



Város Polgármesterétől

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

Telefon: (28) 500-666, Fax: (28) 400-575

email: aszod.titkarsag@aszod.hu

Az előkészítésben közreműködött:
dr. Demeter-Bankó Nikolett jogi szakreferens

Előterjesztés az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermejjóléti Társulása valamint az Aszód Város Önkormányzata és az Aszódi Polgármesteri Hivatal között kötendő Együtműködési Megállapodás elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Társulási Megállapodás III. fejezet 29. pontja alapján a Társulás munkaszervezeti feladatait az Aszódi Polgármesteri Hivatal látja el. A feladat ellátásáról az Aszód Város Önkormányzata és a Társulás által 2014. február 6-án kötött Együtműködési Megállapodás 15. pontja is rendelkezik.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) rendelkezéseinek megfelelően, figyelembe véve az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 7. § (1) bekezdésben és a 9. §-ban előírt szempontokat, szükséges valamennyi gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv számára kijelölni egy olyan költségvetési szervet, amely a jogszabályban írt feladatokat ellátja.

Ennek érdekében az Önkormányzat és a Társulás között szükséges megkötni egy – a hatályos jogszabályok alapján – pontosított Együtműködési Megállapodást, mely a gazdasági szervezettel nem rendelkező Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermejjóléti Társulása és Aszód Város Önkormányzata illetve az Aszódi Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv 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 Együtműködési Megállapodást az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermejjóléti Társulása a 2016. május 31-én tartott ülésén a 8/2016. (V. 31.) ATÖSzGYT sz. határozatával elfogadta, így már csak az szükséges, hogy Aszód Város Önkormányzata is elfogadja azt.

Figyelemmel arra, hogy a Társulás képviseletében Sztán István Polgármester, mint a Társulási Tanács Elnöke az aláíró, javaslom Kovács Tamás Alpolgármestert felhatalmazni az Együtműködési Megállapodás Önkormányzat részéről történő aláírására.

Az előterjesztés mellékletét képezi az *Együtműködési Megállapodás*.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a csatolt Együtműködési Megállapodás elfogadására!

Határozati javaslat

**Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2016. (VI. 30.) határozata
az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása
valamint az Aszód Város Önkormányzata és az Aszódi Polgármesteri Hivatal
között kötendő Együtműködési Megállapodás elfogadásáról**

A Képviselő-testület a polgármester előterjesztésében az Együtműködési Megállapodás megkötését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása valamint az Aszód Város Önkormányzata és az Aszódi Polgármesteri Hivatal között kötendő Együtműködési Megállapodás megkötését a határozat mellékletében foglaltak szerint elfogadta.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza Kovács Tamás Alpolgármestert a mellékelt Együtműködési Megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Tamás Alpolgármester

Aszód, 2016. június 17.



Látta:

dr. Bóta Julianna
dr. Bóta Julianna
jegyző



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Aszód Város Önkormányzata** (székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9., adószáma: 15730435-2-13; törzskönyvi azonosító száma: 730435), képviseli: Kovács Tamás alpolgármester (a továbbiakban: Önkormányzat),

továbbá az **Aszódi Polgármesteri Hivatal** (székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9., adószáma: 15391391-2-13; törzskönyvi azonosító száma: 391393), képviseli: Dr. Bóta Julianna jegyző (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal),

másrészről **Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermejjóléti Társulása** (székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9., adószáma: 15824860-1-13; törzskönyvi azonosító száma: 824860) képviseli: Sztán István elnök (a továbbiakban: Társulás) között alulírott helyen és időpontban az alábbi feltételek szerint:

Általános rendelkezések

1. A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:
 - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
 - Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Gst.)
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),
 - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.),
 - 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.
2. Jelen megállapodást a felek az Áht. 6/C. § (1) bekezdése, valamint a (2) bekezdés c) pontja alapján, illetve a Társulási Megállapodás IV. fejezet 34. pontjára figyelemmel kötik meg. Ennek érdekében a megállapodásban a következőket rögzítik:
 - I. A társulási működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása
 - II. A Társulás költségvetési koncepciójának, költségvetési határozatának és zárszámadásának előkészítése, tartalma, határideje
 - III. A költségvetési információ szolgáltatás rendje
 - IV. A költségvetési gazdálkodás rendje
 - V. Záró rendelkezések
3. A megállapodás nem terjed ki az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.
4. A megállapodás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását, és a Társulás számára a jogszabályokban meghatározott egyetértési és véleményezési jog gyakorlását.

