

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Előterjesztő: Nógrádi Zoltán polgármester

Iktatószám: MH/9446 /2024

Ügyintéző/Témafelelős: dr. Tóth Krisztián/K.dr.Mezőfi Viktória

Tárgy: A Mórachalmi Polgármesteri Hivatal és

- a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása, továbbá
- a Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása

között létrejött munkamegosztási megállapodások módosítása.

Véleményező Bizottság: Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

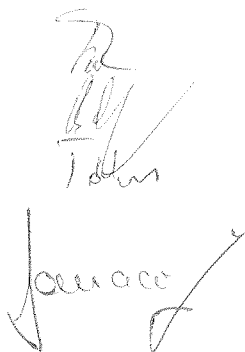
Melléklet: 2 db megállapodás módosítás

jegyző:

kabinet:

pénzügy:

polgármester:



EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom T. Képviselő-testületet, hogy a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás, valamint a Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása (a továbbiakban együttesen: Társulások) munkaszervezeti feladatait a Magyarország helyi önkormányzatiról szóló törvény szabályai szerint módosított társulási megállapodás alapján 2013.07.01. napjától a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal látja el, amelyre tekintettel a 2018.01.01.-től határozatlan időre a Társulások külön Munkamegosztási megállapodást (a továbbiakban: megállapodás) kötöttek a Társulás adminisztratív és gazdálkodási feladatainak ellátásával kapcsolatban a Mórahalmi Polgármesteri Hivatallal.

A 2022-es évben a belső ellenőrzés keretében feltárt hiányosságok kiküszöbölése érdekében 2022 szeptemberében módosításra kerültek a megállapodások, melyet a T. Képviselő-testület 386/2022.(IX.29). számú, illetve a 368/2022.(IX.29.) számú képviselő-testületi határozatával fogadott el.

A Mórahalmi Polgármesteri Hivatal finanszírozási problémáinak megoldása miatt ismételten szükségessé vált a megállapodások módosítása.

A Polgármesteri Hivatal tárgyévi költségvetésének összeállításánál a munkaszervezeti feladatok ellátásáért a Társulásoktól kapott támogatás összege figyelembe van véve. A támogatás összegének kivétele az éves munkaszervezeti feladatok elvégzéséhez volt kötve, ami azt jelentette, hogy a Polgármesteri Hivatal decemberben tudta a támogatást a Társulásoktól igényelni, ami finanszírozási gondokat okozott a Hivatalban.

A fenti probléma kiküszöbölésére a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásánál (a továbbiakban: Többcélú Társulás) a munkaszervezeti feladatok ellátásáért járó támogatás összegének igénylését a Többcélú Társulás első, második, harmadik és negyedik negyedéves Időközi költségvetési jelentés és az Időközi mérlegjelentés Magyar Államkincstár általi elfogadását tekintjük.

A Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása (a továbbiakban: Társulás) a munkaszervezeti feladatok ellátásáért járó támogatás összegének igénylését a Társulás első és harmadik negyedéves Időközi költségvetési jelentés és az Időközi mérlegjelentés Magyar Államkincstár általi elfogadását tekintjük.

Fentiek alapján a munkaszervezeti feladatok ellátásáért járó támogatás igénylése a Társulásoknál mérhető feladatok ellátásához kötött, és ezzel megszűnnek a Polgármesteri Hivatal finanszírozási problémái.

Tekintettel arra, hogy a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal a Képviselő-testület által létrehozott költségvetési szerv, így a Hivatal munkáját meghatározó lényeges megállapodásokat, melyek a Hivatal költségvetését is érintik, tájékoztatás és jóváhagyás céljából a T. Képviselő-testülettel is ismertetjük.

A fentiek értelmében jelen előterjesztéshez 1., és 2. sz. mellékletként számon csatoltuk a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása és a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal, valamint a

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása és a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal között létrejött munkamegosztási megállapodások módosítás-tervezeteket.

A fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, valamint az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

Nógrádi Zoltán
polgármester

1. sz. határozati javaslat

1./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a „A Mórahalmi Polgármesteri Hivatal és a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása között létrejött munkamegosztási megállapodás módosítása” tárgyú előterjesztést megismerte, az abban foglaltakkal egyet ért, és a Társulás és a Hivatal közötti munkamegosztási megállapodást a melléklet szerint elfogadja.

