

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2015. április 30-án tartandó ülésére

Tárgy: Javaslat az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár és a Városgondnokság Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Előterjesztő: Tóth József polgármester

Előkészítő: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző
 Hágen József intézményvezető
 Makó Sándorné művelődési előadó
 Molnár Jánosné titkársági előadó

Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság

Ikt. sz.: 4606/2015.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 2015. március 26-ai ülésén hozott 37/2015. (III. 26.) sz. határozatában döntött arról, hogy az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár gazdasági szervezeti feladatainak ellátását a Polgári Polgármesteri Hivataltól a Városgondnoksághoz csoportosítja át. Szükséges volt ezt megtenni a Magyarország 2015. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2014. évi XCIXC. törvény 18. §-a értelmében, mely kiegészítette az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. §-t egy újabb (4a) bekezdéssel. A módosítás lényege, hogy a gazdasági szervezet feladatait, ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, az irányító szerv az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal vagy – az irányító szerv döntése alapján - az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetés szerv látja el.

A törvényi előírásoknak való megfelelés céljából a Városgondnokság gazdasági szervezetéhez került át az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár gazdasági szervezeti feladatainak ellátása, biztosítva ezzel a törvényben előírt feltételeket.

A feladatátcsoportosítás következtében szükséges az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár, valamint Polgár Város Önkormányzatának Városgondnoksága Szervezeti és Működési Szabályzatában a módosítások átvezetése az alábbiak szerint:

Az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) **3.2. Munkafolyamatok** részénél az utolsó bekezdés az alábbiak alapján módosul: „Az intézmény Polgár Város Önkormányzata fenntartásában működő, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, így gazdasági feladatait *Polgár Város Önkormányzatának Városgondnoksága 4090 Polgár Fürdő u. 2. sz.* mint önállóan működő és gazdálkodó szerv látja el az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 9. § (1) a) pontja alapján.”

Az SZMSZ **5.10. A gazdálkodás rendje** részénél a negyedik bekezdés az alábbiak szerint változik: „Az intézmény éves költségvetését Polgár Város Önkormányzata által adott keretszámok, valamint a költségvetési intézményekre vonatkozó rendeletek szerint, a munkatervvel összhangban, az intézményvezető a *Városgondnokság gazdasági vezetőjével* készíti el.

Az intézményvezető és a *Városgondnokság gazdasági vezetője* felelős:

- a költségvetési tervezésért,
- a pénzellátásért,
- az előírásoknak megfelelő költségvetési gazdálkodásért,
- az önkormányzati vagyon kezeléséért,
- a pénzgazdálkodásért, beszámolásért, adatszolgáltatásért.”

Szintén ennek a pontnak az ötödik bekezdése az alábbiak szerint módosul: „Az intézmény működésével kapcsolatos pénzügyi, gazdasági, szolgáltatási tevékenységet a *Városgondnokság* látja el.”

Az SZMSZ 6. sz. mellékletében szereplő **Önköltség számítási szabályzat 1. pontjában** foglaltak utolsó mondata az alábbira módosul: „A tényadatokat a *Városgondnokság* külön-külön rendezvényenként rovatíven, vagy formanyomtatványon összesíti, melyen szerepel az összes bevétel részletezve, valamint a kiadások számlánkénti bontásban.”

Polgár Város Önkormányzatának Városgondnoksága Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbi módosítást javaslom:

Az I. Általános rendelkezések rész kiegészül az alábbi 5.1. ponttal:

„5.1. A költségvetési szervhez rendelt költségvetési szervek

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 9. § (1) a) pontja alapján a gazdasági szervezet a költségvetés tervezéséért, az előirányzat módosításáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és

b) a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szerv működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.

A költségvetési szervhez rendelt költségvetési szerv neve	Címe
Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	4090 Polgár, Barankovics tér 6.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13. § (5) bekezdése alapján a költségvetési szerv szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat –és hatáskörét, a helyettesítés rendjét továbbá a szervezeti egység költségvetési szervezen belüli belső azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait a Szervezeti Egység Ügyrendje tartalmazza.”

Az SZMSZ III. Az intézmény szervezeti felépítése rész az alábbi 2.2. ponttal egészül ki:

„2.2.Gazdasági szervezeti egység felépítése és feladata:

A gazdasági szervezeti egység felelős vezetője a gazdasági vezető.

A gazdasági iroda a költségvetési szerv működéséért, a gazdálkodás megszervezéséért és irányításáért, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység.

A gazdasági szervezet ellátja

- a költségvetési szerv költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvezetéssel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
- költségvetési szerv működtetésével, üzemeltetésével, a költségvetési szerv vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat.
- 2015.április 1-től a hozzárendelt Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár gazdasági feladatait is ellátja.

A gazdasági iroda a mindenkori jogszabályi előírásoknak, a fenntartó utasításainak megfelelően végzi tevékenységét, szervezi a költségvetési szervek gazdasági pénzügyi munkáját.

Munkaügyi ügyintéző a gazdasági vezető közvetlen irányításával, ellenőrzésével látja el feladatát. Biztosítja az Intézményvezető munkáltatói jogkörének gyakorlásával összefüggő előkészítési, nyilvántartási és adminisztratív teendők ellátását. Biztosítja a bérigazgatóval, a munkaügyi nyilvántartási és jelentési kötelezettségek teljesítésével összefüggő teendők ellátását.

