

TISZAMENTI REGIONÁLIS VÍZMŰVEK ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG



Tárgy: GFT 2024-2038 tervrész javaslatok
Ügyintéző: Bakos-Mocselini Judit
mocselini.judit@trvzrt.hu
06 70/510-8512

Tisztelt Önkormányzat!

A 2011.évi CCIX törvény a víziközmű-szolgáltatásról 11.§-a víziközmű-rendszereként tizenöt éves időtartamra gördülő fejlesztési terv, azon belül felújítási és pótlási, valamint beruházási tervrész készítését és annak véleményezéséről nyilatkozat kiadását írja elő.

A fejlesztési és pótlási tervrész elkészítésére a víziközmű szolgáltató (TRV Zrt.) a kötelezett, véleményezését követően a véleményezésről szóló nyilatkozatot az ellátásért felelős (Önkormányzat) adja ki. A fejlesztési és pótlási tervrészt a véleményezéssel együtt a víziközmű szolgáltató nyújtja be az Energia Hivatalhoz minden év szeptember 30-ig.

A beruházási tervrész elkészítése az ellátásért felelős (Önkormányzat) feladata (kivétel a törvény 11§ 3bek. koncessziós szerződés alapján üzemeltetett víziközmű), véleményezését követően az elfogadó nyilatkozatot a víziközmű-szolgáltató adja ki. Ezt követően a beruházási tervrészt a véleményezéssel együtt az ellátásért felelős, meghatalmazása esetén a víziközmű szolgáltató nyújtja be az Energia Hivatalhoz minden év szeptember 30-ig.

A véleményezés kiadására 30 nap áll rendelkezésére.

A korábbi évek tapasztalatai alapján a megadott (szeptember 30.) határidő be nem tartásáért az Energia Hivatal a figyelmeztetés és a bírságkiszabás eszközeivel élt.

A törvényi előírásnak megfelelően csatoltan megküldjük az Önök települését érintő víziközmű rendszer felújítási és pótlási tervét véleményezésre. Amennyiben víziközművük több települést érint, akkor az ellátásért felelős önkormányzatok képviselőjét ellátó önkormányzatot kérjük nyilatkozni. Kérjük, hogy a törvényben megadott határidőn belül, de legkésőbb 2023. szeptember 29-ig, hivatali kapun keresztül, küldjék meg írásos véleményező Nyilatkozatukat. (A Nyilatkozat mintát csatoltan küldjük.)

A beruházási terv elkészítéséhez csatoltan megküldjük a beruházási terv javaslatunkat.

Amennyiben meg szeretnék bízni a TRV Zrt-t a beruházási terv beadásával, abban az esetben a csatolt Meghatalmazás kitöltött és aláírt példányát kérjük részünkre megküldeni. A Meghatalmazáshoz kérjük csatolni az ISZD díj (1/2014 MEKH rendelet 6.§ 2. pont, 1. melléklet;) és a Szakhatósági díj (13/2015 BM rendelet 2. melléklet 14.2 sora; 3. melléklet) befizetését igazoló átutalásról szóló kivonatot és az Önkormányzat által elkészített beruházási tervrészt

A beadandó dokumentumoknak és a mindkét fél által aláírt Meghatalmazásnak legkésőbb 2022. szeptember 29-ig a rendelkezésünkre kell állni, ezen időpont után a Meghatalmazás érvényét veszti.

Szolnok, 2023.08.01.

Tisztelettel:

5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 5.

KHB: 10404508-45013087

Adószám: 11265832-2-16

Zsótér László

műszaki beruházási és vállalkozási osztályvezető



TISZAMENTI REGIONÁLIS VÍZMŰVEK ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG



Tápiógyörgye Községi Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal
Varró István Polgármester úr részére
Tápiógyörgye,
Szent István tér 1.
2767.

Iktatószám: nyf/612- 1 /2023.
Tárgy: vízkorlátozási terv
Hivatkozási szám:
Kérjük, válaszlevelében szíveskedjen
a fenti iktatószámra hivatkozni.

Tisztelt Polgármester Úr!

Hivatkozva az elmúlt évek rendkívüli időjárás okozta megemelkedett lakossági fogyasztásra Tápiógyörgye település vízellátásával kapcsolatban az alábbi tájékoztatást adjuk:

A nyári rendkívüli csúcsfogyasztások miatt a település megfelelő mennyiségű és minőségű ivóvízzel történő ellátásának biztosítása érdekében vízkorlátozási terv készítését látta szükségesnek Társaságunk.

A hatályos jogszabályok értelmében az Önkormányzat képviselő-testületének hatáskörébe utalta a felügyelete alatt működő vízmű vízkorlátozási tervének jóváhagyását, és annak végrehajtását a polgármester és jegyző feladatává tette.

A vízkorlátozási tervet a szolgáltató szervezet készíti el és küldi meg az ellátásért felelős önkormányzatnak a testület elé történő beterjesztésre.

Azon események kezelése, amikor az elosztható vízkapacitás tartósan nem képes a jelentkező igények folyamatos kielégítésére. Ilyen események lehetnek:

- természeti katasztrófa,
- havária helyzet,
- nyári rendkívüli csúcsfogyasztás,
- műszaki és egyéb problémák felmerülése.
- külső, hatósági körülmény.

Ezekben a helyzetekben, - ha szükséges -, a vízfelhasználást korlátozni kell. A korlátozás mértéke az adott helyzettől függ, de előzetesen fel kell készülni ezek megfelelő kezelésére.

Az ivóvízfelhasználást korlátozó intézkedések bevezetésére kerül sor, amennyiben az üzemeltetési területen a víztermelő, -kezelő, -elosztó kapacitás - a fentiekben megjelölt ok/okok miatt - tartósan nem képes a jelentkező igényeknek megfelelő vízmennyiség vagy vízminőség biztosítására.

A leírtakra tekintettel mellékelten megküldjük az elkészített tervet, és kérjük az abban foglaltak elfogadását.

Melléklet: 1 db vízkorlátozási terv

Törökszentmiklós, 2023. 07.27.

Tisztelettel:

Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 5.
KHB: 10404508-03013087
Adószám: 1265832-2-16

Kocza Imre
főmérnök



Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. | 5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 5.

Tel.: +36 56 422-522 | info@trvzrt.hu | www.trvzrt.hu



**Egységes vízkorlátozási terv
a TRV Zrt. működési területén**

Tápiógyörgye település

2023.

Tartalom

I.	Vízkorlátozási terv célja	3
II.	A vízkorlátozás okai.....	3
III.	Jogsabályi áttekintés	4
IV.	Vízkorlátozás elrendelése, fokozatok	4
	IV.1. A vízkorlátozás fokozatai:	4
	0. fokozat - Napi locsolási tilalom	4
	I. fokozat	5
	II. fokozat	5
	III. fokozat	6
V.	A bevezetés eljárási rendje, végrehajtási módja	7
	V.1. Szolgáltatói feladatok	7
	V.2. Az Önkormányzat feladatai	7
	V.3. Eljárási szabályok.....	7
1. sz. melléklet	9

I. Vízkorlátozási terv célja

A hatályos jogszabályok értelmében az Önkormányzat képviselő-testületének hatáskörébe utalta a felügyelete alatt működő vízmű vízkorlátozási tervének jóváhagyását, és annak végrehajtását a polgármester és jegyző feladatává tette.

A vízkorlátozási tervet a szolgáltató szervezet készíti el és küldi meg az ellátásért felelős önkormányzatnak a testület elé történő beterjesztésre.

