



Szada Nagyközség Polgármestere

2111 Szada, Dózsa György út 88.

+36 30 159 64 80 • polgarmester@szada.hu • www.szada.hu

Ikt.sz.: H/1304-6/2021.

Előterjesztés száma: **119/2021.**

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület **2021. október 28-i** rendes ülésére

Előterjesztés tárgya:	Tájékoztató Szada Nagyközség Önkormányzat és a Szadai Polgármesteri Hivatal aktuális szerződéses állományáról, és javaslat a Hivatal és az Önkormányzat intézményei Munkamegosztási megállapodásának felülvizsgálatára	
Előterjesztő:	Pintér Lajos polgármester	
Előkészítette:	Vargáné Kurfis Erika pénzügyi osztályvezető	
Szakmai szempontból ellenőrizte:	Dr. Jenei László András törvényességi szakreferens	
Pénzügyi szempontból ellenőrizte:	Vargáné Kurfis Erika pénzügyi osztályvezető	
Jogi, törvényességi szempontból ellenőrizte:	Dr. Jenei László András törvényességi szakreferens	
Törvényességért felelős:	Dr. Finta Béla jegyző	
Tárgyalja:	Pénzügyi Bizottság	
Egyeztetve, tájékoztatva:		
Javasolt meghívott:		
Az elfogadásához szükséges szavazattöbbség:	<u>minősített</u> szavazattöbbség	
Az előterjesztés zárt kezelését kérjük	igen <u>nem</u>	

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény, valamint az annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet alapján az „irányító szerv” köteles az irányítása alá tartozó – gazdasági szervezettel nem rendelkező – önállóan működő intézmények gazdasági, gazdálkodási feladatai ellátására gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet kijelölni.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt költségvetési szerv a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét *munkamegosztási megállapodásban* rögzíti.

Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 60/2017.(05.22.) számú határozatával jóváhagyta az Önkormányzat intézményei és a Polgármesteri Hivatal közötti, *2017.I.1-től kezdődően* jelenleg is hatályos Munkamegosztási megállapodást, amely alapjaiban – az akkori jogszabályi előírások szerint – valamennyi intézményre egységesen rögzítette az intézmények és a Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztást: az önkormányzati intézmények előirányzatai tekintetében a *tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási*, továbbá az *intézmények működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatok* ellátására a Szadai Polgármesteri Hivatalt jelölve ki.

Ezen megállapodás alapján alakult ki és működik azóta is az intézményi gazdálkodási feladatellátást biztosító szervezeti és informatikai struktúra.

A Székely Bertalan Óvoda-Bölcsőde intézményében, majd a Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár intézményében idén folytatott belső ellenőrzésekről készült Jelentésekben azonban a Belsőellenőr javasolta e Megállapodás tartalmi felülvizsgálatát, amely felülvizsgálatot (esetleges helyi változások, kormányzati funkciók központi változása, stb. okán) évente tart szükségesnek.

A Belsőellenőri Jelentések alapján készített Intézkedési tervek azt a feladatot rögzítették, hogy a Munkamegosztási megállapodás tartalmi felülvizsgálatához készüljön előterjesztés a Képviselő-testület 2021. októberi ülésére – mégpedig „*a szerződéses állomány évenkénti felülvizsgálatának részeként*”.

A Munkamegosztási megállapodás felülvizsgálata során megállapítottuk, hogy az nem csupán az 2017-ben néven nevezett akkori felelősök személyének változása miatt igényelne módosítást – az időközben ebben az évben elkészült belső szabályzatok szakszerű hivatkozásai érdekében, valamint a 4 évvel ezelőtti Megállapodás formai és szerkesztési hiányosságainak kiküszöbölése céljával célszerűen inkább ÚJ Megállapodás elfogadását tartjuk szükségesnek: ld. az előterjesztés 1. sz. mellékleteként!

Az Önkormányzat és Hivatala aktuális (érvényben lévő) tartós szerződéseinek kimutatását az előterjesztés 2. és 3. sz. melléklete szemlélteti – szíves tájékoztatásul a 2022. évi költségvetési Konceptió tervezetének megalapozásához.

A fentiek alapján a következő határozati javaslat elfogadását indítványozzuk.

Mellékletek:

1.sz. melléklet – új Munkamegosztási megállapodás tervezete

2.sz. melléklet – kimutatás az Önkormányzat érvényben lévő (tartós) szerződésállományáról

3.sz. melléklet – kimutatás a Polgármesteri Hivatal érvényben lévő (tartós) szerződésállományáról

.../2021.(X.28.) KT-határozat

1./ Szada Nagyközség Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat intézményei közötti, a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló Munkamegosztási megállapodás tervezetét a 119/2021. sz. előterjesztés 1. sz. mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja, felhatalmazva a polgármestert és jegyzőt a megállapodás aláírására.

2./ Szada Nagyközség Képviselő-testülete az Önkormányzat és Hivatala érvényben lévő tartós szerződés-állományáról szóló tájékoztatást a 119/2021. sz. előterjesztés 2. és 3. sz. mellékleteiben foglaltak szerint tudomásul veszi.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

Amely létrejött **egyrésről**

a **Szadai Polgármesteri Hivatal** (székhely: 2111, Szada Dózsa György út adószám: 15391621-2-13; PIR szám: 391623; képviselő: dr. Finta Béla jegyző), mint *a Hivatal Pénzügyi osztályaként gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv* (a továbbiakban: **Hivatal**),

másrészről

- a Székely Bertalan Óvoda -Bölcsőde (székhely: 2111, Szada Dózsa György út 63; adószám: 157903030-13; PIR szám: 793038; képviselő: Dr. Csikós Gellértné intézményvezető), mint **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv**, és
- a Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár ((székhely: 2111 Szada Dózsa Gy. út 63; adószám: 15793023-1-13.; PIR szám: 793027; képviselő: Pusztai-Krepsz Mónika intézményvezető), mint **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv**,
- a Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központ (székhely: 2111 Szada Dózsa Gy. út 76; adószám: 15789161-1-13; PIR szám: 789169; képviselő: Kerékgyártó Tamás intézményvezető), mint **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv**, és
- a Szadai Gyermekélelmezési és Szociális Étkeztetési Konyha ((székhely: 2111 Szada Dózsa Gy. út 61; adószám: 15789154-2-13; PIR szám: 789158; képviselő: Hegedűs András intézményvezető), mint **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv**,
- (a továbbiakban: **Intézmények**),

közötti munkamegosztásra, gazdálkodásra, felelősségvállalásra vonatkozóan.

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (5) bekezdésében előírt szempontokat.

1. Az együttműködés általános szempontjai

1.1. Az Intézmények részére az Ávr. 9. § (5) bekezdés alapján az előirányzataik tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladataiknak ellátására a Képviselő-testület a 60/2017.(V.22.) számú határozatának 1. pontja szerint a Szadai Polgármesteri Hivatalt jelölte ki.

1.2. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása hatékony, szakszerű és takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.

1.3. Az Intézmények szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkeznek, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bírnak. A szakmai alapfeladat ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkeznek, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthatnak.

1.4. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az Intézmények szakmai döntéshozó szerepét.

1.5. Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó költségvetési szervek önálló bankszámlával és házipénztárral rendelkeznek.

1.6. A gazdálkodás során felmerülő kiadásait és bevételeiket, saját nevükre szóló bizonylatok alapján a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya kezeli.

1.7. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei az Intézményeknél nincsenek meg, a Hivatal köteles ellátni.