Felelős: Mórahalom város jegyzője

Határidő: azonnal

Erről értesítést kap:

- 1./ Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
- 2./ Mórahalmi Polgármesteri Hivatal
- 3./ Irattár

2. sz. határozati javaslat:

1./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete „A Mórahalmi Polgármesteri Hivatal és a Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása között létrejött munkamegosztási megállapodás módosítása „tárgyú előterjesztést megismerte, az abban foglaltakkal egyet ért, melyre tekintettel a társulás munkamegosztási megállapodásának módosítását a melléklet szerint elfogadja.

Felelős: Mórahalom város jegyzője

Határidő: azonnal

Erről értesítést kap:

- 1./ Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása
- 2./ Mórahalmi Polgármesteri Hivatal
- 3./ Irattár

1.sz. melléklet:

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a **Mórahalmi Polgármesteri Hivatal** (székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.; PIR szám: 354479; adószám: 15354477-2-06; képviseli: Dr. Tóth Krisztián jegyző) gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, (továbbiakban: Hivatal),

másrészről a **Homokháti Kistérség Többcélú Társulása** (székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.; PIR szám: 358686; adószám: 15358684-2-06; képviseli: Nógrádi Zoltán elnök) önálló jogi személy, (továbbiakban: Társulás),
továbbiakban együtt: Felek
között a mai napon az alábbi feltételekkel:

I. Előzmények, a megállapodás tárgya

1. A Társulás munkaszervezeti feladatait az Mötv. szabályai szerint módosított társulási megállapodás alapján 2013.07.01. napjától a Hivatal látja el, amelyre tekintettel a 2018.01.01.-től határozatlan időre a Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátására kötött Munkamegosztási megállapodást a Felek módosítják, és az alábbiak szerint egységes szerkezetben hagyják jóvá.
2. A megállapodás tárgya: Az önálló gazdasági szervezettel rendelkező Hivatal és az önálló jogi személyként működő Társulás között a Társulás adminisztratív és gazdálkodási feladatainak ellátásával kapcsolatos munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjének meghatározása, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Avr.) 9. §-ban szabályozottak alapján.

II. Az együttműködés általános szempontjai

1. A Hivatal és a Társulás együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és takarékos társulási gazdálkodás és adminisztráció feltételeit megteremtse.
2. Az együttműködés nem korlátozhatja a Társulás szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek a szervezeti és személyi feltételei a Társulásnál nincsenek meg, a Hivatal köteles ellátni.
4. A gazdálkodási feladatokon túlmenően a Hivatal ellátja a Társulás mindazon adminisztratív feladatát is, amely hozzájárul a Társulás működéséhez, a Társulási Tanács döntéseinek meghozatalához és azok végrehajtásához.
5. A Hivatal biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.
6. A II.5. pontban foglaltakat a Hivatal elsősorban az érvényesítési és a pénzügyi ellenjegyzés jogkörének gyakorlásán keresztül, továbbá más gazdasági folyamatokba beépített belső kontrollrendszer működtetése során biztosítja.
7. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört az elnök a III.3.1. és a III.3.2. pontok szerint gyakorolja.
8. A kötelezettségvállalás nyilvántartása a Hivatal feladata.
9. A Társulás gazdasági eseményeinek a jogszabályoknak megfelelően számvitelben történő rögzítése a Hivatal feladata, és gazdasági vezetőjének felelőssége.
10. A számvitelből történő adatszolgáltatás, pénzforgalmi jelentés, mérlegjelentés és költségvetési beszámoló elkészítése a Hivatal feladata.
11. A vagyonyilvántartás körébe tartozó tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó nyilvántartást a Hivatal vezeti, leltározását végzi.
12. A Hivatal a költségvetés teljesítéséről a Társulást folyamatosan tájékoztatja.
13. A Társulás által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért a társulási elnök, míg az egyéb pénzügyi információ szolgáltatása tekintetében a Hivatal a felelős.

14. A Hivatal gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a Társuláshoz, azok gyakorlati végrehajtását segíti.
15. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat dátummal és aláírással kell ellátni úgy, hogy megállapítható legyen, hogy a Felek képviselőjében eljáró ügyintéző a keletkezett iratot (bizonylatot) ügyintézés céljából mikor és kinek adta át.
16. A Társulás fizetési számlával és adószámmal rendelkezik, bevallásait a Hivatal készíti el. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokat a Társulás pénzügyi szabályzata tartalmazza.