Azon események kezelése, amikor az elosztható vízkapacitás tartósan nem képes a jelentkező igények folyamatos kielégítésére. Ilyen események lehetnek:

- természeti katasztrófa,
- havária helyzet,
- nyári rendkívüli csúcsfogyasztás,
- műszaki és egyéb problémák felmerülése.
- külső, hatósági körülmény.

Ezekben a helyzetekben, - ha szükséges -, a vízfelhasználást korlátozni kell. A korlátozás mértéke az adott helyzettől függ, de előzetesen fel kell készülni ezek megfelelő kezelésére.

Az ivóvízfelhasználást korlátozó intézkedések bevezetésére kerül sor, amennyiben az üzemeltetési területen a víztermelő, -kezelő, -elosztó kapacitás - a fentiekben megjelölt ok/okok miatt - tartósan nem képes a jelentkező igényeknek megfelelő vízmennyiség vagy vízminőség biztosítására.

II. A vízkorlátozás okai

A vízkorlátozás okai lehetnek:

- Olyan környezeti katasztrófa, vagy egyéb rendkívüli esemény bekövetkezése, mely során a vízbázis oly mértékű szennyeződése történik meg, amely az alkalmazott tisztítási és fertőtlenítési technológiák hatékonyabbá tétele mellett sem védhető ki, s ebből eredően kapacitáscsökkenés áll elő.
- Gerincvezeték, nyomásfokozó műtárgyak, tárolómedencék nem várt külső hatásra történő oly mértékű károsodása, melynél a teljes körű vízellátás vízkormányzási intézkedésekkel sem biztosítható.
- Hosszantartó, előre nem látható okok miatti villamos energia szolgáltatás kiesés, ha a tárolt kapacitás várhatóan nem elegendő a gravitációs ellátáshoz.
- Váratlan esemény következtében, a napi termelőkapacitást jelentősen meghaladó vízfelhasználás történik.
- A termelt és szolgáltatott vízmennyiséget meghaladó felhasználási igény, mely normál üzemmenet mellett nem biztosítható.

Az intézkedés az alábbi felhasználások védelmét szolgálja:

- Lakossági ivó-, tisztálkodási- és háztartási vízfelhasználás
- Egészségügyi intézmények vízfelhasználása
- Gyermek- és szociális intézmények vízfelhasználása
- Gyógyászati- és élelmiszeripari vízfelhasználás
- Állatállomány ivóvízfelhasználása

III. Jogszabályi áttekintés

Az intézkedés alapjául az alábbi jogszabályok szolgálnak:

- Az 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról. Különös tekintettel a 83. § és 72/A. § -okra.
- 2011. évi CCIX. törvény a víziközmű-szolgáltatásról.
- 1995. évi LVII. törvény a vízgazdálkodásról 15. § (4) bekezdése.
- **201/2001. (X. 25.) Korm. rendelet az ivóvíz minőségi követelményeiről és az ellenőrzés rendjéről**

IV. Vízkorlátozás elrendelése, fokozatok

Amennyiben a korábbi fejezetben meghatározott okok miatti vízkorlátozás bevezetésére van szükség - az 1995. LVII. tv. vonatkozó bekezdéseiben foglaltakra is figyelemmel - a vízigények kielégítésének sorrendje a következő:

- a) létfenntartási ivó és közegészségügyi, katasztrófa-elhárítási,
- b) gyógyászati, valamint a lakosság ellátását közvetlenül szolgáló termelő- és szolgáltató tevékenységgel járó,
- c) állattartási, haltermelési,
- d) természetvédelmi,
- e) öntözési,
- f) gazdasági,
- g) egyéb (így például sport, rekreációs, üdülési, fürdési, idegenforgalmi célú)

vízhasználat.

Így ebből következik, hogy a korlátozás sorrendje az előző bekezdésben meghatározott kielégítési sorrend fordítottja.

Ha a felhasználható vízmennyiség természeti vagy egyéb elháríthatatlan okból csökken, a vízhasználat — a létfenntartási vízhasználat kivételével — az előző bekezdésben foglaltak szerinti sorrendben kártalanítás nélkül korlátozható, szüneteltethető, vagy a biztonsági követelmények megtartása mellett megszüntethető.

IV.1. A vízkorlátozás fokozatai:

0. fokozat - Napi locsolási tilalom

A vízkorlátozás egyik legalapvetőbb eszköze. Bevezetése elsősorban a csúcsvízigények kielégítése miatt történhet. A település egészére elrendelhető 6:00 és 22:00 között, amennyiben

a várható vízfelhasználás eléri vagy nagyban megközelíti a maximálisan kitermelhető vízmennyiséget.

I. fokozat

Abban az esetben szükséges, ha a vízfogyasztás eléri a szolgáltató által maximálisan biztosítható vízmennyiséget 7 (hét) egymást követő napon, nyomáscsökkenés tapasztalható legfeljebb napi 6 órán át, a vízigények csökkenése nem várható, így a lakossági, egészségügyi intézmények, iskolák, óvodák valamint a tűzoltóság vízigénye a nappali vízkorlátozással már nem biztosítható.

Intézkedés terjedelme:

- Felhívást kell intézni a felhasználók felé a takarékos vízfelhasználásra. A folyamatba be kell vonni az érintett önkormányzato(ka)t.
- TILOS - a közparkok, házi kertek tömlős locsolása 6:00 és 22:00 óra között
- TILOS - a járdák, utak mosása, automataöntöző berendezések működtetése. gépjárművek tömlős mosása, úszómedencék töltése.
- Magán és közületi strandok, fürdők, wellness szállodák medence vízcseréjének átütemezése szükséges. - Az érintettek értesítése mellett!
- Tűzcsapról engedélyezett ipari vízvételezések felfüggesztése
- Tűzcsapról történő mezőgazdasági felhasználás felfüggesztése
- Nagyfelhasználók tájékoztatása a vízkorlátozások bevezetéséről.

A községi, városi önkormányzat intézkedik a közületek, magánszemélyek tulajdonában lévő közcélú részleges vízellátásra alkalmas víznyerő helyek egészségügyi felülvizsgálatára és üzemképességük biztosítására.

II. fokozat

Abban az esetben szükséges, ha a vízfogyasztás eléri a szolgáltató által maximálisan biztosítható vízmennyiséget 15 (tizenöt) egymást követő napon, nyomáscsökkenés tapasztalható legalább napi 6 órán át, a vízigények csökkenése nem várható, így a lakossági, egészségügyi intézmények, iskolák, óvodák valamint a tűzoltóság vízigénye az I. fokú korlátozással már nem biztosítható.

Intézkedés terjedelme:

Az I. fokozatban elrendelt terjedelmen felül

- Felhívást kell intézni a tárgyévben 50 m³/nap átlagfogyasztást meghaladó, gazdálkodó szervezetnek minősülő felhasználók felé, hogy napi fogyasztási igényüket min. 10 %-al csökkentsék. Az egészségügyi intézmények, iskolák, óvodák, bölcsődék, szociális és gyermek-otthonok százalékos korlátozásba nem vonhatók be!
- TILOS - mindennemű tömlős locsolás és mosás a település egész területén.
- A magasabban fekvő településrészek egyenletes ellátása érdekében az alacsonyabb fekvésű területek vezetékében uralkodó nyomásértékek csökkentése az előre kijelölt tolózárok fojtásával.

III. fokozat

Abban az esetben szükséges, ha a vízfogyasztás eléri a szolgáltató által maximálisan biztosítható vízmennyiséget 30 (harminc) egymást követő napon, nyomáscsökkenés tapasztalható legalább napi 6 órán át, a vízigények csökkenése nem várható, így a lakossági, egészségügyi intézmények, iskolák, óvodák valamint a tűzoltóság vízigénye az II. fokú korlátozással már nem biztosítható.