1.8. A Hivatal Pénzügyi osztálya útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételét.

1.9. A Hivatal a gazdálkodás szabályozásához iránymutatást ad az Intézmények részére, az erre vonatkozó szabályzatai az Intézményekre is érvényesek.

1.10. Az 1.4. pontban foglaltakat a Hivatal elsősorban érvényesítési, pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba épített ellenőrzési (FEUVE) feladatainak ellátása során biztosítja.

2. Az együttműködés feladatai a gazdálkodás során

2.1. A gazdálkodás szabályozása

2.1.1. A Hivatal az Intézmények részére a gazdálkodás szabályait Polgármesteri-Jegyzői Utasítással kiadott *Számlarendben*, és a *Gazdálkodás rendjéről* szóló Jegyzői utasítással kiadott szabályzatokban (a továbbiakban: „Gazdálkodási szabályzat”) rögzíti, amelyek rendelkezéseinek betartása kötelező.

2.1.2. Az Intézmények egyéb szabályzatainak jóváhagyására az adott intézmény vezetője jogosult, kivéve az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, amelyet az irányító szerv hagy jóvá.

2.2. Az éves költségvetés tervezése, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

2.2.1. A Hivatal a Intézményekkel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és elemzéseket készít a következő évi költségvetési javaslat összeállításához.

2.2.2. Az önkormányzati éves költségvetése összeállításához a Hivatal a Intézmények vezetőivel áttekinti a következő évre vonatkozó feladatokat. A Hivatal közli az irányító szerv konkrét tervezési követelmények meghatározására vonatkozó részletes előírásokat.

Az Intézmények információt szolgáltatnak:

- az ellátottságra jellemző naturális mutatószámok alakulásáról, állami normatívák igényléséhez szükséges mutatókról,
- az intézmény többéves kihatású kötelezettségeiről.

2.2.3. A Hivatal segíti a Intézmények vezetői által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszereiknek a meghatározását.

2.2.4. A Hivatal Pénzügyi osztályvezetője előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalást a Intézmények intézményvezetői számára oly módon, hogy a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja. Az egyeztető tárgyalásról a Pénzügyi osztályvezető jegyzőkönyvet vetet fel.

2.2.5. A Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési rendeletben jóváhagyott kiemelt előirányzatok alapján a Hivatal és az Intézmények véglegesítik az éves elemi költségvetési előirányzataikat.

2.2.6. Az Intézmények elemi költségvetését a Hivatal készíti el.

2.2.7. A Hivatal a költségvetési rendelet megalkotása után intézményenként felvezeti az előirányzat-nyilvántartásokat - kormányzati funkció, adott esetben szakfeladat, rovatonkénti bontásban -, és ezt a Intézmények rendelkezésére bocsátja.

2.2.8. Az Intézmények a Képviselő-testület által az Önkormányzat költségvetési rendeletében az alapfeladataik ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkeznek a dologi kiadások, ezen belül a készletbeszerzés felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a Hivatalt illeti meg.

2.2.9. Az Intézmények a számukra a saját költségvetésükben meghatározott előirányzatok felhasználásáért felelnek, ezen felül kötelesek feladataik ellátásáról, munkafolyamataik megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a Hivatal költségvetésében a részükre megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

2.2.10. Az Intézmények vezetői felelősek a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, amely a jóváhagyott saját bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában.

3. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása/módosítása

3.1. Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

3.2. Az Intézmények a számukra jóváhagyott előirányzatok módosítására vonatkozó javaslataikat írásban megküldik a Hivatal, és annak Pénzügyi osztályvezetője számára, megjelölve a kormányzati funkciót, rovatot, valamint az összeg/Ft-ot, amelynek módosítását kezdeményezik.

3.3. Az Intézmények előirányzat módosítási igényüket – az első negyedév kivételével – a negyedév első hónapjának 5. napjáig jelenthetik be a Hivatalnak.

3.4. Az Intézmények a saját hatáskörben végrehajtott elemi előirányzat-módosításról 5 napon belül kötelesek a Hivatalt, és annak Pénzügyi osztályvezetőjét írásban tájékoztatni. Az elemi előirányzat-módosítást (belső átcsoportosítást) - az adott intézmény egyidejű tájékoztatásával - a Hivatal vezeti át a kérelmező intézmény elemi költségvetésén.

3.5. A költségvetési szervek saját hatáskörben nem emelhetik fel a többletbevételük terhére a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat, csak a Képviselő-testület ezt előzetesen engedélyező döntését követően.

3.6. A Képviselő-testület által elrendelt előirányzat-módosítások elemi költségvetésen történő átvezetéséért a Hivatal Pénzügyi osztályvezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

4. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése

4.1. A pénzgazdálkodás rendjét, a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait az Intézményeknek a következők figyelembevételével kell alkalmazniuk:

4.1.1. A kötelezettségvállalás és utalványozás jogkör – az általuk vezetett intézmény költségvetése terhére - az egyes intézmények vezetőit (intézményvezető) illeti meg.

Az érvényesítés minden esetben a Hivatal feladata. A kötelezettségvállalást minden esetben meg kell előznie a pénzügyi ellenjegyzésnek, ami a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályvezetőjének feladata.

A kötelezettségvállalások rendjének részletes szabályait a Gazdálkodási szabályzatnak megfelelően kell gyakorolni. (Az önkormányzati intézmények pénztárelenőr-helyettesi feladatát ellátó hivatali ügyintéző munkakörét a Gazdálkodási szabályzat részét képező, *Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről* szóló szabályzat rögzíti.)

4.1.2. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

4.1.3 A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályának Gazdálkodási szabályzatban megjelölt ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás-nyilvántartó – a nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

4.2. A teljesítés igazolása:

4.2.1. A teljesült kötelezettségvállalás teljesítésigazolása az Intézmények feladata. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a Gazdálkodási szabályzat rögzíti. A teljesítésigazoló az eredeti számlát kézjeggyével látja el, és rávezeti a „A teljesítést igazolom” szöveget és dátumot.

4.2.2. Eszközvásárlás esetén a számlák egy másolati példánya az Intézményeknél marad.

4.2.3. Az érvényesítés, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés részletes rendjét, módját a Gazdálkodási szabályzat rögzíti, amelynek rendelkezései kiterjednek az Intézményekre is.

4.2.4. A dologi megrendelések, beszerzések teljesítése előtt a Intézmények beszerzési kérelmet kell, hogy kiállítsanak, amit a Hivatal a pénzügyi, likviditási pozíció függvényében pénzügyileg ellenjegyez. Minden számla-befogadást meg kell előznie egy pénzügyileg ellenjegyzett beszerzési kérelemnek. A személyi jellegű kifizetésekre ez nem vonatkozik.

A kifizetés ellenjegyzését a pénzügyi ellenjegyző megtagadhatja, ha valamilyen szabálytalanságot észlel, vagy a fedezete nem áll rendelkezésre, erről azonban az Intézményeket haladéktalanul köteles értesíteni.

5. Pénzkezelés

5.1. Az Intézmények székhelyén házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében elszámolásra vesz fel előleget a kiadás konkrét jogcímeihez kötve.

Az elszámolásra felvett előlegből a Pénzkezelési szabályzatban meghatározott kifizetések teljesíthetők. Az elszámolásra felvett előleg részletes rendjét, módját a hatályos Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

5.2. Az Intézmények külső pénzkezelési, pénzbeszedő helyként működnek, az arra vonatkozó szabályokat (pénzbeszedés jogcímei, bizonylatolása, a beszedett készpénzzel való elszámolás, stb.) a hatályos Pénzkezelési szabályzat rögzíti.