I. A Társulási működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal útján biztosítja a Társulás részére a működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.
2. Aszód Város Önkormányzata az Aszódi Polgármesteri Hivatal útján az Mötv. IV. fejezetének 95.§ (4) bekezdésében foglaltakkal összhangban a következőket biztosítja:
 - a) biztosítja a társulás működéséhez (a Társulási Tanács, tisztségviselői feladatok ellátásához)

- szükséges tárgyi és személyi feltételeket;
- b) előkészíti a társulási üléseket (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a társulási ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 - c) előkészíti a társulási döntéseket és a tisztségviselők döntéseit, ellátja a társulási és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat;
 - d) ellátja a társulás működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
 - e) viseli az a)-d) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket.

Az a)-c) pontokban jelölt feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Osztálya közreműködésével látja el.

II. A Társulás költségvetési határozatának és zárszámadásának előkészítése, tartalma, határideje

1. A költségvetés, valamint a zárszámadás elkészítéséről a jegyző a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztályán keresztül gondoskodik. A Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály biztosítja a tervezéssel kapcsolatos összefogó és koordináló teendőket.

2. A költségvetési határozat elkészítésének rendje

2.1. A jegyző a költségvetési törvény kihirdetésétől számított 30 napon belül egyeztetést folytat le a Társulás elnökével, amely során közli a költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat.

2.2. A jegyző a Társulás költségvetési határozatának előkészítéséről a hatályos jogszabályi előírások, valamint a költségvetési törvény rendelkezései alapján a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztályán keresztül gondoskodik.

2.3. A Társulás költségvetési határozatának tartalmaznia kell;

a) a társulás költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,

b) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,

c) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, az Áht. 6. § (7) bekezdés *a)* pont *ab)* és *ac)* alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat,

d) a *c)* ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,

e) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,

j) a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és Önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés *a)* pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és

g) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Möt. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

A költségvetési határozatban elkülönítetten szerepel az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék.

2.4. A Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a Társulás elnöke terjeszti a Társulási Ttanács elé. A Társulás a költségvetését határozatban

fogadja el tárgyév február 15. napjáig.

2.5. A Társulás költségvetési határozatában megállapított bevételek és kiadások közgazdasági tartalom szerinti további részletezéséről elemi költségvetés készül, amelyet a Társulás költségvetési határozatának elfogadása után a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály készít elő és a Társulás elnöke hagy jóvá.

2.6. Ha a Társulás az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Társulási Tanács módosítja a költségvetéséről szóló határozatát, és erről tájékoztatja a jegyzőt.

2.7. Az Önkormányzat a Társulás költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.

2.8. A zárszámadás elkészítésére, és elfogadásának rendjére a költségvetés elkészítésére vonatkozó szabályok az irányadóak azzal, hogy a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály által előkészített határozat elfogadásának határideje az Áht 91. § (1), (4) bekezdésekben meghatározott időpont.

III. A költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. A Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály az Áht. bekezdése szerint ellátja a Társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket az Önkormányzat gazdálkodása rendjét szabályozó belső szabályzataiban a Társulásra vonatkozóan is szabályozza.

2. Az Önkormányzat az elfogadott költségvetéséről a költségvetési rendelettervezet benyújtását követő 30 napon belül, az államháztartás információs és mérlegrendszerének megfelelően tájékoztatja a Kormányt. A Társulás költségvetési és zárszámadási határozatát úgy fogadja el, és az ezekről szóló információját úgy készíti el, hogy az Önkormányzat a vonatkozó jogszabályokban meghatározott határidőknek eleget tudjon tenni.

3. Az Önkormányzatnak és a Társulásnak a vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról

a) a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót,

b) az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelő záró számadást (a továbbiakban: zárszámadás) kell készítenie.

4. A Társulás költségvetési beszámolóját és a zárszámadási előterjesztést a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály készíti el. A Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály gondoskodik a Társulás éves költségvetési beszámolójának a Magyar Államkincstár részére történő eljuttatásáról.

IV. A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A Társulás gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály látja el.

2. A Társulás önálló pénzforgalmi számlát vezet, melyet a Polgármesteri Hivatal kezel. A számla feletti rendelkezési jog a Társulás elnökét és az általa meghatalmazott munkaszervezeti feladatokat ellátó személyeket a banki aláírás bejelentés szerint illeti meg.

3. Kötelezettségvállalásra a költségvetési év kiadási előirányzata terhére, az előirányzatot terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig (szabad előirányzat) kerülhet sor.

4. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - legkésőbb a költségvetési év december 31-ig meg kell történnie. Több év vagy költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra az Áht. 36. § (4) bekezdésének b) pontjában foglaltak szerinti szabad előirányzat terhére kerülhet sor.