Intézkedés terjedelme:

A II. sz. fokozatban elrendelt terjedelmen felül felhívást kell intézni a tárgyévben 50 m³/nap átlagfogyasztást meghaladó, gazdálkodó szervezetnek minősülő felhasználók felé, hogy napi fogyasztási igényüket min. 20%-al csökkentsék.

A III. fokozatban elrendelt szakaszos vízellátást: az egészségügyi intézményeknek, iskoláknak, óvodáknak, bölcsődéknek, szociális és gyermekotthonoknak is viselniük kell.

Ezen felül, ha SZÜKSÉGES, a település Helyi Védelmi Bizottság vezetője (rendszerint polgármester) valamint a település jegyzője a TRV. Zrt. képviselőjével közösen, a vízellátási szakági helyszínrajz alapján kijelöli a vízellátásból ideiglenesen, napszakonként kizárható településrészeket, és intézkedik a végrehajtásról.

Abban az esetben, ha a III. korlátozási fokozat intézkedéseivel nem lehet a csökkentett felhasználási igényeket kielégíteni, akkor a polgármester, Operatív Bizottságot hív össze.

Az Operatív Bizottság vezetőjét a bizottság maga választja meg.

A bizottság tagjai elsősorban:

- Területileg illetékes Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály vagy megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály képviselője
- Illetékes Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság és ezen belül a Tűzoltóság képviselője
- Település jegyzője
- Az illetékes Önkormányzat településüzemeltetési vagy -fejlesztési feladatokat ellátó vezetője, képviselője.
- Polgármesteri hivatal illetékes munkatársa.
- Közbiztonsági referens.
- TRV.Zrt. illetékes Főmérnökség képviselője

Az Operatív Bizottság feladata a III. fokozaton felüli fogyasztáskorlátozás elrendelése, a rendelkezésre álló egészséges ivóvízkészlet időbeni és mennyiségi számbavétele és az elosztás módjának meghatározása, valamint a korlátozás feloldásához a rendkívüli intézkedések megtétele.

Vízkorlátozások elrendelésével a szolgáltató a tolózárok fojtásával is csökkentheti a korlátozás alá vont felhasználók vízvételét!

V. A bevezetés eljárási rendje, végrehajtási módja

A vízkorlátozási terv végrehajtása területén a helyi önkormányzat és a TRV.Zrt. területileg illetékes főmérnöksége köteles szorosan együtt működni az alábbiak szerint:

V.1. Szolgáltatói feladatok

- Vízkorlátozási intézkedési terv javaslat elkészítése és megküldése.
- Javaslattétel a terv szükséges fokozatának elrendelésére.
- Biztosítja az 58/2013. (II. 27.) sz. Korm. rendelet szerinti feltételeket.
- Az elrendelést követően a szolgáltatással kapcsolatos műszaki intézkedések végrehajtása.
- Javaslattétel a korlátozás megszüntetésére.

V.2. Az Önkormányzat feladatai

Önkormányzati KÉPVISELŐ-TESTÜLET feladata:

- A vízkorlátozási intézkedési terv, határozatban rögzített elfogadása.

POLGÁRMESTER feladata:

- A TRV. Zrt. szakmai javaslatára a vízkorlátozás elrendelése a fokozat meghatározásával.
- A TRV. Zrt. szakmai javaslatára a vízkorlátozás megszüntetése.

JEGYZŐ feladata:

- A korlátozó intézkedés közzététele a településen.
- A TRV. Zrt. értesítése a bevezetésről.
- A vízkorlátozás végrehajtásának ellenőrzése.
- A korlátozó intézkedés megszüntetésének közzététele a településen.

V.3. Eljárási szabályok

A vízkorlátozási tervet a TRV.Zrt. az Önkormányzatnak jóváhagyás végett megküldi.

A rendelkezések betartását mind az önkormányzat, mind az TRV.Zrt. területileg illetékes főmérnöksége köteles folyamatosan ellenőrizni és a szabályszegőkkel szemben eljárást kezdeményez.

A vízkorlátozás időszakában foganatosítandó közigazgatási intézkedéseket a jóváhagyott tervnek és a megállapított fogyasztási rendnek megfelelően a polgármester rendeli el a TRV Zrt. illetékes főmérnökség vezetőjének javaslatára.

A vízkorlátozás közzétételéről, a végrehajtás ellenőrzéséről a jegyző gondoskodik.

Az önkormányzat tájékoztatja a lakosságot a vízkorlátozás bevezetéséről, és annak mértékéről. Ezt jól látható helyen kihelyezett plakátok segítségével, folyamatos híradással a helyi médiákban (Rádió, TV, újság stb.) végzi. (Már a 0. fokozattól szükséges)

A TRV Zrt. írásban kiértésíti az ipari fogyasztókat az őket érintő korlátozás mértékéről, a felhasználható napi vízmennyiség számszerű meghatározásával.

Az Operatív Bizottság vezetője az elrendelt vízkorlátozás során tett intézkedésekről, az intézkedések által történt vízellátási változásokról, naponta tájékoztatja a polgármestert.

A vízkorlátozás életbelépésének napjától annak befejezéséig a korlátozásban érintett minden ipari felhasználótól napi felhasználásra való adatot kell kérni, vagy amennyiben lehetőség van rá a távleolvasást kell alkalmazni. Ennek elvégzésére a gazdálkodó szervezet részéről felelős személyt kell kijelölni. A vízmű részéről ellenőrzést végző dolgozó időnként köteles a korlátozás alá vont felhasználó vízmérőjét (vízmérőit) leolvasni és annak eredményét ellenőrzési jegyzőkönyvben rögzíteni, valamint aláírásával igazolni.

A felhasználó megbízottja az ellenőrzés alkalmával a vízmű részéről megjelent ellenőrt a munkájában segíteni, a vízmérő állását és a vízmű képviselője által tett bejegyzést az ellenőrzési jegyzőkönyv aláírásával hitelesíti.

Amennyiben a meghatározott mennyiségnél nagyobb a felhasználás, úgy annak tényét a helyszíni jegyzőkönyvben rögzíteni kell, mely alapján szabálysértési eljárás kezdeményezhető.

Szakaszos vízellátás esetén a TRV.Zrt. területileg illetékes főmérnöksége köteles folyamatosan tájékoztatni az állandó készenléti jellegű szolgálatot ellátó hivatásos tűzoltóságot és / vagy önkormányzati tűzoltóságot, illetve az érintett létesítményi tűzoltóságot és a területileg illetékes Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályát vagy megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztályt, hogy melyek azok a területek, ahol szünetel a vízszolgáltatás. Továbbá utóbbtól a szükséges hozzájárulásokat is be kell szerezni.

A vízkorlátozás fokozatának csökkentésére, illetve visszavonására a TRV.Zrt. területileg illetékes főmérnöksége tesz javaslatot a polgármester felé.

Ezen intézkedési terv visszavonásig érvényes, kétévente felülvizsgálandó, és ha szükséges, a módosítások átvezetendők!

Kelt.:.....

Tápiógyörgye Község Önkormányzata
képviselőtében

.....
polgármester

1. sz. melléklet

ELŐTERJESZTÉS

Tápiógyörgye település önkormányzat Képviselő-testület
..... évhó....nap ülésére

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. § (1) bekezdés c) pontja alapján a települési önkormányzat feladata: c) a közműves vízellátás körében a települési közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyásáról és a vízfogyasztás rendjének megállapításáról való gondoskodás. A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 17.§ (8) bekezdése alapján a Képviselő-testületnek kell jóváhagynia a vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó tervet.