5.3. Az Intézmények a Képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesíthetnek kifizetést.

6. Előirányzat-felhasználás

6.1. Az Intézmények vezetői önálló munkáltatói és bérghazdálkodási jogkört gyakorolnak. Ennek keretében az álláscserekből keletkező bérmeztakarítást, továbbá a hiányzások miatti bérmaradványt felhasználhatják. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányzásjelentéseket, szabadság nyilvántartásokat stb. az önálló bérghazdálkodási jogköréből eredően az Intézmények (intézmény) köteles vezetni. A személyi juttatások előirányzat felhasználását az Intézmények szükség szerint (jutalom kifizetése, megbízási díjak kifizetése előtt), egyeztetik a Hivatallal.

6.2. Az Önkormányzat Képviselő-testülete által költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel az Intézmények vezetői önállóan rendelkeznek.

6.3. A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló lap elkészítése, aláírása), valamint az aláírt okiratoknak a Kincstár Megyei Igazgatóságához történő továbbítása - a Hivatal Pénzügyi osztályvezetőjének ellenjegyzése mellett - az Intézmények feladatát képezi.

A munkaügyi okmányok pontos kitöltéséért és az alkalmazási okirat kellékeiért az intézményvezető felel. A teljes körű számfejtési feladatokat, a szükséges munkaügyi okmányokat kezeli és továbbítja a Kincstár Megyei Igazgatóságához. A munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, TGYÁS, GYES, stb.) intézése, valamint a nyugdíjazáshoz szükséges dokumentumok összeállítása, törvényben előírt számítások elvégzése, majd továbbítása a Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság felé szintén az Intézmények feladatát képezi.

7. Könyvvezetés és beszámoló-készítési kötelezettség teljesítése, információ, adatszolgáltatás rendje, nyilvántartások vezetése

7.1. Könyvvezetés

7.1.1. A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá a Korm. rendeletben meghatározott nyilvántartások vezetését, a könyvviteli és beszámolási kötelezettség teljesítését a Hivatal végzi.

7.1.2. A könyvvetés a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben történik a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásának megfelelően.

7.1.3. A 7.1.1. pontban leírt szabályozásból következik, hogy az Intézmények külön számviteli politikát nem alakítanak ki, a számviteli politika keretébe tartozó szabályzatot nem dolgoznak ki.

7.1.4. Az Intézmények a Hivatal Gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint címzetten rájuk háruló gazdálkodási, számviteli politikájukban a Hivatal szabályzataiban foglaltak szerint járnak el.

7.1.5. A Hivatal teljes körűen – elkülönülten – vezeti az Intézmények könyvviteli nyilvántartásait, és vezeti a könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében meghatározott – és az Áhsz.-ben előírt – részletező nyilvántartásokat.

7.1.6. A Hivatal az Intézmények vezetői kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatást ad az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A Képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a jegyző azonnal tájékoztatást nyújt.

7.1.7. Az Intézmények a könyveléshez – a Hivatal könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében alakilag és tartalmilag meghatározott formában – szolgáltatják a bizonylatokat.

7.1.8. A beszámolási és könyvviteli kötelezettség teljesítéséhez a Intézmények által szolgáltatott adatok, bizonylatok valóságáért a Intézmények vezetői felelősek.

7.1.9. Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges adatokat az Intézmények szolgáltatják a Hivatal felé.

7.1.10. Az Intézmények vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvviteli, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

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

7.2. Információáramlás, adatszolgáltatás

7.2.1. Minden bizonylatot az Intézmények érkeztetnek és kézhezvételét követő munkanapon átadják azt a Hivatal Pénzügyi osztályának, e célra rendszeresített átadó füzetten keresztül.

7.2.2. A Hivatal és az Intézmények vezetői az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valóságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tartanak.

7.2.3. A Hivatal az Intézmények számára az alábbiakban meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni (a szolgáltatott adatok valóságáért a Pénzügyi osztályvezető a felelős):

- általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elszámolásához: havonta 10-ig.

7.2.4. Az Intézmények a Hivatal vezetője felé az alábbiakban meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást kötelesek teljesíteni:

- költségvetési terv összeállításához az intézményi igény benyújtása: tárgyév január 10-ig
- a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása: április, július és október hónapok 5. napjáig.
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt: havonta 10-ig.

7.3. A nyilvántartások vezetésének rendje

7.3.1. Az eszközökhöz és forrásokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások formájára, tartalmára, vezetési módjára vonatkozó előírásokat, a vezetésért felelős személyeket a *Számlarend* határozza meg. A beszámoló mérlegének egyes sorait alátámasztó számviteli részletező nyilvántartásokat (immateriális javak, tárgyi eszközök, követelések, kötelezettségek stb.) a Hivatal végzi.

7.3.2. Az Intézmények a szakeleltárba tartozó eszközöket és készleteket nyilvántartó füzetben tartják nyilván. A vásárláskor a számlára rá kell vezetni a bevételezés tényét oldalszám/sorszám/cikkszám vagy készletszám hivatkozással.

7.3.3. Az Intézménynek jelentési kötelezettségük áll fenn a Hivatal felé a vagyonukba kerülő - ajándékba kapott, óvodai alapítványi pénzből vásárolt, és az intézménynek átadás-átvételi jegyzékkel átadott - eszközökről. Az Intézmények az alapítvány által vásárolt eszközöket elkülönítetten, mennyiségben és értékben tartják nyilván.

7.3.4. A munka- és védőruházat nyilvántartása párhuzamosan történik.

A Hivatal a számlák alapján végrehajtja a bevételezéseket, az Intézmények pedig a bevételezés alapján egyedi, névre szóló kartont vezetnek. Az Intézmények feladata a kihordási idő leteltének jelentése a Hivatal számára. A készlet kivezetését az egyedi nyilvántartó lapról kilépés esetén is végre kell hajtani.

7.3.5. A könyvtár könyvtári állományának nyilvántartását, leltározását, selejtezését az Intézmény végzi a hatályos jogszabályoknak megfelelően, ezért az intézményvezető a felelős.

7.4. Adózás

7.4.1. Az Intézmények önálló adóalanyként saját adószámmal rendelkeznek.

7.4.2. A Hivatal az Intézmények részére a havi, negyedéves és éves bevallásokat elkészíti és továbbítja a NAV felé.

7.4.3. A bevallások készítéséhez az Intézményeknek adatszolgáltatási kötelezettségük van a Hivatal részére.

8. Működtetés, tárgyi eszköz karbantartás, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

8.1. Az Intézmények esetében a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igények felmérését és koordinálását a Polgármesteri Hivatal Műszaki osztálya végzi.

8.2. Az Intézmények egyes karbantartási feladataik elvégzését az általuk foglalkoztatott karbantartó, vagy az általuk megbízott külső szolgáltató, vagy pedig a Hivatal által megbízott külső szolgáltató igénybevételével oldják meg.

8.3. Az Intézmények beruházási, felújítási tevékenységet csak e Munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint, a Képviselő-testület által a költségvetési rendeletben meghatározott esetekben és mértékben végezhetnek.

Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a Képviselő-testület előzetes jóváhagyása a pénzeszköz felhasználására.

8.4. A Hivatal a közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az Önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembevételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekkel kapcsolatos döntési hatáskörökre.

8.5. A felújítások és az építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Polgármesteri Hivatal Műszaki osztályának a feladata.