5. A kötelezettségvállalás tartalmi elemeit az Ávr. 50. §-a tartalmazza. A tartalmi elemek meglétét a

pénzügyi ellenjegyző ellenőrzi.

6. Kötelezettséget vállalni a Kormányrendeletben meghatározott kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet.

7. Nem szükséges előzetesen írásban kötelezettséget vállalni az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke a 100.000 Ft-ot nem éri el, pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, az Áht. 36, § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül

8. A Társulás nevében kötelezettségvállalásra a Társulás Tanács Elnöke jogosult.

9. A Társulás kötelezettségvállalásainak pénzügyi ellenjegyzésére a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály vezetője, akadályoztatása esetén az általa kijelölt pénzügyi szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő jogosult.

10. 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.

11. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

12. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésekor az Ávr. 54-55, §-ában foglaltak szerint kell eljárni. A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételére az Ávr. 56. §-ában foglaltak az irányadóak.

13. A teljesítés igazolása során ellenőrizendő okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolásának az utalványozást és a kifizetést megelőzően vagy azzal egy időben kell megtörténnie,

14. Teljesítés igazolására a Társulás elnöke a jegyzőt, akadályoztatása esetére a helyettesét jelöli ki.

15. Az okmányok utalványozása előtt az okmányokat érvényesíteni kell. Az érvényesítésre jogosult személyek a jegyző által kijelölt pénzügyi szakképesítéssel rendelkező köztisztviselők.

16. A kiadások és bevételek utalványozására a Társulás elnöke, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy jogosult.

17. A kiadások utalványozása érvényesített okmányok alapján történik. A kiadások és bevételek utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor,

18. A bevételek közül nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglalt bevételeket,

19. A készpénzes kifizetések esetében az utalványozásnak a kiadási pénztárbizonylaton kell megtörténnie.

20. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjére egyebekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vételével az Aszódi Polgármesteri Hivatal által kiadott és alkalmazott kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozási jogkörök alkalmazására vonatkozó szabályzatban foglaltak az irányadóak.

21. A Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály a Társulás számára elkülönített főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat vezet, gondoskodik a pénzügyi dokumentumok megőrzéséről, feldolgozásáról, az információ-és adatszolgáltatási kötelezettségek jogszabályi előírás szerinti teljesítéséről, a Társulás elnökének és Társulási Tanács részére, a gazdálkodással kapcsolatos tájékoztatásáról, a pénzügyi tartalmú társulási előterjesztések előkészítéséről, kezdeményezéséről, a gazdálkodással összefüggő jogszabályi előírásokon alapuló beszámoló elkészítéséről

22. A Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály a Társulás vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

23. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat stb.) a Társulás elnöke vagy e feladattal megbízott személy köteles minden munkahét utolsó munkanapján a Polgármesteri Hivatal jegyzője által kijelölt munkatársának leadni.

24. A Társulás tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyokról nyilvántartást a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály vezet, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonszerzést. A szükséges információkat, dokumentációkat a Társulás elnöke biztosítja. A Társulás vagyonával való gazdálkodás a Társulási Megállapodásban leírtaknak megfelelően történik.

25. A leltározás megszervezése a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály feladata, amelyben közreműködik a Társulás elnöke.

26. A Társulás a mindenkori éves költségvetése terhére a munkaszervezet feladatait ellátó Önkormányzat illetve Polgármesteri Hivatala részére hozzájárulást biztosít. A hozzájárulás mértékéről, az utalás időpontjáról a Társulás és a Polgármesteri Hivatal tárgyév január 31-ig előzetes egyeztetést folytat le.

V. Záró rendelkezések

Jelen megállapodás 2016. június 30. napján lép hatályba azzal, hogy jelen megállapodás rendelkezéseit a 2016. évi költségvetési tervezés során kell először alkalmazni.

A jelen megállapodás megkötése alapján a Társulás az irányítása alá tartozó Kistérségi Gondozási Központ gazdasági feladatainak ellátása céljából szintén az Aszódi Polgármesteri Hivatalt jelöli ki. Ennek alapján létrejön egy munkamegosztási megállapodás, mely a gazdasági szervezettel nem rendelkező Kistérségi Gondozási Központ és az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

Jelen együttműködési megállapodás 5 példányban készült, amelyet felek annak elolvasását, tartalmának megismerését és együttes értelmezését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt saját kezűleg aláírásukkal látják el.

Aszód, 2016.

.....
Aszód Város Önkormányzata
képv.: Kovács Tamás alpolgármester

.....
Aszód és Társult Önkormányzatok
Szociális és Gyermekjóléti Társulása
képv.: Sztán István Társulási Tanács Elnöke

.....
Aszódi Polgármesteri Hivatal
képv.: dr. Bóta Julianna jegyző