A rendelkezések szerint a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. elkészítette és Tápiógyörgye település Önkormányzata számára megküldte jelen előterjesztés mellékletét képező, Vízkorlátozási Tervét, amelynek jóváhagyását kéri az Önkormányzattól.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Kelt:,

..... település Önkormányzata nevében

TÁPIÓGYÖRGYE KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL
Előterjesztés

Tápiógyörgye Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
2023. szeptember 25. napján tartandó nyilvános ülésére

6. Napirendi pont:

Tárgy: Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer beérkezett pályázatok elbírálása

Előterjesztő: Varró István polgármester

Készítette: Turóczy István Zoltánné jegyző

Mellékletek száma: -

Az előterjesztés elfogadásához egy szavazás szükséges. A döntés meghozatala a minősített többséget igényel.

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2000/2001-es tanév során az Oktatási Minisztérium a települési és a megyei önkormányzatok együttműködésével elindította a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot. Az ösztöndíjrendszer a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára kívánja elérhetővé tenni a felsőoktatásban való részvételt. A Bursa Hungarica többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál:

1. A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás:

Az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica pályázat helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

2. A megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás:

A megyei önkormányzatok már nem vesznek részt az ösztöndíj programban.

3. Intézményi támogatás:

A Kulturális és Innovációs Minisztérium a települési önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben kiegészíti. Ez a támogatás a támogatott hallgató felsőoktatási intézményében kerül folyósításra.

Az önkormányzatok számára az ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes, így a képviselő-testületnek minden évben döntenie kell arról, hogy csatlakozik-e a meghirdetett ösztöndíjpályázathoz vagy sem.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozáshoz az EPER-Bursa rendszerben a csatlakozási szándék rögzítése szükséges. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről. A pályázatok kiírását követően az önkormányzat a csatlakozási nyilatkozatot már nem vonhatja vissza.

A Kulturális és Innovációs Minisztérium megbízásából a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a 2023. június 29-i névváltozás előtt: az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő) nyílt pályázat keretében meghirdeti a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2024. évi pályázati fordulóját hátrányos helyzetű, szociális rászoruló fiatalok felsőoktatási tanulmányainak támogatására.

A csatlakozáshoz az önkormányzatnak regisztrálni kell a Támogatáskezelő által üzemeltetett Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa Rendszer) és az onnan kinyomtatott Csatlakozási nyilatkozatot a polgármester által aláírva egy példányban ugyanezen időpontig el kell juttatni a Támogatáskezelőhöz.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátterét a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet szolgál.

Az ösztöndíjpályázatra kizárólag **a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel rendelkezők részesülhetnek.**

Az „A” típusú pályázatra azok a hátrányos szociális helyzetű hallgatók jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszony keretében **teljes idejű (nappali munkarend)** alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

A „B” típusú pályázatra azok a hátrányos szociális helyzetű, a 2023/2024. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú diplomával nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert, érettségizett pályázók jelentkezhetnek, akik a 2024/2025. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézményben teljes idejű (nappali munkarend) alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni, a 2024/2025. tanévben először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2024/2025. tanévben ténylegesen megkezdik.

Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Bursa Hungarica 2022. évi fordulójában 9 fő részére állapított meg támogatást 8.000 Ft/fő összegben.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, és döntését meghozni szíveskedjen.

Tápiógyörgye, 2023. szeptember 20.

Varró István sk.
polgármester

Előterjesztés
Tápiógyörgye Községi Önkormányzat
2023. szeptember 25-én tartandó nyílt ülésére

7.Napirendi pont:

Tárgy: **Előterjesztés Tápiógyörgye Polgármesteri Hivatala és az önkormányzat intézményei közötti megállapodásra a munkamegosztás és felelősségvállalás, valamint az előirányzat feletti jogosultság gyakorlásának rendjéről**

Előterjesztő: Varró István polgármester

Készítette: Turóczy István Zoltánné

Mellékletek száma: 1 db

Tárgyalja: Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság

Az előterjesztés elfogadásához **egy, többségi szavazás** szükséges:

Tisztelet Képviselő-testület!

Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kijelöli Tápiógyörgye Polgármesteri Hivatalt, hogy az intézmények vonatkozásában

Községi Gondozási Központ
Tápiógyörgye Kastélykert Óvoda és Mini Bölcsőde
Tápiógyörgye Községi Konyha és Étterem
Bihari József Községi Könyvtár és Művelődési Ház

gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek részére lássa el az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (5a) bekezdés alapján a költségvetés tervezését, az előirányzatok módosítását, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtását, emellett a Tápiógyörgye Polgármesteri Hivatal felelős a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért.

Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hatalmazza fel a Polgármesteri Hivatalt, hogy a felsorolt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel a mellékelt, munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodás-minta szerinti megállapodásokat megkösse.

Tápiógyörgye, 2023. szeptember 20.

Varró István sk.

MEGÁLLAPODÁS

A munkamegosztás és felelősségvállalás, valamint az előirányzat feletti jogosultság gyakorlásának rendjéről

mely létrejött a **Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatal** (2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1. továbbiakban mint PH.) mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a költségvetési előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő **Tápiógyörgye Községi Konyha és Étterem** (2767 Tápiógyörgye Katona József u. 2/A. szám) között.

A költségvetési gazdálkodás során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet szerinti előírásokat a megállapodást kötő intézmények az alábbiak szerint alkalmazzák:

I. Költségvetés, beszámoló

1. Éves költségvetési rendeletében az önkormányzat az önállóan működő költségvetési szervekre vonatkozóan is meghatározza a

- személyi jellegű kiadásokat,
- munkaadót terhelő járulékokat,
- dologi jellegű kiadásokat,
- speciális támogatásokat,
- felújítási előirányzatokat,
- felhalmozási kiadásokat
- bevételeket forrásonként, valamint az
- intézményi bevételi, illetve kiadási sarokszámát

Fenti előirányzatok kialakításához – az önkormányzat által megadott szempontok szerint – az önállóan működő költségvetési szerv a PH.-n keresztül szolgáltat adatot a felügyeleti szervnek. Az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott előirányzatokon belül az önállóan működő költségvetési szerv vezetője kialakítja a részelőirányzatokat a PH. bevonásával az önállóan működő intézményre vonatkozóan. Az önkormányzat által jóváhagyott intézményi költségvetések alapján a PH. a megadott határidőn belül közreműködik az összevont költségvetés elkészítésében.

2. A negyedéves, féléves és éves intézményi számszaki beszámoló elkészítése a PH. feladata. A gazdálkodás szöveges értékelését a Polgármesteri Hivatal által megadott szempontok szerint az önállóan működő szerv készíti.

II. Számviteli szolgáltatás

Az önállóan működő költségvetési szervekre vonatkozó számviteli nyilvántartásokat és adatszolgáltatási feladatokat a PH. végzi.

Az analitikus és szintetikus nyilvántartások vezetése a Polgármesteri Hivatal Számlarendjében és Számviteli politikájában foglaltakkal összhangban történik a Polgármesteri Hivatal szabályzataiban meghatározottak szerint.

A PH. az előirányzatok nyilvántartását, módosítását és felhasználását oly módon köteles vezetni, hogy abból bármikor megállapíthatóak legyenek az önállóan működő intézményre vonatkozó adatok.

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott gyakorisággal illetve az önállóan működő intézmény vezetőjének kérésére megjelölt és a PH.-val egyeztetett időpontjában tájékoztatja az önállóan működő szervet a bevételi és kiadási előirányzatok, valamint teljesítések adatairól.

Az önállóan működő közintézményt megillető pénzmaradvány megállapításához a PH. szolgáltat adatot a felügyeleti szerv felé.