III. Az együttműködés területei, feladatai a gazdálkodás során

1. Az éves költségvetés tervezése

- 1.1. A Hivatal a Társulással együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és számításokat végez a következő évi társulási előirányzatokra.
- 1.2. A Hivatal segíti a Társulás elnöke által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve feltételrendszerének meghatározását.
- 1.3. A Hivatal a mindenkor érvényes jogszabályi előírások szerinti segíti a Társulás elnökét a költségvetési előirányzatok kialakításában.
- 1.4. A Hivatal a költségvetési határozat elfogadása után felfekteti az előirányzat-nyilvántartásokat rovatonként, kormányzati funkciókénti bontásban és egyezteteti a Társulással.

2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása

- 2.1. A Társulás - a Hivatal közreműködésével - az előirányzat-felhasználási és módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja és erről a Hivatalt folyamatosan tájékoztatja a főkönyvi könyvelésben történő rögzítés és a MÁK-hoz teljesítendő jelentési kötelezettség, valamint a Társulási Tanács elé terjesztés miatt.
- 2.2. A Társulási Tanács által elrendelt előirányzat-módosítás végrehajtásáért a Társulás elnöke és a Hivatal együttesen felelősek.

3. A kiadások teljesítése, bevételek beszedése

3.1. A kötelezettségvállalások rendje

- 3.1.1. A Társulás elnöke bármely kötelezettségvállalására vonatkozó dokumentumot, pénzügyi ellenjegyzés végett megküld a Hivatalnak.
- 3.1.2. Amennyiben a kötelezettségvállalásra a Hivatal szerint nincs fedezet, felhívja a Társulás elnökének figyelmét a szükséges előirányzat módosítás kezdeményezésére.
- 3.1.3. Ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor a Hivatal kijelölt munkatársa ellenjegyzi és intézkedik a kötelezettségvállalási nyilvántartásba vételről.

3.2. Az utalványozás rendje

- 3.2.1. Utalványozásra a Társulás elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

3.3. Az ellenjegyzés rendje

- 3.3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban felhatalmazott, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
- 3.3.2. Az ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettségvállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges likvid fedezet rendelkezésre áll-e és nincs-e más akadálya a kötelezettség-vállalásnak.
- 3.3.3. Az ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli a Társulás elnökével. Ennek ellenére a kötelezettségvállaló írásban utasíthatja az ellenjegyzőt ellenjegyzésre, aki köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről azonban haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

3.4. A teljesítés igazolás rendje

3.4.1 A teljesítés igazolására az érvényesítés és utalványozás előtt kerül sor. A teljesítés igazolására a Társulás elnöke vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

3.5. Az érvényesítés rendje

3.5.1. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Érvényesítést a jegyző által írásban felhatalmazott, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végezhet.

4. Gazdálkodási szabályzatok

A Hivatal a Társulás számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források értékelési szabályzata, eszközök és források leltározási szabályzata, pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend, bizonylati rend előírásait, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza, az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

IV. A pénzügyi ellenszolgáltatás és elszámolás szabályai

1. A Hivatal a jelen megállapodásban meghatározott feladatokat a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok, továbbá a Társulás Társulási Tanácsa és az egyéb szervezetek által meghatározott határidőn belül köteles elvégezni.

2. A Hivatal kijelenti és szavatolja, hogy jelen megállapodás teljesítéséhez szükséges képességekkel és tapasztalatokkal, szakmai képzettséggel, szakértelemmel és jogosultsággal rendelkezik.

3. A Hivatal a Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátásával és működtetésével kapcsolatban felmerülő költségeinek fedezete céljából évi egyszeri négyszeri alkalommal – a Hivatal tárgyév április 30. napjáig, július 31. napjáig, október 30. napjáig és december 31. napjáig előterjesztett kérelme alapján – a Társulás tárgyévi költségvetésében e célra jóváhagyott összeg – támogatásként történő – átvételére és felhasználására jogosult.

4. A Társulás vállalja, hogy a Hivatal írásbeli felkérését követő 8 banki munkanapon belül az igényelt támogatást a Hivatal folyószámlájára átutalja.

5. Jelen megállapodás alapján a Hivatal a Társulás munkaszervezeti feladatainak tárgyévi ellátásáról külön elszámolást nem köteles készíteni. Felek a Társulás munkaszervezeti feladatainak tárgyévi ellátása céljából a Hivatal részére támogatásként átadott pénzeszköz elszámolásának a Társulás negyedévenkénti zárással elkészítendő Időközi költségvetési jelentés és az Időközi mérlegjelentés Magyar Államkincstár általi tárgyévi pénzügyi és szakmai beszámolójának elfogadását tekintik.

