

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete [továbbiakban: GESZ] (4150 Püspökladány, Bocskai u. 2.sz., képviseli: Zics Tamás megbízott vezető), mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a Püspökladányi Tájékoztató és Közművelődési Központ, Könyvtár, Múzeum (4150 Püspökladány, Petőfi utca 5-7.sz. képviseli: Galiné Mile Andrea intézményvezető), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv között az államháztartásról szóló 2011. év CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján a következők szerint:

A megállapodást kötő költségvetési szervek mindenképp rögzítik, hogy a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv látja el a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére az Ávr. 9. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatokat, míg az Ávr. 9. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatok ellátásáról a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv saját maga gondoskodik.

A gazdasági szervezettel rendelkező, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek feladatai

- I. Az éves költségvetés tervezése
- II. Pénzkezelés
- III. Előirányzatok módosítása, átcsoportosítása
- IV. Előirányzatok felhasználása- kiadások teljesítése és bevételek beszédése
- V. Pénzellátás
- VI. Számviteli, könyvviteli, számfejtési és adózási feladatok végzése
- VII. Analitikus nyilvántartások vezetése
- VIII. Adatszolgáltatások, beszámolók készítése
- IX. Információáramlás-szolgáltatás, kapcsolattartás
- X. Belső ellenőrzés, belső kontrollrendszer
- XI. Szabályzatok
- XII. Működtetés, a használatban lévő vagyron használatával, védelmével összefüggő feladatok

I. Az éves költségvetés tervezése

1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv rendelkezésére bocsátja azokat a dokumentumokat, információkat, amelyek alapján a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv elkészíti az elemi költségvetési javaslatát.
2. Az elemi költségvetési javaslat szakszerű összeállításáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője és gazdasági összekötője, valamint a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv megbízott vezetője egyaránt felelősek. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője részt vesz a

költségvetési egyeztető tárgyaláson, majd az ott kialakult keretszámok alapján a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv elkészíti az elemi költségvetést.

3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv köteles költségvetési szervenként előirányzat nyilvántartást vezetni.

II. Pénzkezelés

1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a készpénzes kifizetései teljesítéséhez a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározott összeg erejéig a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervnél működtetett házipénztárából – melynek pénzellátása a saját fizetési számlájáról történik – készpénz felvételére jogosult.
2. Az ellátmánnyal a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározott rendszerességgel, a megfelelően előkészített alapbizonylatok átadásával a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervnél működtetett pénztárban el kell számolni.
3. A készpénz kifizetések, banki átutalások végrehajtását megelőzően a kifizetések alapját szolgáló bizonylatok alaki és tartalmi szabályszerűségéért; a fizetési, elszámolási határidők nyomon követéséért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője és a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv gazdasági vezetője a felelős.
4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél a pénzkezelés céljára létrehozott befizető helyen készpénzben beszedett bevételek kiadások teljesítésére nem fordíthatóak, azt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv naponta, de legkésőbb a beszedést követő munkanapon köteles a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervnél működtetett házipénztárába vagy a saját bankszámlájára befizetni.

III. Előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

1. Az éves költségvetési előirányzatok módosítása tekintetében a hatályos államháztartásról szóló 2011. év CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet szerint kell eljárni.
2. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv az előirányzat módosítás tekintetében az alábbi feladatokat látja el:
 - Az előirányzat módosítást, átcsoportosítást a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzatán – annak vezetőjének javaslata alapján - átvezeti, nyilvántartja, arról információt szolgáltat.

IV. Előirányzatok felhasználása - kiadások teljesítése és bevételek beszedése

Kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés

1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének - és az általa írásban felhatalmazott személynek – a kötelezettségvállalása minden költségvetési előirányzatra kiterjed, amely jogát azonban csak és kizárólag a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv megbízott vezetőjének - vagy az általa írásban felhatalmazott személynek – az előzetes pénzügyi ellenjegyzését követően gyakorolhatja.
2. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállaló szerv vezetőjét. Ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban

utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni.