III. Előirányzatok módosítás

Az önállóan működő költségvetési szerv előirányzatának módosítását – az intézmény vezetőjének egyetértésével – a Pénzügyi iroda vezetője kezdeményezi a felügyeleti szervnél.

IV. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés

Az önállóan működő szerv vezetőjét vagy az általa megbízott személyt az intézmény költségvetési előirányzata erejéig illeti meg kötelezettségvállalási jog. A kötelezettségvállalásról a nyomon követhetőség érdekében nyilvántartást kell vezetni az önállóan működő intézménynél is.

Az intézményvezető távollétében az önállóan működő intézmény vezetőjének megbízása az 1. számú mellékelt alapján meghatározott munkakörű dolgozója jogosult kötelezettségvállalásra. Kötelezettségvállalás csak ellenjegyzés mellett történhet. A kötelezettségvállalások ellenjegyzésére a felügyeleti szerv pénzügyi vezetője vagy az általa megbízott személy jogosult. A kötelezettség nyilvántartását az önállóan működő intézmény végzi.

Fedezethiány vagy egyéb szempontból kifogásolható kötelezettségvállalás esetén a Pénzügyi iroda vezetője a kormányrendelet vonatkozó előírása szerint jár el.

V. Teljesítés szakmai igazolása

Az ellenjegyzett kötelezettségvállalással kapcsolatos teljesítés megtörténtének igazolása a Tápiógyörgye Községi Konyha és Étterem vezetőjének, vagy távollétében az általa megbízott személynek az okmánya rávezetett aláírt és lepecsételt – a teljesítést elismerő záradékával történik. Ezzel megtörténik az ötv ezer forint alatti (készpénzes számlák) kötelezettségvállalás PH. történő bejelentése is.

VI. Érvényesítés

A kiadások teljesítése és a bevételek beszedésének elrendelése előtt, okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosultságát, összecszerúságát, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.

Mindazon kiadások teljesítése előtt, amelyekre a kötelezettségvállalást az önállóan működő költségvetési szerv vezetője adta ki, az érvényesítést csak az írásban megbízott pénzügyi-számviteli képesítésű dolgozója végezheti.

VII. Utalványozás

Az utalványozást az érvényesített okmányra történő rávezetéssel vagy külön írásbeli rendelkezés alapján az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy végzi.

A pénzeszközök megfelelő biztosítása a PH. feladata.

Az utalványozás ellenjegyzését a felügyeleti szerv pénzügyi vezetője, vagy az általa megbízott megfelelő szakképesítésű dolgozó végezheti.

Amennyiben az ellenjegyző – az utalványozással nem ért egyet, a kormányrendelet vonatkozó előírása szerint jár el.

Az önállóan működő intézmény saját előleget működtethet. A házipénztár kezelésének szabályait önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmény (Polgármesteri Hivatal) Pénz- és értékezelési szabályzata tartalmazza, amely hatályát az önállóan működő intézményre – annak jóváhagyásával – kiterjeszti. Az előleg ellenőrzését és utalványozását a Tápiógyörgye Községi Konyha és Étterem vezetője végzi.

Külön kérésre az előleg ellenőri feladatok helyettesítésére a PH. megfelelő képesítésű dolgozója köteles.

VIII. Folyószámla kezelés, aláírási jog

A Tápiógyörgye Községi Konyha és Étterem önálló bankszámlával rendelkezik a OTP Banknál. A bankszámla feletti aláírási jogosultságot az önállóan működő intézmény és a Pénzügyi és adóügyi iroda vezetője (ill. az általuk kijelölt egy-egy személy) közösen gyakorolja. Az önállóan működő intézmény átutalásait a Polgármesteri Hivatal végzi a banki terminálon keresztül.

Terminálon keresztüli forgalmazásra és betekintésre az önállóan működő intézmény ad nyilatkozatával engedélyt e megállapodás hatálya alá lépésekor.

A banknál bejelentett aláírók: első helyen a Tápiógyörgye Községi Konyha és Étterem vezetője, távollétében az általa kijelölt – banki aláírás bejelentőn szereplő – személy, második helyen a Pénzügyi és adóügyi iroda vezetője, illetve az általa megbízott személy ír alá.

IX. Vagyon kezelése

Az intézmény a rábízott vagyont működteti, állagát megóvjja, karbantartási feladatait elvégzi. A felújításokat, beruházásokat az éves költségvetésben meghatározottak szerint elvégzik, bonyolítását mindig az aktuális feladatonként megbízott szerv végzi. Az eszközök nyilvántartása az értékcsökkenés elszámolása, valamint az üzembe helyezés, állományba vétel a PH. feladata. A leltározási feladatokat az intézmény látja el.

X. Tápiógyörgye Község Önkormányzatánál alkalmazott Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatal Belső Kontrollrendszere kiterjed az intézményekre is. A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés nyomvonalait az intézmények önállóan alakítják ki és működtetik azt.

XI. Vegyes rendelkezések

A Tápiógyörgye Községi Konyha és Étterem munkaügyi feladatait, a MÁK felé történő munkaügyi adatszolgáltatást és a munkaügyi okmányok elkészítését a PH. végzi.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgármesteri Hivatal SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁT, valamint a gazdálkodásra vonatkozó egyéb (külső és belső) szabályokat kell figyelembe venni.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete sz. határozatával az együttműködési megállapodást jóváhagyta, amely napján lép hatályba.

Tápiógyörgye, 2023. január 1.

.....
Turóczi István Zoltánné
jegyző

.....
Togyeláné Szabó Erika
intézményvezető

MEGÁLLAPODÁS

A munkamegosztás és felelősségvállalás, valamint az előirányzat feletti jogosultság gyakorlásának rendjéről

mely létrejött a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatal (2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1. továbbiakban mint PH.) mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a költségvetési előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő Tápiógyörgye Kastélykert Óvoda és Mini Bölcsőde (2767 Tápiógyörgye Táncsics Mihály út 5. szám) között.

A költségvetési gazdálkodás során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet szerinti előírásokat a megállapodást kötő intézmények az alábbiak szerint alkalmazzák:

I. Költségvetés, beszámoló

1. Éves költségvetési rendeletében az önkormányzat az önállóan működő költségvetési szervre vonatkozóan is meghatározza a

- személyi jellegű kiadásokat,
- munkaadót terhelő járulékokat,
- dologi jellegű kiadásokat,
- speciális támogatásokat,
- felújítási előirányzatokat,
- felhalmozási kiadásokat
- bevételeket forrásonként, valamint az
- intézményi bevételi, illetve kiadási sarokszámát

Fenti előirányzatok kialakításához – az önkormányzat által megadott szempontok szerint – az önállóan működő költségvetési szerv a PH.-n keresztül szolgáltat adatot a felügyeleti szervnek. Az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott előirányzatokon belül az önállóan működő költségvetési szerv vezetője kialakítja a részelőirányzatokat a PH. bevonásával az önállóan működő intézményre vonatkozóan. Az önkormányzat által jóváhagyott intézményi költségvetések alapján a PH. a megadott határidőn belül közreműködik az összevont költségvetés elkészítésében.

2. A negyedéves, féléves és éves intézményi számszaki beszámoló elkészítése a PH. feladata. A gazdálkodás szöveges értékelését a Polgármesteri Hivatal által megadott szempontok szerint az önállóan működő szerv készíti.

II. Számviteli szolgáltatás

Az önállóan működő költségvetési szervre vonatkozó számviteli nyilvántartásokat és adatszolgáltatási feladatokat a PH. végzi.

Az analitikus és szintetikus nyilvántartások vezetése a Polgármesteri Hivatal Számlarendjében és Számviteli politikájában foglaltakkal összhangban történik a Polgármesteri Hivatal szabályzataiban meghatározottak szerint.