6. A Társulás jogosult a Hivatal társulási feladatellátása érdekében végzett munkáját figyelemmel kísérni, azt ellenőrizni, azzal kapcsolatban tájékoztatást kérni és a Hivatal által elkészített feladatokkal kapcsolatban állást foglalni.

7. A Hivatal mindent megtesz annak érdekében, hogy a Társulást a társulási feladatok ellátása érdekében végzett munkájáról a szükséges mértékben és gyakorisággal – személyesen, telefonon, e-mailen, illetve postai úton tett értesítéssel – tájékoztassa.

V. Záró rendelkezés

1. Felek kijelentik, hogy nincs tudomásuk olyan tényről vagy körülményről, amely jelen megállapodás érvényességét és hatályát részben vagy egészben érintené.

2. Felek kijelentik, hogy jelen megállapodás aláírására és teljesítésére teljes jogkörrel rendelkeznek.

3. A Hivatal hozzájárul az átadott pénzeszköz cél szerinti felhasználásának a Társulás belső ellenőrzése általi vizsgálatához, és kötelezettséget vállal arra, hogy a megfelelő okiratok, dokumentumok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával segíti a belső ellenőrzés munkáját.

4. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a PTK és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
5. Jelen megállapodás 4 számozott oldalból áll és egymással megegyező 2 darab eredeti példányban készült.
6. Felek a jelen megállapodást annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Mórahalom, 2024. május

.....
Nógrádi Zoltán
elnök
Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
Társulása

.....
Dr. Tóth Krisztián
Jegyző
Mórahalmi Polgármesteri Hivatal

Ellenjegyezte:
Mórahalom, 2024. május

.....
Tóthné Klamik Gyöngyi
Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
pénzügyi ellenjegyző

.....
Tóthné Klamik Gyöngyi
Mórahalom Polgármesteri Hivatal
pénzügyi ellenjegyző

Záradék:

A megállapodást a **Homokháti Kistérség Többcélú Társulása** Társulási Tanácsa a/2024.(V.10.) Tkt. határozatával, és **Mórahalom Városi Önkormányzat képviselő-testülete** a/2024.(V.30.) Kt. határozatával hagyta jóvá.

A jelen munkamegosztási megállapodás 2024. május 1-től lép hatályba.

Mórahalom, 2024.

Dr. Tóth Krisztián
Munkaszervezet feladatát ellátó
Mórahalmi Polgármesteri Hivatal jegyzője

2. sz. melléklet:

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a **Mórahalmi Polgármesteri Hivatal** (székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.; PIR szám: 354479; adószám: 15354477-2-06; képviseli: Dr. Tóth Krisztián jegyző) gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, (továbbiakban: Hivatal),

másrészről a **Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása** (székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.; PIR szám: 358213; adószám: 15358213-1-06; képviseli: Nógrádi Zoltán elnök) önálló jogi személy (továbbiakban: Társulás),

továbbiakban együtt: Felek

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

I. Előzmények, a megállapodás tárgya

1. A Társulás munkaszervezeti feladatait az Mötv. szabályai szerint módosított társulási megállapodás alapján 2013.07.01. napjától a Hivatal látja el, amelyre tekintettel a 2018.01.01.-től határozatlan időre a Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátására kötött Munkamegosztási megállapodást a Felek módosítják, és az alábbiak szerint egységes szerkezetben hagyják jóvá.
2. A megállapodás tárgya: Az önálló gazdasági szervezettel rendelkező Hivatal és az önálló jogi személyként működő Társulás között a Társulás adminisztratív és gazdálkodási feladatainak ellátásával kapcsolatos munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjének meghatározása, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Avr.) 9. §-ban szabályozottak alapján.