3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által elkészített és megküldött kötelezettségvállalási bizonylat alapján, a kötelezettségvállalást követően a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervnek haladéktalanul gondoskodnia kell a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről és a szabad előirányzatokat terhelő rész lekötéséről.

Teljesítés igazolásának rendje

1. A teljesítés igazolását kizárólag olyan személy végezheti, aki szakmai szempontból érdemben és felelősséggel el tudja bírálni, meg tudja állapítani a teljesítés megtörténtét és azt, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség.
2. Teljesítés igazoló jogkörrel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője által írásban kijelölt személy rendelkezik.
3. A teljesítés igazolására jogosultak körét a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője határozza meg, ő adja ki az érintettek részére az írásbeli felhatalmazást, melyet írásban közöl a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetőjével.

Érvényesítés rendje

1. Érvényesítést csak a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv ezzel írásban megbízott dolgozója végezhet.
2. Érvényesítésre megbízást a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv megbízott vezetője írásban adhat.
3. Az érvényesítésre vonatkozóan a hatályos az államháztartásról szóló 2011. év CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet szabályait kell alkalmazni.
4. Az érvényesítési feladattal megbízott dolgozónak rendelkeznie kell az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel.
5. Az érvényesítés a teljesítés igazoláson alapul. Az érvényesítést és a teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.

Utalványozás rendje

1. Utalványozási jogkörrel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy rendelkezik.
2. A kiadások és bevételek utalványozása az érvényesített okmány alapján történik.
3. Utalványozó az a személy, aki a kiadások kifizetését, a bevételek beszedését vagy elszámolását elrendelheti. Az utalványozás átruházása felhatalmazás alapján történik, melyet az Intézmény vezetője írásban rendel el.

Egyéb rendelkezés

1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője felelős az elemi költségvetésében jóváhagyott működési előirányzatok felhasználásának szükségszerűségéért, a beszerzett termék és igénybe vett szolgáltatás mennyiségéért, mértékéért, minőségéért, az elvárható takarékoság betartása mellett.

2. Az együttműködő költségvetési szervek vezetői kötelesek megfelelni a költségvetési szerv működése és gazdálkodása során a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeinek is.
3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a szakmai tevékenységéhez-, a szabad kapacitásai hasznosításához-, valamint az ingó- és az ingatlan vagyonának hasznosításához kapcsolódó számlázási feladatokat önállóan végzi.
4. A vevői kintlévőségek, és egyéb követelések behajtása (követeléskezelés) a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata.
5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a pályázati tevékenységét (a pályázat költségvetésének elkészítésétől, a megvalósításon keresztül, annak elszámolásáig) önállóan végzi, melyhez a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv igény szerint szakmai segítséget nyújt.

V. Pénzellátás

1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv fizetési kötelezettségeit a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a székhelyén - a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv fizetési számlájáról - teljesíti.
2. Amennyiben pályázati támogatás érkezik a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv számlájára, annak felhasználásáról a jogosult dönt a pályázati feltételekkel összhangban.
3. A támogatások és átvett pénzeszközök esetében a felhasználás feltétele minden esetben az erre vonatkozó előírányzat rendezése.
4. A költségvetési szerv a főszámla mellett alszámlát csak abban az esetben nyithat, ha azt pályázat írja elő. Minden egyéb esetben analitikus nyilvántartással kell biztosítani a meghatározott célú pénzeszköz felhasználást.
5. Az alszámlá(ka)t, amennyiben a gazdálkodás viteléhez már nem szükséges, haladéktalanul meg kell szüntetni.