A PH. az előirányzatok nyilvántartását, módosítását és felhasználását oly módon köteles vezetni, hogy abból bármikor megállapíthatóak legyenek az önállóan működő intézményre vonatkozó adatok.

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott gyakorisággal illetve az önállóan működő intézmény vezetőjének kérésére megjelölt és a PH.-val egyeztetett időpontjában tájékoztatja az önállóan működő szervet a bevételi és kiadási előirányzatok, valamint teljesítések adatairól.

Az önállóan működő közintézményt megillető pénzmaradvány megállapításához a PH. szolgáltat adatot a felügyeleti szerv felé.

III. Előirányzatok módosítás

Az önállóan működő költségvetési szerv előirányzatának módosítását – az intézmény vezetőjének egyetértésével – a Pénzügyi iroda vezetője kezdeményezi a felügyeleti szervnél.

IV. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés

Az önállóan működő szerv vezetőjét vagy az általa megbízott személyt az intézmény költségvetési előirányzata erejéig illeti meg kötelezettségvállalási jog. A kötelezettségvállalásról a nyomon követhetőség érdekében nyilvántartást kell vezetni az önállóan működő intézménynél is.

Az intézményvezető távollétében az önállóan működő intézmény vezetőjének megbízása az 1. számú mellékelt alapján meghatározott munkakörű dolgozója jogosult kötelezettségvállalásra. Kötelezettségvállalás csak ellenjegyzés mellett történhet. A kötelezettségvállalások ellenjegyzésére a felügyeleti szerv pénzügyi vezetője vagy az általa megbízott személy jogosult.

A kötelezettség nyilvántartását az önállóan működő intézmény végzi.

Fedezethiány vagy egyéb szempontból kifogásolható kötelezettségvállalás esetén a Pénzügyi iroda vezetője a kormányrendelet vonatkozó előírása szerint jár el.

V. Teljesítés szakmai igazolása

Az ellenjegyzett kötelezettségvállalással kapcsolatos teljesítés megtörténtének igazolása a Tápiógyörgye Kastélykert Óvoda és Mini Bölcsőde vezetőjének, vagy távollétében az általa megbízott személynek az okmányra rávezetett aláírt és lepecsételt – a teljesítést elismerő záradékával történik. Ezzel megtörténik az ötvenezer forint alatti (készpénzes számlák) kötelezettségvállalás PH. történő bejelentése is.

VI. Érvényesítés

A kiadások teljesítése és a bevételek beszedésének elrendelése előtt, okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosultságát, összecszerúságát, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.

Mindazon kiadások teljesítése előtt, amelyekre a kötelezettségvállalást az önállóan működő költségvetési szerv vezetője adta ki, az érvényesítést csak az írásban megbízott pénzügyi-számviteli képesítésű dolgozója végezheti.

VII. Utalványozás

Az utalványozást az érvényesített okmányra történő rávezetéssel vagy külön írásbeli rendelkezés alapján az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy végzi.

A pénzeszközök megfelelő biztosítása a PH. feladata.

Az utalványozás ellenjegyzését a felügyeleti szerv pénzügyi vezetője, vagy az általa megbízott megfelelő szakképesítésű dolgozó végezheti.

Amennyiben az ellenjegyző – az utalványozással nem ért egyet, a kormányrendelet vonatkozó előírása szerint jár el.

Az önállóan működő intézmény saját előleget működtethet. A házipénztár kezelésének szabályait önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmény (Polgármesteri Hivatal) Pénz- és értékkezelési szabályzata tartalmazza, amely hatályát az önállóan működő intézményre – annak jóváhagyásával – kiterjeszti. Az előleg ellenőrzését és utalványozását a Tápiógyörgye Kastélykert Óvoda és Mini Bölcsőde vezetője végzi.

Külön kérésre az előleg ellenőri feladatok helyettesítésére a PH. megfelelő képesítésű dolgozója köteles.

VIII. Folyószámla kezelés, aláírási jog

A Tápiógyörgye Kastélykert Óvoda és Mini Bölcsőde önálló bankszámlával rendelkezik a OTP Banknál. A bankszámla feletti aláírási jogosultságot az önállóan működő intézmény és a Pénzügyi és adóügyi iroda vezetője (ill. az általuk kijelölt egy-egy személy) közösen gyakorolja. Az önállóan működő intézmény átutalásait a Polgármesteri Hivatal végzi a banki terminálon keresztül.

Terminálon keresztül forgalmazásra és betekintésre az önállóan működő intézmény ad nyilatkozatával engedélyt e megállapodás hatályba lépésekor.

A banknál bejelentett aláírók: első helyen a Tápiógyörgye Kastélykert Óvoda és Mini Bölcsőde vezetője, távollétében az általa kijelölt – banki aláírás bejelentőn szereplő – személy, második helyen a Pénzügyi és adóügyi iroda vezetője, illetve az általa megbízott személy ír alá.

IX. Vagyon kezelése

Az intézmény a rábízott vagyont működteti, állagát megóvja, karbantartási feladatait elvégzi. A felújításokat, beruházásokat az éves költségvetésben meghatározottak szerint elvégzik, bonyolítását mindig az aktuális feladatonként megbízott szerv végzi. Az eszközök nyilvántartása az értékcsökkenés elszámolása, valamint az üzembe helyezés, állományba vétel a PH. feladata. A leltározási feladatokat az intézmény látja el.

X. Tápiógyörgye Község Önkormányzatánál alkalmazott Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatal Belső Kontrollrendszere kiterjed az intézményekre is. A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés nyomvonalait az intézmények önállóan alakítják ki és működtetik azt.

XI. Vegyes rendelkezések

A Tápiógyörgye Kastélykert Óvoda és Mini Bölcsőde munkaügyi feladatait, a MÁK felé történő munkaügyi adatszolgáltatást és a munkaügyi okmányok elkészítését a PH. végzi.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgármesteri Hivatal SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁT, valamint a gazdálkodásra vonatkozó egyéb (külső és belső) szabályokat kell figyelembe venni.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete sz. határozatával az együttműködési megállapodást jóváhagyta, amely napján lép hatályba.

Tápiógyörgye, 2023. január 1.

.....
Turóczy István Zoltánné
jegyző

.....
Lesták Péter Jánosné Vajon Ildikó Mária
intézményvezető

MEGÁLLAPODÁS

A munkamegosztás és felelősségvállalás, valamint az előirányzat feletti jogosultság gyakorlásának rendjéről

mely létrejött a **Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatal** (2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1. továbbiakban mint PH.) mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a költségvetési előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő **Községi Gondozási Központ** (2767 Tápiógyörgye Szentháromság tér 6. szám) között.

A költségvetési gazdálkodás során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet szerinti előírásokat a megállapodást kötő intézmények az alábbiak szerint alkalmazzák:

I. Költségvetés, beszámoló

1. Éves költségvetési rendeletében az önkormányzat az önállóan működő költségvetési szervekre vonatkozóan is meghatározza a

- személyi jellegű kiadásokat,
- munkaadót terhelő járulékokat,
- dologi jellegű kiadásokat,
- speciális támogatásokat,
- felújítási előirányzatokat,
- felhalmozási kiadásokat
- bevételeket forrásonként, valamint az
- intézményi bevételi, illetve kiadási sárokszámát

Fenti előirányzatok kialakításához – az önkormányzat által megadott szempontok szerint – az önállóan működő költségvetési szerv a PH.-n keresztül szolgáltat adatot a felügyeleti szervnek. Az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott előirányzatokon belül az önállóan működő költségvetési szerv vezetője kialakítja a részelőirányzatokat a PH. bevonásával az önállóan működő intézményre vonatkozóan. Az önkormányzat által jóváhagyott intézményi költségvetések alapján a PH. a megadott határidőn belül közreműködik az összevont költségvetés elkészítésében.

