napon belül A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének a felelőssége, kötelessége az általa megkötött szerződések, megállapodások 1-1 példányának a Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal vezetője felé történő leadása.

#### **14. Záró rendelkezések**

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

A 2013. szeptember 16-án megkötött megállapodás jelen megállapodás aláírásának napjától hatályát veszti.

**Záradék:** A Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal (kijelölt költségvetési szerv), és a megállapodás 1. pontjában szereplő *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek* közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a Képviselő-testület a 28/2020.(II.13.) számú határozatával jóváhagyta.

**Kelt, Demecser 2020. ....**

**Kelt: Demecser, 2020. ....**

**Bötykös Katalin**

Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal  
Vezetője  
jegyző

**Selejő Julianna**

Demecseri Tündérvilla Óvoda  
és Bölcsőde intézményvezetője  
gazdasági szervezettel nem rendelkező  
költségvetési szerv vezetője

**Kelt, Demecser 2020. ....**

**Kelt: Demecser, 2020. ....**

.....  
Demecser Város Önkormányzata  
Konyha és Étterem intézményvezetője  
gazdasági szervezettel nem rendelkező  
költségvetési szerv vezetője

**Rátkai Sándor**  
Demecseri Központi Orvosi Ügyelet  
Társulása elnöke  
gazdasági szervezettel nem rendelkező  
költségvetési szerv vezetője

**Kelt, Demecser 2020. ....**

**Kelt: Demecser, 2020. ....**

**Rátkai Sándor**

Demecser és Térsége Ivóvízminőség-  
javító Társulás elnöke  
gazdasági szervezettel nem rendelkező  
költségvetési szerv vezetője

**Rátkai Sándor**  
Demecseri Óvodai Társulás elnöke  
gazdasági szervezettel nem rendelkező  
költségvetési szerv vezetője

**Kelt, Demecser 2020. ....**

**Balogh István Csaba**

Demecser Város Roma Nemzetiségi  
Önkormányzat elnöke  
gazdasági szervezettel nem rendelkező  
költségvetési szerv vezetője

**Jóváhagyom az irányító szerv részéről:**

**Demecser, 2020. ....**

**Rátkai Sándor**  
polgármester