VI. Számviteli, könyvvizelési, számfejtési és adózási feladatok végzése

1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv feladata:
 - a) A teljesítés igazolással ellátott, érvényesített, utalványozott, pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott bizonylatok alapján a főkönyvi könyvelés.
 - b) Intézményi számfejtés.
 - c) A számviteli törvényben kötelezően előírt szabályzatok elkészítésében segítségnyújtás az önállóan működő intézmény részére, az abban foglaltak betartása és betartatása,
 - d) Az adózási jogszabályok által előírt bevallási és fizetési kötelezettségek teljesítése.
 - e) Felel minden olyan jogszabály és előírás betartásáért, amelynek pénzügyi vonzata van, és gazdálkodási feladatokat érint.
2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata:
 - a) Meghatározni, kialakítani az költségvetési szerv számviteli és vezetői információs rendszerét, azaz javaslattétel a szakmai-, az intézményüzemeltetési-, valamint a

pályázati tevékenység nyomon követéséhez szükséges részletezések (részletező kódok) kialakításához.

- b) Létszám- és béradat nyilvántartás vezetése.
- c) Biztosítani a saját rendelkezésű előirányzatokkal kapcsolatos bizonylatok, információk, stb. időbeni rendelkezésre bocsátását a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv részére.
- d) A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv segítségével elkészített, számviteli törvényben kötelezően előírt gazdálkodást érintő szabályzatokban foglaltak végrehajtása, betartása és betartatása.
- e) Felel minden olyan jogszabály és előírás betartásáért, amelynek pénzügyi vonzata van és gazdálkodási feladatokat érint.

VII. Analitikus nyilvántartások vezetése

1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv által vezetett részletező, analitikus nyilvántartások:

- a) Előirányzatok nyilvántartása,
- b) Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása,
- c) Követelések nyilvántartása,
- d) Az adott és kapott előlegek nyilvántartása,
- e) A pénzeszközök és a sajátos elszámolások nyilvántartása,
- f) Az immateriális javak, tárgyi eszközök, kisértékű eszközök, beruházások nyilvántartása.
- g) Vagyonkataszter nyilvántartás
- h) Likviditási terv és tényadatok nyilvántartása
- i) Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása (és kezelése)
- j) Áfa analitika vezetése

2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által vezetett részletező, analitikus nyilvántartások (példálózó jelleggel):

- a) Anyagok, készletek, munkaruhák, védőruhák nyilvántartása,
- b) Munkaügyhöz kapcsolódó nyilvántartások (munkaidő nyilvántartás, helyettesítések nyilvántartása, szabadság- és távollét nyilvántartás, létszám nyilvántartás, üres álláshely nyilvántartás stb.)
- c) Szerződéses nyilvántartása, átláthatósági nyilatkozatok nyilvántartása,
- d) Uniós és hazai pályázatokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások,
- e) Állami és egyéb támogatások igényléséhez és elszámolásához kapcsolódó nyilvántartások,
- f) Ingó –és ingatlan vagyon működtetéséhez, üzemeltetéshez kapcsolódó nyilvántartások (ingatlan karbantartási naplók, ingatlan energia analitika, gépek és járművek szerviz naplói, szerviz könyvei, járművek menetleveleinek, üzemanyag elszámolásainak vezetése, nyilvántartása)
- g) Egyéb fentiekben nem nevesített szakmai vagy működtetéshez kapcsolódó nyilvántartások vezetése.

VIII. Adatszolgáltatások, beszámolók készítése

1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv által készített adatszolgáltatások, beszámolók:
 - a) Elemi költségvetés,
 - b) Időközi (havi) költségvetési jelentés,
 - c) Negyedéves mérlegjelentés,
 - d) Éves költségvetési beszámoló
 - e) Gazdaságstatisztikai és beruházási statisztikák,
 - f) Szükség szerinti információ- és adatszolgáltatás a szakmai és egyéb beszámolók, támogatások elszámolásához.
 - g) Állami adóhatóság felé adatszolgáltatások, bevallások

2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által készített adatszolgáltatások, beszámolók (példálózó jelleggel):
 - a) Szakmai-, ágazati jogszabály(ok) által meghatározott adatszolgáltatások és beszámolók elkészítése, melyek pénzügyi adataihoz a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv szükség esetén adatot szolgáltat.
 - b) Államháztartáson belülről vagy államháztartáson kívülről átvett támogatások, pénzeszközök felhasználásáról szóló szöveges és számszaki beszámolók, melyek pénzügyi adataihoz a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv szükség esetén adatot szolgáltat.
 - c) Munkaügyi statisztikák,
 - d) Egyéb fentiekben nem nevesített szakmai vagy működtetéshez kapcsolódó adatszolgáltatás, beszámoló.