2. A negyedéves, féléves és éves intézményi számszaki beszámoló elkészítése a PH. feladata. A gazdálkodás szöveges értékelését a Polgármesteri Hivatal által megadott szempontok szerint az önállóan működő szerv készíti.

II. Számviteli szolgáltatás

Az önállóan működő költségvetési szervekre vonatkozó számviteli nyilvántartásokat és adatszolgáltatási feladatokat a PH. végzi.

Az analitikus és szintetikus nyilvántartások vezetése a Polgármesteri Hivatal Számlarendjében és Számviteli politikájában foglaltakkal összhangban történik a Polgármesteri Hivatal szabályzataiban meghatározottak szerint.

A PH. az előirányzatok nyilvántartását, módosítását és felhasználását oly módon köteles vezetni, hogy abból bármikor megállapíthatóak legyenek az önállóan működő intézményre vonatkozó adatok.

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott gyakorisággal illetve az önállóan működő intézmény vezetőjének kérésére megjelölt és a PH.-val egyeztetett időpontjában tájékoztatja az önállóan működő szervet a bevételi és kiadási előirányzatok, valamint teljesítések adatairól.

Az önállóan működő közintézményt megillető pénzmaradvány megállapításához a PH. szolgáltat adatot a felügyeleti szerv felé.

III. Előirányzatok módosítás

Az önállóan működő költségvetési szerv előirányzatának módosítását – az intézmény vezetőjének egyetértésével – a Pénzügyi iroda vezetője kezdeményezi a felügyeleti szervnél.

IV. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés

Az önállóan működő szerv vezetőjét vagy az általa megbízott személyt az intézmény költségvetési előirányzata erejéig illeti meg kötelezettségvállalási jog. A kötelezettségvállalásról a nyomon követhetőség érdekében nyilvántartást kell vezetni az önállóan működő intézménynél is.

Az intézményvezető távollétében az önállóan működő intézmény vezetőjének megbízása az 1. számú mellékelt alapján meghatározott munkakörű dolgozója jogosult kötelezettségvállalásra. Kötelezettségvállalás csak ellenjegyzés mellett történhet. A kötelezettségvállalások ellenjegyzésére a felügyeleti szerv pénzügyi vezetője vagy az általa megbízott személy jogosult.

A kötelezettség nyilvántartását az önállóan működő intézmény végzi.

Fedezethiány vagy egyéb szempontból kifogásolható kötelezettségvállalás esetén a Pénzügyi iroda vezetője a kormányrendelet vonatkozó előírása szerint jár el.

V. Teljesítés szakmai igazolása

Az ellenjegyzett kötelezettségvállalással kapcsolatos teljesítés megtörténtének igazolása a Községi Gondozási Központ vezetőjének, vagy távollétében az általa megbízott személynek az okmányra rávezetett aláírt és lepecsételt – a teljesítést elismerő záradékával történik. Ezzel megtörténik az ötvenezer forint alatti (készpénzes számlák) kötelezettségvállalás PH. történő bejelentése is.

VI. Érvényesítés

A kiadások teljesítése és a bevételek beszedésének elrendelése előtt, okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosultságát, összecszerúságát, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.

Mindazon kiadások teljesítése előtt, amelyekre a kötelezettségvállalást az önállóan működő költségvetési szerv vezetője adta ki, az érvényesítést csak az írásban megbízott pénzügyi-számviteli képesítésű dolgozója végezheti.

VII. Utalványozás

Az utalványozást az érvényesített okmányra történő rávezetéssel vagy külön írásbeli rendelkezés alapján az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy végzi.

A pénzeszközök megfelelő biztosítása a PH. feladata.

Az utalványozás ellenjegyzését a felügyeleti szerv pénzügyi vezetője, vagy az általa megbízott megfelelő szakképesítésű dolgozó végezheti.

Amennyiben az ellenjegyző – az utalványozással nem ért egyet, a kormányrendelet vonatkozó előírása szerint jár el.

Az önállóan működő intézmény saját előleget működtethet. A házipénztár kezelésének szabályait önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmény (Polgármesteri Hivatal) Pénz- és értékkezelési szabályzata tartalmazza, amely hatályát az önállóan működő intézményre – annak jóváhagyásával – kiterjeszti. Az előleg ellenőrzését és utalványozását a Községi Gondozási Központ vezetője végzi.

Külön kérésre az előleg ellenőri feladatok helyettesítésére a PH. megfelelő képesítésű dolgozója köteles.

VIII. Folyószámla kezelés, aláírási jog

A Községi Gondozási Központ önálló bankszámlával rendelkezik a OTP Banknál. A bankszámla feletti aláírási jogosultságot az önállóan működő intézmény és a Pénzügyi és adóügyi iroda vezetője (ill. az általuk kijelölt egy-egy személy) közösen gyakorolja. Az önállóan működő intézmény átutalásait a Polgármesteri Hivatal végzi a banki terminálon keresztül.

Terminálon keresztüli forgalmazásra és betekintésre az önállóan működő intézmény ad nyilatkozatával engedélyt e megállapodás hatályba lépésekor.

A banknál bejelentett aláírók: első helyen a Községi Gondozási Központ vezetője, távollétében az általa kijelölt – banki aláírás bejelentőn szereplő – személy, második helyen a Pénzügyi és adóügyi iroda vezetője, illetve az általa megbízott személy ír alá.

IX. Vagyon kezelése

Az intézmény a rábízott vagyont működteti, állagát megóvja, karbantartási feladatait elvégzi. A felújításokat, beruházásokat az éves költségvetésben meghatározottak szerint elvégzik, bonyolítását mindig az aktuális feladatonként megbízott szerv végzi. Az eszközök nyilvántartása az értékcsökkenés elszámolása, valamint az üzembe helyezés, állományba vétel a PH. feladata. A leltározási feladatokat az intézmény látja el.

X. Tápiógyörgye Község Önkormányzatánál alkalmazott Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatal Belső Kontrollrendszere kiterjed az intézményekre is. A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés nyomvonalait az intézmények önállóan alakítják ki és működtetik azt.

XI. Vegyes rendelkezések

A Községi Gondozási Központ munkaügyi feladatait, a MÁK felé történő munkaügyi adatszolgáltatást és a munkaügyi okmányok elkészítését a PH. végzi.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgármesteri Hivatal SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁT, valamint a gazdálkodásra vonatkozó egyéb (külső és belső) szabályokat kell figyelembe venni.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete sz. határozatával az együttműködési megállapodást jóváhagyta, amely napján lép hatályba.

Tápiógyörgye, 2023. január 1.

.....
Turóczy István Zoltánné
jegyző

.....
Borsányiné Szappanos Rita
intézményvezető

MEGÁLLAPODÁS

A munkamegosztás és felelősségvállalás, valamint az előirányzat feletti jogosultság gyakorlásának rendjéről

mely létrejött a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatal (2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1. továbbiakban mint PH.) mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a költségvetési előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő Tápiógyörgye Községi Könyvtár és Művelődési Ház (2767 Tápiógyörgye Deák Ferenc út 2-4. szám) között.