8.6. A Hivatal és az Intézmények külön-külön felelnek az általuk vezetett szerv rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

8.7. A költségvetési szervek az *Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodási szabályairól* szóló önkormányzati rendeletben, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatban és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat kötelesek betartani. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. A Hivatal, valamint az Intézmények vezetői az általuk vezetett költségvetési szerv vonatkozásában kötelesek a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.2. Az Intézmények vezetői a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban kötelesek írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, amelyről a Hivatalt is tájékoztatják a nyilatkozataik megküldésével, legkésőbb a beszámolójuk képviselő-testület általi elfogadásának időpontjáig.

9.3. A Hivatal, valamint az Intézmények belső ellenőrzését az Önkormányzattal megbízási jogviszonyban lévő (külső szolgáltató) belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

Hatálybalépés

A Hivatal és a Intézmények közötti, a munkamegosztási és felelősségvállalás rendjéről szóló jelen megállapodást a Képviselő-testület a/2021.(X.28.) számú határozata hagyja jóvá.

E Megállapodás 2021. november 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit e naptól kezdve kell alkalmazni.

A Megállapodás jogi és módszertani felülvizsgálatát a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályvezetőjének évente el kell végeznie, és megállapításairól a Képviselő-testületet – az Önkormányzat és Hivatal szerződés-állományának felülvizsgálata részeként – az októberi rendes ülésein tájékoztatni, szükség esetén kezdeményezve e Megállapodás módosítását is.

Szada, 2021. október 29.

.....
Pintér Lajos
polgármester

.....
Dr. Finta Béla
jegyző

.....
Dr. Csikós Gellértné
intézményvezető

.....
Kerékgyártó Tamás
intézményvezető

.....
Pusztai-Krepsz Mónika
intézményvezető

.....
Hegedűs András
intézményvezető

Szerződések
Szada Nagyközség Önkormányzat
2021.09.29

Szerződés száma	Ikt.szám	Név	Tárgy	KT-hat. hivatkozás	Hat.lan./Hivatkozás	Érvényesség	Összeg	Élő/Megszűnt	Szerződő fél
3/2021	H/115-2/2021	Kermann Műszaki Fejlesztő és Tanácsadó Kft.	Vállalkozási szerződés informatikai tevékenység végzésére		határozatlan	2021.01.01-től	nettó 147.000,- Ft/hó+27%Áfa	Élő	Önkormányzat
6/2021	H/70-4/2021	Zöld Híd B.I.G.G.	Hulladékgazdálkodási Községi Szolgáltatás (Önkormányzat hulladékgazdálkodás)		határozatlan (max. 10 évre!)	2020.11.01-től	nincs költségvonzat	Élő	Önkormányzat
7/2021	H/1936-3/2020	B. J.	Rendszeres és eseti víz-, gáz-, fűtőszolgáltatás üzemeltetési, karbantartási és jav. munkák az Önk.tul.ingatlanokon		határozatlan	2020.09.30	10.15-04.15 között 100.000,- Ft AAM 04.15-10.15 között 50.000,- Ft AAM + eseti 8.000,- Ft/óra/fő	Élő	Önkormányzat
11/2021	H/86-2/2021	Takács Dental Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	Feladat-ellátási szerződés (fogorvosi egészségügyi alapeljárásra)		határozatlan	2021.01.29-től	nincs költségvonzat	Élő	Önkormányzat
12/2021	H/299/2021	Semmelweis Egyetem	Feladat-ellátási szerződés (fogorvosi ügyeleti ellátás)		határozatlan	2021.01.28	nincs költségvonzat	Élő	Önkormányzat
13/2021	H/31/2021	M. B.	Vadgazdálkodási szolgáltatás		határozott	2021.01.01 - 2021.12.31.	80.000,- Ft/hó+ 0% Áfa	Élő	Önkormányzat
18/2021	H/686/2021	Cs. M. e.v.	Weboldal karbantartás		határozatlan	2020.04.02-től	50.800,- Ft/hó AAM	Élő	Önkormányzat
20/2021	H/595-1/2020	Ebmentés Kft	Ebrendszeti szolgáltatás		határozatlan	2021.01.04-től	100.000,- Ft/hó AAM	Élő	Önkormányzat
21/2021	H/682/2021	Baptista Tevékenység Szeretlet Misszió	Feladat-ellátási szerződés alapjain támogatás		határozatlan	2021.02.01-től	20.000,- Ft/hó/gyerek (5 gyerek)	Élő	Önkormányzat
23-1/2021	H/680/2021	MVM Next Energiakerekedelmi Zrt	Földgáz egyetemes szolgáltatás		határozatlan	2021.02.01-től	havonta változó	Élő	Önkormányzat
30/2021	H/829-3/2021	Központi Háziorvosi Ügyelet Bt-i Szolgáltató Kft	Gyermek és felnőtt központi orvosi ügyelet		határozott	2021.04.01-2023.03.31	196.945,- Ft/hó AAM	Élő	Önkormányzat
31/2021	H/294-2/2021	Vincenz Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft	Belső ellenőrzési feladatok		határozott	2021.01.01-2021.12.31.	1.080.000,- Ft/év +27% ÁFA	Élő	Önkormányzat
32/2021	H/992/2021	Cs. M. e.v.	Webhosting szerződés (Szervergépjel szolgáltatás, Tárhely szolg.)		határozatlan	2021.04.02-től	11.430,-/hó AAM	Élő	Önkormányzat
33/2021	H/991/2021	Filharmonia Magyarország Nonprofit Kft	Együttműködési megállapodás Tör-Zeneprogram támogatására (pályázaton Önkormányzat által nyert pénzügyi támogatás fejében 30 koncertnek biztosított helyet az Önkormányzat)		nem fizetett a Megállapodásban!	2021.04.07-től	7,5 MFt (árfutó tétel)	Élő	Önkormányzat
36/2021	H/1102/2021	Aegon	Vagyongbiztosítás		határozatlan	2021.04.13-től	1.047.132,- Ft/év	Élő	Önkormányzat
38/2021	H/1868-4/2020	Duplex Kft	Működési szerződés-vagyongvédelem tárgya (riasztórendszer)		határozatlan	2020.12.02-től	4000,- Ft+Áfa/hó	Élő	Önkormányzat
42/2021	H/1229-2/2021	NISZ ZRT	Szolgáltatási szerződés (elektronikus aláíráshoz szükséges tanúsítványokra)		határozott	2021.04.15-2023.04.15.	6.795,- (egyszeri díjköltség)	Élő	Önkormányzat
43/2021	H/1373/2021	DIGI	Előfizetési szerződés		határozatlan	2021.05.20-tól	5.780,- Ft/hó	Élő	Önkormányzat
48/2021	H/1276-2/2021	S. V.	Szada Fő tér szökőkút karbantartás, onórozó berendezés üzemeltetése (Vállalkozási szerződés módosítás)		határozatlan	2014.04.15-től	60.000,-/hó	Élő	Önkormányzat