A havi költségvetési jelentések, a negyedéves mérlegjelentések az éves beszámoló és mérleg teljes körűségéért és valódiságáért a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv megbízott vezetője, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője egyaránt felelősséggel tartoznak. A beszámolók elkészítéséhez a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv információkat, adatokat szolgáltat.

IX. Információáramlás-szolgáltatás, kapcsolattartás

1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv köteles azon dokumentumokat, nyilvántartásokat elkészíteni, vezetni, azokat időben rendelkezésre bocsátani, amelyek lehetővé teszik a közös információszolgáltatást. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által vezetett nyilvántartásokból történő adatszolgáltatásért, annak pontosságáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a felelős.
2. A pénzügyi információ teljes körűségéért, a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetője és a megbízott vezetője felelős. A felelősség kiterjed a szolgáltatott adatok valódiságára, a számviteli és egyéb szabályokkal, statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségre.

3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére az elemi költségvetés összeállításához, az önköltségszámításhoz, az állami és egyéb támogatások, pályázatok igényléséhez és elszámolásához a rendelkezésre álló könyvelési adatokból adatot szolgáltat.
4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv megbízott vezetője a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének, illetve az alkalmazásában állóknak gazdálkodás-szakmai iránymutatást ad.
5. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a kapcsolattartás módját érintően az alábbiak szerint állapodnak meg:
 - a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv között a kapcsolattartás elsősorban írásos, főként elektronikus levelezés keretén belül valósulhat meg;
 - a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője, a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetője és helyettesei, a gazdasági vezetője, a gazdálkodás tekintetében igény szerinti gyakorisággal személyes egyeztetést tartanak, amelyet bármelyik fél kezdeményezhet.

X. Belső ellenőrzés, belső kontrollrendszer

1. A fenntartó önkormányzat belső ellenőrzése köteles ellátni a gazdasági szervezettel rendelkező és nem rendelkező költségvetési szervnél a belső ellenőrzési feladatokat.
2. A belső ellenőrzés eljárási és végrehajtási rendjét, valamint a belső ellenőrre vonatkozó követelményeket a hatályos költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) szabályozza.
3. A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét a Ber., valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett, módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.

Püspökladány Város Önkormányzata a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vonatkozásában köteles kialakítani a pénzügyi-gazdálkodási feladatokhoz kapcsolódó belső kontroll rendszerét, amelynek része a területhez kapcsolódó ellenőrzési nyomvonal, az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése, a megfelelő kontroll környezet kialakítása, a kontroll tevékenységek meghatározása, a szervezeti integritást sértő események kezelése a gazdálkodási feladatokhoz kapcsolódó információs és kommunikációs rendszer működtetése és a monitoring. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyaránt kötelesek ennek megfelelően működni.
4. A gazdasági szervezettel rendelkező, és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője egyaránt köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy két évente köteles a belső kontrollrendszer

témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni, amelyet az adott év december 31-ig köteles igazolni az irányító szerv vezetője felé.

6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője – a belső kontrollrendszer keretében /Információ és kommunikáció/ - felelős azért, hogy az általa vezetett intézményben a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő iktatási – és iratkezelési rendszer működjön.
7. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője – a belső kontrollrendszer keretében /Információ és kommunikáció/ - felelős azért, hogy az általa vezetett intézményben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info tv.) foglalt kötelezettségek, /kiemelten a közérdekű adatok szolgáltatása és szabályozása, az adatvédelem biztosítása és szabályozása, valamint az Info tv. 1. számú melléklete szerinti adatok honlapon történő közzététele és folyamatos aktualizálása/ elvégzésre és betartásra kerüljenek.