A költségvetési gazdálkodás során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet szerinti előírásokat a megállapodást kötő intézmények az alábbiak szerint alkalmazzák:

I. Költségvetés, beszámoló

1. Éves költségvetési rendeletében az önkormányzat az önállóan működő költségvetési szervekre vonatkozóan is meghatározza a

- személyi jellegű kiadásokat,
- munkaadót terhelő járulékokat,
- dologi jellegű kiadásokat,
- speciális támogatásokat,
- felújítási előirányzatokat,
- felhalmozási kiadásokat
- bevételeket forrásonként, valamint az
- intézményi bevételi, illetve kiadási sarokszámát

Fenti előirányzatok kialakításához – az önkormányzat által megadott szempontok szerint – az önállóan működő költségvetési szerv a PH.-n keresztül szolgáltat adatot a felügyeleti szervnek. Az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott előirányzatokon belül az önállóan működő költségvetési szerv vezetője kialakítja a rész-előirányzatokat a PH. bevonásával az önállóan működő intézményre vonatkozóan. Az önkormányzat által jóváhagyott intézményi költségvetések alapján a PH. a megadott határidőn belül közreműködik az összevont költségvetés elkészítésében.

2. A negyedéves, féléves és éves intézményi számszaki beszámoló elkészítése a PH. feladata. A gazdálkodás szöveges értékelését a Polgármesteri Hivatal által megadott szempontok szerint az önállóan működő szerv készíti.

II. Számviteli szolgáltatás

Az önállóan működő költségvetési szervekre vonatkozó számviteli nyilvántartásokat és adatszolgáltatási feladatokat a PH. végzi.

Az analitikus és szintetikus nyilvántartások vezetése a Polgármesteri Hivatal Számlarendjében és Számviteli politikájában foglaltakkal összhangban történik a Polgármesteri Hivatal szabályzataiban meghatározottak szerint.

A PH. az előirányzatok nyilvántartását, módosítását és felhasználását oly módon köteles vezetni, hogy abból bármikor megállapíthatóak legyenek az önállóan működő intézményre vonatkozó adatok.

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott gyakorisággal illetve az önállóan működő intézmény vezetőjének kérésére megjelölt és a PH.-val egyeztetett időpontjában tájékoztatja az önállóan működő szervet a bevételi és kiadási előirányzatok, valamint teljesítések adatairól.

Az önállóan működő közintézményt megillető pénzmaradvány megállapításához a PH. szolgáltat adatot a felügyeleti szerv felé.

III. Előirányzatok módosítás

Az önállóan működő költségvetési szerv előirányzatának módosítását – az intézmény vezetőjének egyetértésével – a Pénzügyi iroda vezetője kezdeményezi a felügyeleti szervnél.

IV. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés

Az önállóan működő szerv vezetőjét vagy az általa megbízott személyt az intézmény költségvetési előirányzata erejéig illeti meg kötelezettségvállalási jog. A kötelezettségvállalásról a nyomon követhetőség érdekében nyilvántartást kell vezetni az önállóan működő intézménynél is.

Az intézményvezető távollétében az önállóan működő intézmény vezetőjének megbízása az 1. számú mellékelt alapján meghatározott munkakörű dolgozója jogosult kötelezettségvállalásra. Kötelezettségvállalás csak ellenjegyzés mellett történhet. A kötelezettségvállalások ellenjegyzésére a felügyeleti szerv pénzügyi vezetője vagy az általa megbízott személy jogosult.

A kötelezettség nyilvántartását az önállóan működő intézmény végzi.

Fedezethiány vagy egyéb szempontból kifogásolható kötelezettségvállalás esetén a Pénzügyi iroda vezetője a kormányrendelet vonatkozó előírása szerint jár el.

V. Teljesítés szakmai igazolása

Az ellenjegyzett kötelezettségvállalással kapcsolatos teljesítés megtörténtének igazolása a Tápiógyörgye Községi Könyvtár és Művelődési Ház vezetőjének, vagy távollétében az általa megbízott személynek az okmányra rávezetett aláírt és lepecsételt – a teljesítést elismerő záradékával történik. Ezzel megtörténik az ötvenezer forint alatti (készpénzes számlák) kötelezettségvállalás PH. történő bejelentése is.

VI. Érvényesítés

A kiadások teljesítése és a bevételek beszedésének elrendelése előtt, okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosultságát, összecszerúságát, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.

Mindazon kiadások teljesítése előtt, amelyekre a kötelezettségvállalást az önállóan működő költségvetési szerv vezetője adta ki, az érvényesítést csak az írásban megbízott pénzügyi-számviteli képesítésű dolgozója végezheti.

VII. Utalványozás

Az utalványozást az érvényesített okmányra történő rávezetéssel vagy külön írásbeli rendelkezés alapján az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy végzi.

A pénzeszközök megfelelő biztosítása a PH. feladata.

Az utalványozás ellenjegyzését a felügyeleti szerv pénzügyi vezetője, vagy az általa megbízott megfelelő szakképesítésű dolgozó végezheti.

Amennyiben az ellenjegyző – az utalványozással nem ért egyet, a kormányrendelet vonatkozó előírása szerint jár el.

Az önállóan működő intézmény saját előleget működtethet. A házipénztár kezelésének szabályait önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmény (Polgármesteri Hivatal) Pénz- és értékkezelési szabályzata tartalmazza, amely hatályát az önállóan működő intézményre – annak jóváhagyásával – kiterjeszti. Az előleg ellenőrzését és utalványozását a Tápiógyörgye Községi Könyvtár és Művelődési Ház vezetője végzi.

Külön kérésre az előleg ellenőri feladatok helyettesítésére a PH. megfelelő képesítésű dolgozója köteles.

VIII. Folyószámla kezelés, aláírási jog

A Tápiógyörgye Községi Könyvtár és Művelődési Ház önálló bankszámlával rendelkezik a OTP Banknál. A bankszámla feletti aláírási jogosultságot az önállóan működő intézmény és a Pénzügyi és adóügyi iroda vezetője (ill. az általuk kijelölt egy-egy személy) közösen gyakorolja. Az önállóan működő intézmény átutalásait a Polgármesteri Hivatal végzi a banki terminálon keresztül.

Terminálon keresztül forgalmazásra és betekintésre az önállóan működő intézmény ad nyilatkozatával engedélyt e megállapodás hatályba lépésekor.

A banknál bejelentett aláírók: első helyen a Tápiógyörgye Községi Könyvtár és Művelődési Ház vezetője, távollétében az általa kijelölt – banki aláírás bejelentőn szereplő – személy, második helyen a Pénzügyi és adóügyi iroda vezetője, illetve az általa megbízott személy ír alá.

IX. Vagyon kezelése

Az intézmény a rábízott vagyont működteti, állagát megóvja, karbantartási feladatait elvégzi. A felújításokat, beruházásokat az éves költségvetésben meghatározottak szerint elvégzik, bonyolítását mindig az aktuális feladatonként megbízott szerv végzi. Az eszközök nyilvántartása az értékcsökkenés elszámolása, valamint az üzembe helyezés, állományba vétel a PH. feladata. A leltározási feladatokat az intézmény látja el.

X. Tápiógyörgye Község Önkormányzatánál alkalmazott Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatal Belső Kontrollrendszere kiterjed az intézményekre is. A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés nyomvonalait az intézmények önállóan alakítják ki és működtetik azt.

XI. Vegyes rendelkezések

A Tápiógyörgye Községi Könyvtár és Művelődési Ház munkaügyi feladatait, a MÁK felé történő munkaügyi adatszolgáltatást és a munkaügyi okmányok elkészítését a PH. végzi.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgármesteri Hivatal SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁT, valamint a gazdálkodásra vonatkozó egyéb (külső és belső) szabályokat kell figyelembe venni.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete sz. határozatával az együttműködési megállapodást jóváhagyta, amely napján lép hatályba.

Tápiógyörgye, 2023. január 1.

.....
Turóczy István Zoltánné
jegyző

.....
Mucza-Földi Anita
intézményvezető