119/2021. 12. előterj. 2. k. melléklet

49/2021	H/1445-7/2021	SZIGÜ Temetkezési Kft	Közetemelés feladatainak ellátása		határozott (évente meghosszabbítható)	2021.07.01 - 2022.07.01	br. 134.772,- Ft/koporsós temetés, br. 80.518,- Ft/hanvasztásos	Élő	Önkormányzat
52/2021	H/1690/2021	I. E. né	Takarítási feladatok ellátása Szadai Gyermekélelmiszer és Szociális Élektetési Konyha és SZAK napi szintű takarítása		határozott	2021.07.01 - 2021.12.31	bruttó: 120.750,- Ft/hó	Élő	Önkormányzat
59/2021	H/994-4/2021	SZKKI Data Kft	Munkaerőközfőzési szerződés (ASP gazdasági modul működtetésére)		határozott	2021.03.01 - 2025.03.31.	450.000,- Ft/hó + ÁFA	Élő	Önkormányzat
75/2021	H/681-2/2021	S. M.	Főépítészeti feladatok ellátása		határozott	2021.09.06 - 2022.03.06.	260.000,- Ft/hónap AAM	Élő	Önkormányzat
4/2020	H-18/2020	Magyar Közút Nonprofit Zrt.	Üzemeltetési megállapodás (jelzőlámpák karbantartás)		határozatlan	2020.01.13-tól	470.320 Ft+Áfa/Év + 500 eFt+ Áfa TARTALÉK	Élő	Önkormányzat
18/2020		Trans-Motors Szolgáltató Kft.	Hulladékgazdálkodási szerződés: telefonon egyeztetett időpontokban a Megerendelő igénye szerint)		határozatlan (igény szerint)	2020. 03.01.-től	15.900,- Ft + Áfa/ konténer	Élő	Önkormányzat
19/2020	H/594-1/2020	Zöld-Híd Kft.	Hulladékgazdálkodási közszolgáltatás önkormányzati épületekre (5 db - ebből 4 továbbsszámlázott, az intézmények terhére)		határozatlan	2020.03.01.-től	Bruttó 6300/n.év/db	Élő	Önkormányzat
22/2020		Medimax Kft/dr. Gal Katalin	Szada Nagyközség közigazgatási területén működő óvoda és iskola iskola egészségügyi feladatainak ellátására		határozatlan	2020.09.01.-től	Közvetlen az OEP finanszírozza	Élő	Önkormányzat
34/2020	H/915-1/2020	F. É.	Szervezet fejlesztés céljából tanácsadás		határozatlan	2020.07.02-től	125.000,- Ft/hó AAM	Élő	Önkormányzat
39/2020		Régio Plusz Média Kft./Szabadi Attila	Szolgáltatói szerződés		határozott	2020.03.01 - 2024.03.31	400 000./hó- Ft +0%ÁFA	Élő	Önkormányzat
40/2020	H/1063/2020	OTP BANK Nyrt.	OTPDirekt szerződés (ELEKTRA terminál használat)		határozatlan	2020.07.23-től	negyedévente változó	Élő	Önkormányzat
42/2020	H/992-3/2020	Bikás & Bikás Bt.	Keretszerződés – patkány-mentesítés		határozatlan	2020.07.16-től	5270,- Ft/alkalom +ÁFA	Élő	Önkormányzat
47/2020		DMRV Zrt.	Nemlakossági közszolgáltatási szerződés (Dózsa György út 65)		határozatlan	2020.06.11-től	6.000,- Ft/év	Élő	Önkormányzat
51/2020	H/1381/2020	Schadt-Baranyai és Társa	Együttműködési megállapodás		határozatlan	2020.08.11-től	15 000,- Ft/évi	Élő	Önkormányzat
52/2020	H/1011-4/2020	Végreháti Iroda	Tervezési szerződés - HESZ		határozott	2020.09.17-2021.03.31	1 200 000,- Ft+ÁFA kifizetve: 900 000+áfa	Élő	Önkormányzat
55/2020	H/1468/2020	E.ON Energiamegoldások Kft.	Teljes ellátásról szóló földgáz-kereskedelmi szerződés 8 db önkormányzati épület gáz felhasználás fogyasztás alapján(részben továbbsszámlázott)		határozott	2020.08.31-2022.10.01	közvetlen költségvonzat nélkül	Élő	Önkormányzat
57/2020	H/1524/2020	Pest Megyei Rendőr Főkapitányság	Együttműködési megállapodás		határozatlan	2020.10.01-től	nincs költségvonzat	Élő	Önkormányzat
60/2020	H/1639-5/2020	Dunakeszi Tankerületi Központ	Ingyenes ingatlanhasználati szerződés		határozatlan	2020.11.18-től	díjtalan	Élő	Önkormányzat
69/2020	H/1025-28/2020	Szada Nova Nonprofit Kft.	Finanszírozási szerződés utéptése	81/2020.(VII.23.)	határozatlan	2020.12.04-től	KT-HATÁROZATOK SZERINT!	Élő	Önkormányzat
78/2020	H/1953-5/2020	TTI Tanácsadó és Tervező Kft.	Tervezési szerződés, Településfejlesztési koncepció és településrendezési eszközök felülvizsgálata		határozott	2020.12.15-től a feladatok teljesítéséig	9 250 000+áfa kifizetve:2 700 000+áfa	Élő	Önkormányzat
8/2019		Hanka Média Reklámiroda Kft.	Bérleti szerződés 43707/04/88		határozatlan	2019.03.05-től	nettó 2x95.000,-=190.000,- Ft + ÁFA <u>bevétele</u>	Élő	Önkormányzat

18/2019	Pest Megyei Rendőr Főkapitányság	Haszonkölcsön szerződés Suzuki Vitara RCI-684		határozatlan	2019.04.11-től	bruttó 5.050.000,- Ft értéket ingyenesen használ	Élő	Önkormányzat
28/2019	DMRV Duna menti Regionális Vízmű Zrt.	Közforgalmi szerződés (50102349) Temető		határozatlan		alapdíj 280,-Ft +áfa vízfogy. 240,-Ft+áfa szennyvízdíj 472,-Ft+áfa	Élő	Önkormányzat
29/2019	DMRV Duna menti Regionális Vízmű Zrt.	Közforgalmi szerződés (50102313) Szolgálati lakás		határozatlan		alapdíj 280,-Ft +áfa vízfogy. 240,-Ft+áfa szennyvízdíj 472,-Ft+áfa	Élő	Önkormányzat
30/2019	DMRV Duna menti Regionális Vízmű Zrt.	Közforgalmi szerződés (50115437) Lakóépület		határozatlan		alapdíj 280,-Ft +áfa vízfogy. 240,-Ft+áfa szennyvízdíj 472,-Ft+áfa	Élő	Önkormányzat
31/2019	DMRV Duna menti Regionális Vízmű Zrt.	Közforgalmi szerződés (50109557) Tűzház		határozatlan		alapdíj 280,-Ft +áfa vízfogy. 240,-Ft+áfa szennyvízdíj 472,-Ft+áfa	Élő	Önkormányzat
32/2019	DMRV Duna Menti Regionális Vízmű Zrt.	Közforgalmi Szerződés Községi Ház (50102413)		határozatlan		alapdíj 280,-Ft +áfa vízfogy. 240,-Ft+áfa szennyvízdíj 472,-Ft+áfa	Élő	Önkormányzat
51/2019	Dr. Babiczky Andrea Ügyvédi Iroda	Ügyvédi megbízási szerződés		határozatlan	2019.10.29-től	170.000+áfa Ft/hó	Élő	Önkormányzat, Szadai Polgármesteri Hivatala - Önkömr. Kft.vetés terhére
74/2018	Dunakeszi Tankerületi Központ	Vagyongkezelési szerződés		határozatlan	2018.11.13-től	díjtalan	Élő	Önkormányzat
6/1/2017	Dunakeszi Tankerületi Központ	Megállapodás II. - vagyongkezelés jön létre Székely Bertalan Ált. Isk. tekintetében - KLIK/122888-1/2017		határozatlan	2017.01.01.-	díjtalan	Élő	Önkormányzat
6/2/2017	Dunakeszi Tankerületi Központ	Megállapodás I. - feladatellátásról és vagyongkezelésről - KLIK/122888-1/2017		határozatlan	2017.01.01.-	díjtalan	Élő	Önkormányzat
6/3/2017	Dunakeszi Tankerületi Központ	Vagyongkezelési szerződés- KLIK/122890-1/2017		határozatlan	2017.01.01.-	díjtalan	Élő	Önkormányzat
6/4/2017	Dunakeszi Tankerületi Központ	Áadás- átvételi jegyzőkönyv		határozatlan	2017.01.01.-	díjtalan	Élő	Önkormányzat
22/2017	Veres Mediteam Kft.	Megegyezési szerződés- foglalkoztatás egészségügyi ellátásról -Önkormányzat		határozatlan	2017.03.08-től	5.000,-Ft/év	Élő	Önkormányzat
55/2017	Toprix Kft.	Bérelti szerződés- Teniszkurba terület bérbéadás		határozott	2016.10.01.- 2027.10.01.	85.000,-Ft+áfa infláció- követő bevételek	Élő	Önkormányzat
78/2017	Magáz Kft.	Üzemeltetési szerződés (gázvezeték)		határozatlan	2016.07.01-től	változó önkormányzati bevételek	Élő	Önkormányzat
97/2017	DMRV Szolgáltatói szerződés	Tulajdonosváltás miatti szerződés módosítás Székely B.15.		határozatlan	2017.11.19-től	havonta változó	Élő	Önkormányzat
98/2017	DMRV Szolgáltatói szerződés	Tulajdonosváltás miatti szerződés módosítás Rakóczi u.4.		határozatlan	2017.11.19-től	továbbszámlázott Polgárőr Egyesület terhére	Élő	Önkormányzat
4/2016	Digi Távközlési és Szolgáltató Kft.	Bérelési munkalap- szerződésszám: 905324, előfizetői szerződés, átadás átvételi jegyzőkönyv (vednök)		határozatlan	2016.01.26.-től	Bruttó 9.000,-Ft/hó	Élő	Önkormányzat
24/2015	Gödöllő- Vác Tervezői Környezetvédelmi, Beruházó és Szolgáltató Vízgazdálkodási Társulat	Megállapodás-közfoglalkoztatásról		határozatlan	2015.04.23-től	6.600,-Ft/év/hó	Élő	Önkormányzat
17/2009	Gödöllő-vác Tervezői Környezetvédelmi és Vízgazdálkodási Társulat	Törvényi kötelelem szerinti tagság (lakosságszám alapján fizet az Önkormányzat)		határozatlan	nincs nyoma!	2021. évben 1.314.330,-Ft	Élő	Önkormányzat