XI. Szabályzatok

A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv az alábbi - számviteli törvényben kötelezően előírt - gazdálkodást érintő szabályzatok elkészítésében köteles segítséget nyújtani a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére az önálló szabályzatai elkészítéséhez:

- Számviteli politika,
- Számlarend,
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Önköltség-számítási szabályzat
- Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályozása
- Beszerzések lebonyolításának szabályzata

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv – a fentiekben felsorolt szabályzatokon kívül - köteles mindazon szabályzatát kialakítani, alkalmazni és aktualizálni, melyet számára jogszabály előír vagy szakmai sajátosságai vonatkozásában szükségesnek tart.

XII. Működtetés, a használatban lévő vagyon használatával védelmével összefüggő feladatok


1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének feladata, hogy a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetője felé jelezze a nagyobb beruházási és a felújítási igényeit.
2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv teljes mértékben felelős a használatába, vagyonkezelésébe adott és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a tulajdonosi jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért, működtetéséért, illetve köteles a

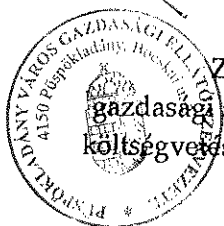
fenntartását biztosítani, a vagyonhoz kapcsolódó kötelezettségeket teljesíteni, a terheket viselni, a hasznait beszedni. Ennek érdekében köteles a vagyont az előírt szabályzatok szerint rendszeres időközönként ellenőrizni (leltározás), a feleslegessé vált vagyontárgyakat hasznosítani, selejtezni és szükség esetén pótolni, az Önkormányzat vagyonrendeletében foglaltakat betartani.


3. A költségvetési szervek a működtetett ingatlanokat és ingókat – bevételeik növelése céljából – bérbeadás útján is hasznosíthatják, amely az alapfeladatok zavartalan ellátását nem veszélyeztetheti. Az ebből származó bevétel a költségvetési szervet illeti meg.
4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének feladata a munka- és tűzvédelmi kötelezettségek ellátása, a vonatkozó szabályzatok elkészítése, aktualizálása, a munka- és tűzvédelmi oktatások megtartása, a munka- és tűzvédelmi berendezések időszakos felülvizsgálata, üzembiztos állapotban tartása, az érintésvédelmi, villámvédelmi és tűzvédelmi felülvizsgálatok elvégeztetése.
5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv köteles a szakmai munka céljára szolgáló ingatlanokat a funkciójának megfelelően rendeltetésszerűen használni. A nem rendeltetésszerű használatból származó károkozás eseteit köteles kivizsgálni és a kár megtérítésére intézkedni.
6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv köteles az épületek használata, valamint karbantartása, működtetése során az energiatakarékosság és energiahatékonyság szempontjait előtérbe helyezni. A használat során köteles valamennyi közműfogyasztási hely (világító- és fűtőtestek, vízcsapok) használatát felügyelni akként, hogy azokat csak a munkaidő időszaka alatt, a szükséges és indokolt mértékben használják, valamint köteles az energetikai és vizes rendszereket működőképesen és az elvárható mértékben energiatakarékos működési állapotban tartani.

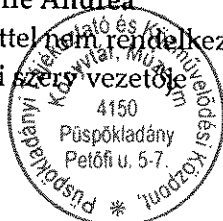
Hatálybalépés

A munkamegosztási megállapodás 2022. július 1-én lép hatályba.


Zics Tamás
gazdasági szervezettel rendelkező
költségvetési szerv megbízott vezetője




Galiné Mile Andrea
gazdasági szervezettel nem rendelkező
költségvetési szerv vezetője



Záradék

A munkamegosztási megállapodást Püspökladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 79/2022. (VI.30.) számú határozatával jóváhagyásra került.

Püspökladány, 2022. június 30.