Feladatai

- személyügyi, munkaerő-forgalmi feladatok ellátása;
- a közalkalmazotti jogviszonyok és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyok megkötésével kapcsolatos adminisztratív teendők ellátásának biztosítása;
- a munkaügyi és költségvetési előírásoknak megfelelő létszám- és bérigazgatói rend kialakítása;
- a munkaidőalap-, a létszám- és béralaptervek elkészítése;
- a dolgozók szabadságának megállapítása, évente a változások közlése a dolgozókkal, az igénybe vett szabadság nyilvántartása;
- a munkabérek és egyéb juttatások, az egyéb bérjellegű kifizetések elszámolási feladatainak végrehajtása, a szükséges adatszolgáltatás teljesítése a MÁK, valamint a pénzügy és számvitel részére;
- a személyi jövedelemadó számfejtéséhez és a társadalombiztosítási ellátáshoz szükséges adatszolgáltatás teljesítése;
- a munkabérek- és pótlékok, valamint a személyi adatok kötelező nyilvántartásának vezetése;
- a munkaköri leírások, besorolások, munkaügyi nyilvántartások adminisztrációs feladatainak teljes körű ellátása;
- a társadalombiztosítási jogszabályok és egyéb előírások naprakész ismerete és a változásokról az intézményvezetés tájékoztatása.

Raktáros feladatai

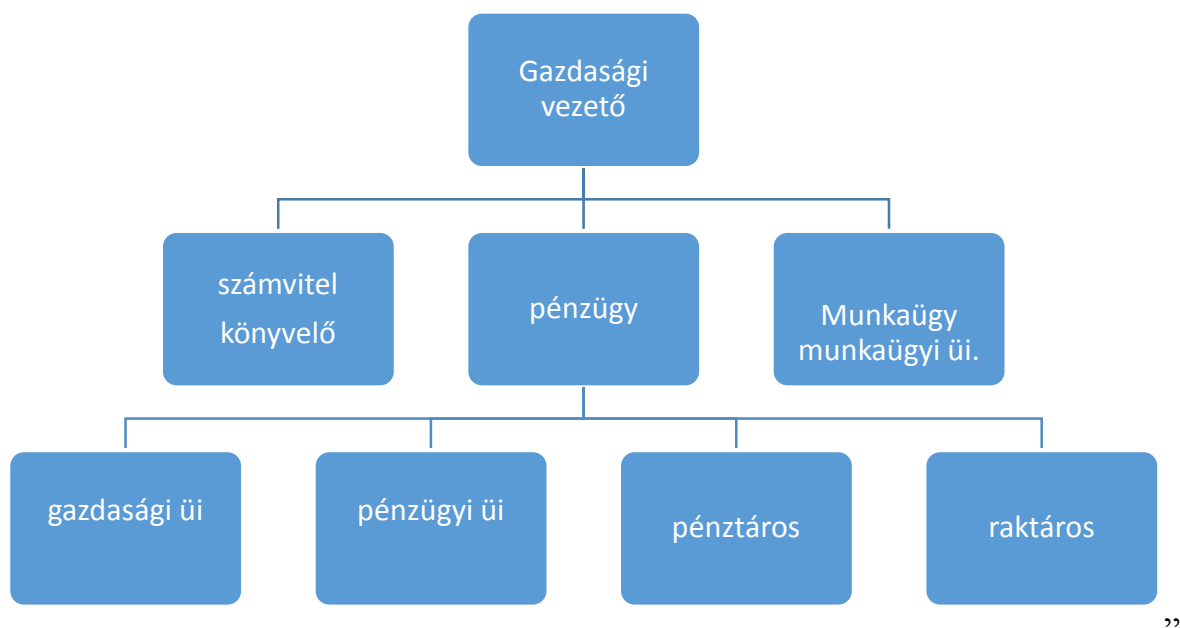
A raktárgazdálkodás, raktározás területén

- tárolási feladatok koordinálása;
- az anyagátvétellel és - kiadással kapcsolatos feladatok lebonyolítása;
- a raktárba kerülő anyagok, fogyóeszközök és tárgyi eszközök kezelése, leltári ellenőrzése és nyilvántartása;
- a használhatatlanná vált eszközök selejtezésre történő előkészítése.

Készletnyilvántartás területén

- a tárgyi eszközöknek, illetve készletnek minősülő vagyontárgyak körének meghatározása a Pénzügyi és számviteli csoporttal közösen;
 - a készletnyilvántartások szabályszerű, számlakeretnek megfelelő vezetése,
- Vagyonkezelés - a leltárak előkészítése és végrehajtása,
- a selejtezések előkészítése és szabályszerű lebonyolítása,
 - az intézményi tulajdon fokozott védelmének biztosítása, a feltárt hiányosságokról tájékoztatás készítése, és a hiányosságok megszüntetése.

A költségvetési szerv gazdasági szervezet felépítése



Az SZMSZ III. fejezet 4.3. **Gazdasági vezető feladatai** rész az alábbival egészül ki:

- „ - irányítja és ellenőrzi a gazdasági irodát,
- iránymutatást ad a költségvetési szerv más szervezeti egységéhez beosztott, továbbá a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szerv által foglalkoztatott, gazdálkodási, könyvvezetési, adatszolgáltatási feladatok ellátásáért felelős alkalmazottaknak, ”

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Polgár, 2015. április 16.

Tisztelettel:

Tóth József
polgármester

Határozati javaslat
...../2015. (IV. 30.) sz. határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár és a Városgondnokság Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta.

- 1./ A Képviselő-testület az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az előterjesztésben foglalt módosításokkal jóváhagyja.
- 2./ A Képviselő-testület a Városgondnokság Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az előterjesztésben foglalt módosításokkal jóváhagyja.
- 3./ A Képviselő-testület felkéri az érintett intézmények vezetőit, hogy a módosítások átvezetéséről gondoskodjanak.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Tóth József polgármester

Radics Zoltánné intézményvezető

Hágen József intézményvezető