11/9/2021. 12. dőltérj. 3. 12. melléklet

Szerződések
Szadai Polgármesteri Hivatal
2021.06.18

Szerződés száma	Ikt.szám:	Név	Tárgy	KT-határozat hivatkozása	Időtartam	Érvényesség	Összeg	Élő/Megszűnt	Szerződő fél
1/2021	H/151/2021	Tiburtius Bt	Konica Minolta nyomtató bérleti díja		határozatlan	2020.12.14-tól	9.500.-Ft/hó másolatok díja fekete2,8.-Ft+áfa, színes 16.- havonta változó	Élő	Szadai Polgármesteri Hivatal
23-2/2021	H/680/2021	MVM Next Energiakerekedelmi Zrt	Földgáz egyetemes szolgáltatás		határozatlan	2021.02.01-től	egyszeri 6.795.- AHK	Élő	Szadai Polgármesteri Hivatal
28/2021	H/832/2021	NISZ ZRT	Kormányzati hitelesítés szolgáltatás		határozott	2020.11.12- 2022.11.12	havonta változó	Élő	Szadai Polgármesteri Hivatal
25/2020		Magyar Telecom Nyrt	Mobiletelefonok		határozott	2020.05.27-től 2022.05.26-ig	havonta változó	Élő	Szadai Polgármesteri Hivatal
30/2020	H/814-1/2020	DIGI Távközlési és Szolgáltató Kft	Internet előfizetés		határozatlan	2020.06.18-től	havonta változó	Élő	Szadai Polgármesteri Hivatal
50/2020		Edenred Juttatási Kártya Szerződés	Edenred arany kártya				nincs költségvonzata	Élő	Szadai Polgármesteri Hivatal
57/2020	H/1524/2020	Pest Megyei Rendőr Főkapitányság	Együttműködési megállapodás			2020.09.14-től	nincs költségvonzata	Élő	Szadai Polgármesteri Hivatal
59/2020	H/1668/2020	Takarnet	digitális igazolvány			2004.01.12-től	nincs költségvonzata	Élő	Szadai Polgármesteri Hivatal
76/2020	H/2033/2020	Ephon	Vezetékes telefon			2020.11.30-tól	nincs költségvonzata	Élő	Szadai Polgármesteri Hivatal
33/2019	H/920/2019	DMRV Duna Menti Regionális Vízmű Zrt.	Közfizetési Szerződés Polgármesteri Hivatal (50102338)		határozatlan	2019.04.08-től	alapdíj 280.- Ft + áfa vízfogy. 240.- Ft+áfa szennyvízdíj 472.- Ft+áfa 170.000+áfa Ft/hó (tad. Önkormányzat szerződésnél)	Élő	Szadai Polgármesteri Hivatal
51/2019		Dr. Babiczky Andrea Ügyvédi Iroda	Ügyvédi megbízási szerződés, önkormányzattal közös, önkormányzati dologi terhére		határozatlan	2019.10.29-től	havonta változó	Élő	Önkormányzat, Szadai Polgármesteri Hivatal
6/2018	H/168/2018	Alteo Energiaszolgáltató Nyilvánosan működő résztársaság	Polgármesteri Hivatal áramdíj		határozatlan	2017.12.20-tól	havonta változó	Élő	Szadai Polgármesteri Hivatal
26/2018		Elmű Hálózati Kft	Rendszerhasználati díj Dózsa 88		határozatlan	2018.04.27-től	havonta változó	Élő	Szadai Polgármesteri Hivatal
27/2018		Elmű Hálózati Kft	Rendszerhasználati díj Dózsa 86		határozatlan	2018.04.27-től	havonta változó	Élő	Szadai Polgármesteri Hivatal
10/2002		Magyar Posta	Postai díjak, díj hitelezve		határozatlan	2020.07.16-től	havonta változó	Élő	Szadai Polgármesteri Hivatal