II. Az együttműködés általános szempontjai

1. A Hivatal és a Társulás együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és takarékos társulási gazdálkodás és adminisztráció feltételeit megteremtse.
2. Az együttműködés nem korlátozhatja a Társulás szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek a szervezeti és személyi feltételei a Társulásnál nincsenek meg, a Hivatal köteles ellátni.
4. A gazdálkodási feladatokon túlmenően a Hivatal ellátja a Társulás mindazon adminisztratív feladatát is, amely hozzájárul a Társulás működéséhez, a Társulási Tanács döntéseinek meghozatalához és azok végrehajtásához.
5. A Hivatal biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.
6. A II.5. pontban foglaltakat a Hivatal elsősorban az érvényesítési és a pénzügyi ellenjegyzés jogkörének gyakorlásán keresztül, továbbá más a gazdasági folyamatokba beépített belső kontrollrendszer működtetése során biztosítja.
7. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört az elnök a III.3.1. és a III.3.2. pontok szerint gyakorolja.
8. A kötelezettségvállalás nyilvántartása a Hivatal feladata.
9. A Társulás gazdasági eseményeinek a jogszabályoknak megfelelően számvitelben történő rögzítése a Hivatal feladata, és gazdasági vezetőjének felelőssége.
10. A számvitelből történő adatszolgáltatás, pénzforgalmi jelentés, mérlegjelentés és költségvetési beszámoló elkészítése a Hivatal feladata.

11. A vagyonyilvántartás körébe tartozó tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó nyilvántartást a Hivatal vezeti, leltározását végzi.
12. A Hivatal a költségvetés teljesítéséről a Társulást folyamatosan tájékoztatja.
13. A Társulás által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért a társulási elnök, míg az egyéb pénzügyi információ szolgáltatása tekintetében a Hivatal a felelős.
14. A Hivatal gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a Társuláshoz, azok gyakorlati végrehajtását segíti.
15. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat dátummal és aláírással kell ellátni úgy, hogy megállapítható legyen, hogy a Felek képviselőjében eljáró ügyintéző a keletkezett iratot (bizonylatot) ügyintézés céljából mikor és kinek adta át.
16. A Társulás fizetési számlával és adószámmal rendelkezik, bevallásait a Hivatal készíti el. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokat a Társulás pénzügyi szabályzata tartalmazza.

III. Az együttműködés területei, feladatai a gazdálkodás során

1. Az éves költségvetés tervezése

- 1.1. A Hivatal a Társulással együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és számításokat végez a következő évi társulási előirányzatokra.
- 1.2. A Hivatal segíti a Társulás elnöke által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve feltételrendszerének meghatározását.
- 1.3. A Hivatal a mindenkor érvényes jogszabályi előírások szerinti segíti a Társulás elnökét a költségvetési előirányzatok kialakításában.
- 1.4. A Hivatal a költségvetési határozat elfogadása után felfekteti az előirányzat-nyilvántartásokat rovatonként, kormányzati funkciókénti bontásban és egyezteteti a Társulással.

2. Az éves költségvetési előirányzatok felhasználása, módosítása

- 2.1. A Társulás - a Hivatal közreműködésével - az előirányzat-felhasználási és módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja és erről a Hivatalt folyamatosan tájékoztatja a főkönyvi könyvelésben történő rögzítés és a MÁK-hoz teljesítendő jelentési kötelezettség, valamint a Társulási Tanács elé terjesztés miatt.
- 2.2. A Társulási Tanács által elrendelt előirányzat-módosítás végrehajtásáért a Társulás elnöke és a Hivatal együttesen felelősek.

3. A kiadások teljesítése, bevételek beszedése

3.1. A kötelezettségvállalások rendje

- 3.1.1. A Társulás elnöke bármely kötelezettségvállalására vonatkozó dokumentumot, pénzügyi ellenjegyzés végett megküld a Hivatalnak.
- 3.1.2. Amennyiben a kötelezettségvállalásra a Hivatal szerint nincs fedezet, felhívja a Társulás elnökének figyelmét a szükséges előirányzat módosítás kezdeményezésére.
- 3.1.3. Ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor a Hivatal kijelölt munkatársa ellenjegyzi és intézkedik a kötelezettségvállalási nyilvántartásba vételről.

3.2. Az utalványozás rendje

- 3.2.1. Utalványozásra a Társulás elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

3.3. A pénzügyi ellenjegyzés rendje

- 3.3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzéséért a jegyző által írásban felhatalmazott, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

3.3.2. Az ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettségvállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges likvid fedezet rendelkezésre áll-e és nincs-e más akadálya a kötelezettség-vállalásnak.

3.3.3. Az ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli a Társulás elnökével. Ennek ellenére a kötelezettségvállaló írásban utasíthatja az ellenjegyzőt ellenjegyzésre, aki köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről azonban haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

3.4. A teljesítés igazolás rendje

3.4.1 A teljesítés igazolására az érvényesítés és utalványozás előtt kerül sor. A teljesítés igazolására a Társulás elnöke vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

3.5. Az érvényesítés rendje

3.5.1. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Érvényesítést a jegyző által írásban felhatalmazott, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végezhet.

