



## DEMECSER VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

### Kivonat

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

### DEMECSER VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 47/2020.(III.13) számú határozat

A Gégény Önkormányzat és gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervei és Gégény Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a kijelölt Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás jóváhagyásáról

#### **Demecser Város Képviselő-testülete:**

**Jóváhagyja** a Gégény Önkormányzat és gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervei és Gégény Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a kijelölt Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a melléklet szerint.

**Felhatalmazza** a polgármestert és a jegyzőt a munkamegosztási megállapodások aláírására.

**Határidő:** Azonnal

**Felelős:** Jegyző

Rátkai Sándor  
polgármester

Bötykös Katalin  
jegyző

# **Munkamegosztási megállapodás**

**A Gégény Önkormányzat és gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervei és Gégény Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat**

**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 Hivatal és Gégény Község Önkormányzata, és gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervei, valamint a Gégény Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 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: Gégényi Kirendeltség) azonosító adatai:***

Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal **Gégényi Kirendeltsége**

cím: 4517 Gégény, Dombrádi út 2.

adószáma: 15843764-2-15

bankszámla száma: 11744003-15843764

PIR törzsszáma: 843760

### ***A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek és azonosító adatai:***

- 1) Gégény Község Önkormányzata  
4517 Gégény, Dombrádi út 2.  
adószáma: 15731931-2-15  
bankszámlaszáma: 11744034-15403791  
PIR törzsszáma: 731937
- 2) Gégény Napsugár Óvoda Bölcsőde és Konyha  
4517 Gégény, Rákóczi út 44.  
adószáma: 15806462-2-15  
bankszámlaszáma: 11744034-15806462  
PIR törzsszáma: 806462
- 3) Gégény Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
4517 Gégény, Dombrádi út 2.  
adószáma: 15778642-1-15  
bankszámlaszáma: 11744034-15778642  
PIR törzsszáma: 778642

### ***(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 Gégényi Kirendeltség 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 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 Gégényi Kirendeltség vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* gazdasági eseményei.

A Gégényi Kirendeltség 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 Gégényi Önkormányzat 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 *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* az Gégényi Önkormányzat gazdasági költségvetési tervezéshez a Gégényi Kirendeltségnek adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

## **4. Előirányzat módosítás**

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet a Gégényi Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

Az előirányzat módosítását a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* egyidejű tájékoztatásával a Gégényi Kirendeltség 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, a Gégény Község Önkormányzat költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításáról a Gégényi Kirendeltség tájékoztatja a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervet.

A Gégényi Kirendeltség és a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak Gégény Önkormányzat Képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a Gégényi Kirendeltség vezetője vagy az általa felhatalmazott dolgozó a felelős.

## **5. Pénzkezelés**

A *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél* házipénztár működik, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat írja elő.

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 Gégényi Kirendeltség 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* kifizetést, a Gégény Község Önkormányzat 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 Gégény Község Önkormányzat 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.

A jogviszonnyal kapcsolatos ügyintézés (kinevezés, átsorolás, megbízási díj, jogviszony megszüntetés, elszámoló lap stb.) a Gégény Napsugár Óvoda Bölcsőde és Konyha tekintetében az intézményvezető feladata.

A jogviszonnyal kapcsolatos ügyintézés (kinevezés, átsorolás, megbízási díj, tiszteletdíj, jogviszony megszüntetés, elszámoló lap stb.) Gégény Község Önkormányzata és Gégény Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Gégényi Kirendeltség feladata.

### **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 Gégény Önkormányzat 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 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 Gégény Község Önkormányzat 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 Gégényi Kirendeltség – 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 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 Gégényi Kirendeltség végzi, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője*.

A Gégényi Kirendeltség a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét* kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok főösszegeinek változásairól. A Gégényi Község Önkormányzat költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a Gégényi Kirendeltség 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 Gégényi Kirendeltség felé.

## **9. Információáramlás, adatszolgáltatás**

A Gégényi Kirendeltség 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 könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének közreműködésével* a Gégényi Kirendeltség feladata.

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

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

A Gégényi Kirendeltség 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 Gégényi Kirendeltség a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során a Gégényi Község 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 Gégényi Kirendeltség 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.

A Gégény Község Önkormányzat vagyongazdálkodásról 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.

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

A Gégényi Kirendeltség 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 Gégényi Kirendeltség 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 Gégényi Kirendeltség 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 részleírányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előírányzatokról.
- a nem központosított számfejtés körébe tartozó illetményeket számfejti és – utalás útján – kifizeti;
- A KIRA rendszerben a szükséges személyügyi feladatok elvégzése, adatok felvitele, feldolgozása, munkaügyi okiratok előállítása.

*b) A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által vállalt feladatok:*

- a tárgy évi kiadások településeket érintő tételes előírányzatait, azok finanszírozásának forrásait bemutatja és egyeztetést tart a polgármesterrel,
- költségvetés készítéséhez, végrehajtásához valós és hiteles adatokat szolgáltat az Államkincstár által kért részletességgel,
- a térítési díjak befizetéseiről, azok teljesüléséről nyilvántartást vezet és a hátralékkal rendelkezők felé intézkedik a hátralék behajtására vonatkozóan.
- az előírányzat 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 Gégényi Kirendeltség részére eljuttat;
- ellenőrzi a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságától érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Gégényi Kirendeltség felé;
- a Gégény Község Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott maradvány, illetve a tárgyévi bérmegtakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a Gégényi Kirendeltség részére;
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a Gégényi Kirendeltséget,
- 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 Gégényi Kirendeltség segítséget nyújt.
- A *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv* a Gégényi Kirendeltség 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 Gégényi Kirendeltség 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 Gégényi Kirendeltség 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 Gégényi Kirendeltség vezetője felé történő leadása.

#### **14. Záró rendelkezések**

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

**Záradék:** A Gégényi Kirendeltség (*kijelölt költségvetési szerv*), és a megállapodás 1. pontjában szereplő *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek* közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a Demecser Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 47/2020.(II.13.) számú határozatával, Gégény Község Önkormányzat Képviselő-testülete a *..../2020.(.....)* határozatával jóváhagyta.

**Kelt, Gégény, 2020. március ...**

Zakor Ildikó  
Gégény Község Önkormányzat  
Polgármestere

**Kelt: Gégény, 2020. március .....**

Balázsné Keller Olga  
Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal  
Aljegyzője

**Kelt, Gégény, 2020. március .....**

Gyányiné Tenkely Edina  
Gégény Napsugár Óvoda Bölcsőde és Konyha  
Vezetője

**Kelt: Gégény, 2020. március .....**

Horváthné Balogh Emese  
Gégény község Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Elnöke

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

Bötykös Katalin  
Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal  
Jegyzője

**Jóváhagyom az irányító szerv részéről:**

**Demecser, 2020. március .....**

Rátkai Sándor  
polgármester