Fav. 4000
119/2021. sz. előterjesztés

Szerződések
Szada Nagyközség Önkormányzat
2021.09.29

Szerződés száma	Ikt.szám	Név	Tárgy	KT-hat. hivatkozás	Hat. lan /Hivatkozás	Érvényesség	Összeg	Élő/Megszűnt	Szerződő fél
3/2021	H/115-2/2021	Kermann Műszaki Fejlesztő és Tanácsadó Kft.	Vállalkozási szerződés informatikai tevékenység végzésére		határozatlan	2021.01.01-től	nettó 147.000,- Ft/hó+27%Áfa	Élő	Önkormányzat
6/2021	H/70-4/2021	Zöld Híd B.L.G.G.	Hulladékgazdálkodási Községi Szolgáltatási Szerződés (Önkormányzat hulladékgazdálkodás)		határozatlan (max. 10 évvel)	2020.11.01-től	nincs költségvetés	Élő	Önkormányzat
7/2021	H/1936-3/2020	B. J.	Rendszeres és eseti víz-, gáz-, fűtőszolgáltatás üzemeltetési, karbantart. és jav. munkák az Önk. tulajdonú ingatlanokon		határozatlan	2020.09.30	10.15-04.15 között 100.000,- Ft AAM 04.15-10.15 között 50.000,- Ft AAM + eseti 8.000,- Ft/óra/fő	Élő	Önkormányzat
11/2021	H/86-2/2021	Takács Dental Keresk. és Szolg. Kft	Feladat-ellátási szerződés (Fogorvosi egészségügyi alapellátásra)		határozatlan	2021.01.29-től	nincs költségvetés	Élő	Önkormányzat
12/2021	H/299/2021	Semmelweis Egyetem	Feladat-ellátási szerződés (Fogorvosi ügyeleti ellátás)		határozatlan	2021.01.28	nincs költségvetés	Élő	Önkormányzat
13/2021	H/31/2021	M. B.	Vadgazdálkodási szolgáltatás		határozott	2021.01.01 - 2021.12.31.	80.000,- Ft/hó+ 0% Áfa	Élő	Önkormányzat
18/2021	H/686/2021	Cs. M. e.v.	Weboldal karbantartás		határozatlan	2020.04.02-től	50.800,- Ft/hó AAM	Élő	Önkormányzat
20/2021	H/595-1/2020	Ebmentés Kft	Ebrendészeti szolgáltatás		határozatlan	2021.01.04-től	100.000,- Ft/hó AAM	Élő	Önkormányzat
21/2021	H/682/2021	Baptista Tevékenység Szeretet Misszió	Feladat-ellátási szerződés alapján támogatás		határozatlan	2021.02.01-től	20.000,- Ft/hó/gyerek (5 gyerek)	Élő	Önkormányzat
23-1/2021	H/680/2021	MVM Next Energiakereskedelmi Zrt	Földgáz egyetemes szolgáltatás		határozatlan	2021.02.01-től	havonta változó	Élő	Önkormányzat
30/2021	H/829-3/2021	Központi Háziorvosi Ügyelet Eü-i Szolgáltató Kft	Gyermek és felnőtt központi orvosi ügyelet		határozott	2021.04.01-2023.03.31	196.945,- Ft/hó AAM	Élő	Önkormányzat
31/2021	H/294-2/2021	Vincent AuditorSzámvetési Szolgáltató és Tanácsadó Kft	Belső ellenőrzési feladatok		határozott	2021.01.01-2021.12.31.	1.080.000,- Ft/év +27% ÁFA	Élő	Önkormányzat
32/2021	H/992/2021	Cs. M. e.v.	Webhosting szerződés (Szervergep szolgáltatás, Tárhely szolg.)		határozatlan	2021.04.02-től	11.430,- Ft/hó AAM	Élő	Önkormányzat
33/2021	H/991/2021	Filharmonia Magyarország Nonprofit Kft	Együttműködési megállapodás Tör-Zeneprogram támogatására (pályázaton Önkormányzat által nyert pénzeszköz fejében 30 koncertnek biztosít helyet az Önkormányzat)		nem tisztázott a Megállapodásban!	2021.04.07-től	7,5 MFt (átfutó tétel)	Élő	Önkormányzat
36/2021	H/1102/2021	Aegon	Vagyont biztosítás		határozatlan	2021.04.13-től	1.047.132,- Ft/év	Élő	Önkormányzat
38/2021	H/1868-4/2020	Duplex Kft	Megbízási szerződés-vagyonevédelem tárgya (riasztórendszer)		határozatlan	2020.12.02-től	4000,- Ft+Áfa/hó	Élő	Önkormányzat
42/2021	H/1229-2/2021	NISZ ZRT	Szolgáltatási szerződés (elektronikus aláíráshoz szükséges tanúsítványokra)		határozott	2021.04.15-2023.04.15.	6.795,- (egyszeri díjkifizetés)	Élő	Önkormányzat
43/2021	H/1373/2021	DIGI	Előfizetési szerződés		határozatlan	2021.05.20-tól	5.780,- Ft/hó	Élő	Önkormányzat
48/2021	H/1276-2/2021	S.V.	Szada Fő tér szökőkút karbantartás, öntöző berendezés üzemeltetése (Vállalkozási szerződés módosítás)		határozatlan	2014.04.15-től	60.000,- Ft/hó	Élő	Önkormányzat

49/2021	H/1445-7/2021	SZIGÜ Temetkezési Kft	Közművelődési feladatok ellátása		határozott (évente meghosszabbítható)	2021.07.01- 2022.07.01	br.134.772,-Ft/koporsós temetés, br. 80.518,- Ft/humvasztások	Élő	Önkormányzat
52/2021	H/1690/2021	I. E. né	Takarítási feladatok ellátása Szadai Gyermekélelmizése és Szociális Ékeztetési Könyha és SZAK napi szintű takarítása		határozott	2021.07.01- 2021.12.31	bruttó: 120.750,-Ft/hó	Élő	Önkormányzat
59/2021	H/994-4/2021	SZKKI Data Kft	Munkaerőközföldesítés szerződés (ASP gazdasági modul működésére)		határozott	2021.03.01- 2023.03.31	450.000,-Ft/hó + ÁFA	Élő	Önkormányzat
75/2021	H/681-2/2021	S. M.	Főépítészeti feladatok ellátása		határozott	2021.09.06 - 2022.03.06	260.000,-Ft/hónap AAM	Élő	Önkormányzat
4/2020	H-18/2020	Magyar Köztársaság Nonprofit Zrt.	Üzemeltetési megállapodás (jelzőlámpák karbantartás)		határozatlan	2020.01.13-tól	470.320 Ft+Áfa/ÉV +500 eFt+ Áfa TARTALÉK	Élő	Önkormányzat
18/2020		Trans-Motors Szolgáltató Kft.	Hulladékgyűjtési szerződés (közszolgáltatás részére Temető Gyakorlat: telefonon egyeztetett időpontokban a Megrendelő igénye szerint)		határozatlan (igény szerint)	2020. 03.01.-től	15.900,- Ft + Áfa/ konténer	Élő	Önkormányzat
19/2020	H/594-1/2020	Zöld-Híd Kft.	Hulladékgyűjtési szerződés (közszolgáltatás önkormányzati épületekre (5 db - ebből 4 továbbá szilárdított, az intézmények terhére)		határozatlan	2020.03.01.-től	Bruttó 6300n.év/db	Élő	Önkormányzat
22/2020		Medimax Kft/dr. Gál Katalin	Szada Nagyközség közigazgatási területén működő óvoda és iskola iskola egészségügyi feladatainak ellátására		határozatlan	2020.09.01.-től	Közvetlen az OEP finanszírozza	Élő	Önkormányzat
34/2020	H/915-1/2020	F. É.	Szervezet fejlesztés céljából tanácsadás		határozatlan	2020.07.02-től	125.000,-Ft/hó AAM	Élő	Önkormányzat
39/2020		Régió Plusz Média Kft./Szabadi Attila	Szolgáltatói szerződés		határozott	2020.03.01- 2024.03.31	400 000/hó- Ft +0%ÁFA	Élő	Önkormányzat
40/2020	H/1063/2020	OTP BANK Nyrt.	OTP direkt szerződés (ELEKTRA terminál használat)		határozatlan	2020.07.23-től	negyedévente változó	Élő	Önkormányzat
42/2020	H/992-3/2020	Bikás és Bikás Bt.	Keret szerződés - pályázat-mentesítés		határozatlan	2020.07.16-től	5270,- Ft/alkalom + ÁFA	Élő	Önkormányzat
47/2020		DMRV Zrt.	Nemlakossági közszolgáltatási szerződés (Dóza György út 65)		határozatlan	2020.06.11-től	6.000,-Ft/év	Élő	Önkormányzat
51/2020	H/1381/2020	Schadl-Baranyai és Társa	Együttműködési megállapodás		határozatlan	2020.08.11-től	15 000,- Ft/évi	Élő	Önkormányzat
52/2020	H/1011-4/2020	Végreható Iroda Kft.	Tervezési szerződés - HÉSZ		határozott	2020.09.17- 2021.03.31	1 200 000,- Ft+ÁFA kifizetve: 900 000-áfa	Élő	Önkormányzat
55/2020	H/1468/2020	E.ON Energiamegoldások Kft.	Teljes ellátásról szóló földgáz-kereskedelmi szerződés 8 db önkormányzati épület gáz felhasználás fogyasztás alapján(részben továbbá számlázott)		határozott	2020.08.31- 2022.10.01	közvetlen költségvonzat nélkül	Élő	Önkormányzat
57/2020	H/1524/2020	Pest Megyei Rendőr Főkapitányság	Együttműködési megállapodás		határozatlan	2020.10.01-től	nincs költségvonzat	Élő	Önkormányzat
60/2020	H/1639-5/2020	Dunakeszi Tankerületi Központ	Ingyenes ingatlanhasználati szerződés		határozatlan	2020.11.18-től	díjtalán	Élő	Önkormányzat
69/2020	H/1025-28/2020	Szada Nova Nonprofit Kft.	Finanszírozási szerződés utéptésre	81/2020.(VII.23.)	határozatlan	2020.12.04-től	KT-HATÁROZATOK SZERINT!	Élő	Önkormányzat
78/2020	H/1953-5/2020	TTI Tanácsadó és Tervező Kft.	Tervezési szerződés, Településfejlesztési koncepció és településrendezési eszközök felülvizsgálata		határozott	2020.12.15-től a feladatok teljesítéséig	9 250 000+áfa kifizetve:2 700 000+áfa	Élő	Önkormányzat
8/2019		Hanka Média Reklámiroda Kft.	Bérlési szerződés 43707/04/88		határozatlan	2019.03.05-től	nettó 2x95.000,-=190.000,- Ft + ÁFA <u>bevétele</u>	Élő	Önkormányzat