4. Gazdálkodási szabályzatok

A Hivatal a Társulás számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források értékelési szabályzata, eszközök és források leltározási szabályzata, pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend, bizonylati rend előírásait, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza, az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

IV. A pénzügyi ellenszolgáltatás és elszámolás szabályai

1. A Hivatal a jelen megállapodásban meghatározott feladatokat a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok, továbbá a Társulás Társulási Tanácsa és az egyéb szervezetek által meghatározott határidőn belül köteles elvégezni.

2. A Hivatal kijelenti és szavatolja, hogy jelen megállapodás teljesítéséhez szükséges képességekkel és tapasztalatokkal, szakmai képzettséggel, szakértelemmel és jogosultsággal rendelkezik.

3. A Hivatal a Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátásával és működtetésével kapcsolatban felmerülő költségeinek fedezete céljából évi egyszeri kétszeri alkalommal – a Hivatal tárgyév április 30. napjáig és október 31. napjáig ~~és december 31. napjáig~~ előterjesztett kérelme alapján – a Társulás tárgyévi költségvetésében e célra jóváhagyott összeg – támogatásként történő – átvételére és felhasználására jogosult.

4. A Társulás vállalja, hogy a Hivatal írásbeli felkérését követő 8 banki munkanapon belül az igényelt támogatást a Hivatal folyószámlájára átutalja.

5. Jelen megállapodás alapján a Hivatal a Társulás munkaszervezeti feladatainak tárgyévi ellátásáról külön elszámolást nem köteles készíteni. Felek a Társulás munkaszervezeti feladatainak tárgyévi ellátása céljából a Hivatal részére támogatásként átadott pénzeszköz elszámolásának a Társulás első negyedévi és harmadik negyedévi Időközi költségvetési jelentés és az Időközi mérlegjelentés Magyar Államkinestár általi ~~és tárgyévi pénzügyi és szakmai beszámolójának~~ elfogadását tekintik.

6. A Társulás jogosult a Hivatal társulási feladatellátása érdekében végzett munkáját figyelemmel kísérni, azt ellenőrizni, azzal kapcsolatban tájékoztatást kérni és a Hivatal által elkészített feladatokkal kapcsolatban állást foglalni.

7. A Hivatal mindent megtesz annak érdekében, hogy a Társulást a társulási feladatok ellátása érdekében végzett munkájáról a szükséges mértékben és gyakorisággal – személyesen, telefonon, e-mailen, illetve postai úton tett értesítéssel – tájékoztassa.

V. Záró rendelkezés

1. Felek kijelentik, hogy nincs tudomásuk olyan tényről vagy körülményről, amely jelen megállapodás érvényességét és hatályát részben vagy egészben érintené.
2. Felek kijelentik, hogy jelen megállapodás aláírására és teljesítésére teljes jogkörrel rendelkeznek.
3. A Hivatal hozzájárul az átadott pénzeszköz cél szerinti felhasználásának a Társulás belső ellenőrzése általi vizsgálatához, és kötelezettséget vállal arra, hogy a megfelelő okiratok, dokumentumok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával segíti a belső ellenőrzés munkáját.
4. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a PTK és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
5. Jelen megállapodás 4 számozott oldalból áll és egymással megegyező 2 darab eredeti példányban készült.
6. Felek a jelen megállapodást annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Mórahalom, 2024. május

.....
Nógrádi Zoltán
elnök

Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési
Társulása

.....
Dr. Tóth Krisztián
Jegyző

Mórahalmi Polgármesteri Hivatal

Ellenjegyezte:

Mórahalom, 2024. május

.....
Tóthné Klamik Gyöngyi

Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési
Társulása
pénzügyi ellenjegyző

.....
Tóthné Klamik Gyöngyi

Mórahalom Polgármesteri Hivatal
pénzügyi ellenjegyző

Záradék:

A megállapodást a **Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása** Társulási Tanácsa a /2024.(V.10.) Tkt. határozatával, és **Mórahalom Városi Önkormányzat képviselő-testülete** a /2024.(V.30.) Kt. határozatával hagyta jóvá.

A jelen munkamegosztási megállapodás 2024. május 1-től lép hatályba.

Mórahalom, 2024.

Dr. Tóth Krisztián
Munkaszervezet feladatát ellátó
Mórahalmi Polgármesteri Hivatal jegyzője