18/2019	Pest Megyei Rendőr Főkapitányság	Haszonkölcsön szerződés Suzuki Vitara RCJ-684		határozatlan	2019.04.11-től	bruttó 5.050.000,- Ft értéket ingyenesen használ	Élő	Önkormányzat
28/2019	DMRV Duna menti Regionális Vízmű Zrt.	Közforgalmi szerződés (50102349) Temető		határozatlan		alapdíj 280,- Ft + áfa vízfogy. 240,- Ft+áfa szennyvízdíj 472,- Ft+áfa		
29/2019	DMRV Duna menti Regionális Vízmű Zrt.	Közforgalmi szerződés (50102313) Szolgáltatási lakás		határozatlan		alapdíj 280,- Ft + áfa vízfogy. 240,- Ft+áfa szennyvízdíj 472,- Ft+áfa	Élő	Önkormányzat
30/2019	DMRV Duna menti Regionális Vízmű Zrt.	Közforgalmi szerződés (50115437) Lakóépület		határozatlan		alapdíj 280,- Ft + áfa vízfogy. 240,- Ft+áfa szennyvízdíj 472,- Ft+áfa	Élő	Önkormányzat
31/2019	DMRV Duna menti Regionális Vízmű Zrt.	Közforgalmi szerződés (50109557) Tájház		határozatlan		alapdíj 280,- Ft + áfa vízfogy. 240,- Ft+áfa szennyvízdíj 472,- Ft+áfa	Élő	Önkormányzat
32/2019	DMRV Duna Menti Regionális Vízmű Zrt.	Közforgalmi Szerződés Községi Ház (50102413)		határozatlan		alapdíj 280,- Ft + áfa vízfogy. 240,- Ft+áfa szennyvízdíj 472,- Ft+áfa	Élő	Önkormányzat
51/2019	Dr. Babiczky Andrea Ügyvédi Iroda	Ügyvédi megbízási szerződés		határozatlan	2019.10.29-től	170.000,- áfa Ft/hó	Élő	Önkormányzat, Szadai Polgármesteri Hivatala - Önkömr. Ktg. vetés terhére
74/2018	Dunakeszi Tankerületi Központ	Vagyonkezelési szerződés		határozatlan	2018.11.13-től	díjtalan	Élő	Önkormányzat
6/1/2017	Dunakeszi Tankerületi Központ	Megállapodás II. - vagyonkezelés jön létre Székely Bertalan Ált. Isk. tekintetében - KLIK/122/888-1/2017		határozatlan	2017.01.01.-	díjtalan	Élő	Önkormányzat
6/2/2017	Dunakeszi Tankerületi Központ	Megállapodás I. - feladatellátásról és vagyonkezelésről - KLIK/122/888-1/2017		határozatlan	2017.01.01.-	díjtalan	Élő	Önkormányzat
6/3/2017	Dunakeszi Tankerületi Központ	Vagyonkezelési szerződés- KLIK/122/890-1/2017		határozatlan	2017.01.01.-	díjtalan	Élő	Önkormányzat
6/4/2017	Dunakeszi Tankerületi Központ	Átadás- átvételi jegyzőkönyv		határozatlan	2017.01.01.-	díjtalan	Élő	Önkormányzat
22/2017	Veres Mediteam Kft.	Mezőgazdasági szerződés- foglalkoztatás egészségügyi ellátásról - Önkormányzat		határozatlan	2017.01.01.-	díjtalan	Élő	Önkormányzat
55/2017	Toptrix Kft.	Bérelti szerződés- Teniszkörület terület bérbeadás		határozatlan	2017.03.08-től	5.000,- Ft/fő/év	Élő	Önkormányzat
78/2017	Magáz Kft.	Üzemeltetési szerződés (gázvezeték)		határozatlan	2016.10.01.- 2027.10.01.-	\$5.000,- Ft+áfa infláció- követő bevételek	Élő	Önkormányzat
97/2017	DMRV Szolgáltatói szerződés	Tulajdonosváltás miatti szerződés módosítás Székely B.15.		határozatlan	2016.07.01-től	változó önkormányzati bevételek	Élő	Önkormányzat
98/2017	DMRV Szolgáltatói szerződés	Tulajdonosváltás miatti szerződés módosítás Rákóczi u. 4.		határozatlan	2017.11.19-től	kavonta változó	Élő	Önkormányzat
4/2016	Digi Távközlési és Szolgáltató Kft.	Bérelti munkalap- szerződésszám: 905324, előfizetői szerződés, átadás átvételi jegyzőkönyv (védnök)		határozatlan	2017.11.19-től	továbbszámlázott Polgárőr Egyesület terhére	Élő	Önkormányzat
24/2015	Gödöllő- Vác Tervezői és Szolgáltatói Társaság	Megállapodás-közfoglalkoztatásról		határozatlan	2016.01.26-től	Bruttó 9 000,- Ft/hó	Élő	Önkormányzat
17/2009	Gödöllő- Vác Tervezői és Szolgáltatói Társaság	Törvényi kötelelem szerinti tagság (lakosságán alapján fizet az Önkormányzat)		határozatlan	2015.04.23-től	6 600,- Ft/fő/hó	Élő	Önkormányzat
				határozatlan	nincs nyoma!	2021. évben 1.314.330,- Ft	Élő	Önkormányzat

