

**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTER**

Ikt. sz.: 1-79-306/a/2013.

Hiv. szám: 5/89823- /2013.

Az ülés száma: 1-59 - 21 /2013.

(Intézményfelügyeleti és Humán Főo.)

Az ülés időpontja: 2013. október 30.

MÓDOSÍTÓ ELŐTERJESZTÉS

**a GMK és ISK közötti munkamegosztási megállapodásról szóló 1-79-306/2013. ikt. sz.
előterjesztéshez**

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület 2013. szeptember 25-én megalkotta az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 33/2013. (IX.30.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: R.). A R. 2013. október 1-től hatályos. A GMK és ISK közötti munkamegosztási megállapodásról szóló egyeztető tárgyalások az 5/2000. (II.29.) önkormányzati vagyonrendeletben foglaltak alapján zajlottak.

A GMK és ISK közötti munkamegosztási megállapodásról szóló 1-79-306/2013. ikt. sz. előterjesztés 1. melléklete tartalmazza a két fél közötti munkamegosztásról szóló tervezetet (a továbbiakban: Tervezet). A Tervezet IV. A pénzügyi-gazdasági feladatok végrehajtásának részletes szabályai 6.2.1 Bérleti díjak fejezet két pontja nem koherens a R.-tel, ezért szükséges a módosításuk, ill. kiegészítésük az alábbiak szerint:

Kikerül a Tervezetből:

6.2.1.3 Bérleti szerződést a Fenntartó mindenkor hatályos vagyonrendelete alapján kizárólag a GMK köthet, a vagyont használó költségvetési szerv véleményének előzetes kikérése után és annak figyelembe vételével.

6.2.1.6 Az Intézmény a legalább 4 példányban előkészített Bérleti szerződést az Intézmény vezetője ellenjegyzésével és a Bérlet alíráásával és bélyegzőjével ellátva aláírásra és ellenjegyzésre megküldi a GMK részére. A GMK főigazgatója és gazdasági igazgatója által is aláírt bérleti szerződés 2 példányát a GMK visszaküldi az Intézménynek, amely gondoskodik arról, hogy a Bérlethez eljuttassa annak saját példányát.

Bekerül a Tervezetbe:

6.2.1.3 Az Intézmény saját telephelyeire vonatkozó Bérleti szerződést, a Fenntartó mindenkor hatályos vagyonrendelete alapján, az Intézmény köti meg. Az Intézmény a legalább 4 példányban előkészített Bérleti szerződést, az Intézmény vezetője szignálásával és a Bérlet alíráásával és bélyegzőjével ellátva, pénzügyi ellenjegyzésre megküldi a GMK részére. A GMK a gazdasági igazgató által ellenjegyzett Bérleti szerződés valamennyi példányát visszaküldi az Intézménynek, amely az aláírást követően gondoskodik arról, hogy a Bérlethez, illetve a GMK-hoz eljuttassa annak saját példányát.

6.2.1.4 Egyéb telephelyekre az Intézmény, sport- és rendezvényszervezési munkája keretében, előkészíti a Bérleti szerződéseket, melyeket a GMK köt meg.

6.2.1.5 Az Intézmény a saját telephelyein lévő szolgálati lakások bérbeadására nem jogosult, azokra Bérleti szerződést csak a GMK köthet.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a GMK és ISK közötti munkamegosztási megállapodásról szóló előterjesztést a jelen módosító előterjesztés figyelembe vételével fogadja el.

Budapest, 2013. október „30 .”



László Tamás
polgármester

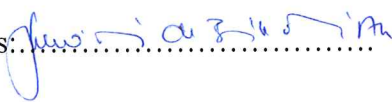
1. **Témafelelős:** Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály

2. **Egyeztetésre megküldve:** GMK

3. **Bizottságok:** KKES SZCST TVÉK PJ

4. **Mellékletek:**

az 1-79-306/a/2013. ikt. sz. előterjesztés 1. melléklete IV. A pénzügyi-gazdasági feladatok végrehajtásának részletes szabályai 6.2.1 Bérleti díjakról

5. **Jegyzői láttamozás:** 2013. ...10..... hó ...30.. nap Aláírás: 

Módosító határozati javaslat:

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a GMK és ISK közötti munkamegosztási megállapodásról szóló 1-79-306/2013. ikt. sz. előterjesztés 1. melléklet IV. A pénzügyi-gazdasági feladatok végrehajtásának részletes szabályai 6.2.1 Bérleti díjak fejezetében foglaltakat a jelen előterjesztés 1. melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Felelős: polgármester

Határidő: 2013. október 30.

Jogszabályi hivatkozás:

– Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 10. § (1) bekezdés a) pont és (4) és (5) bekezdés

A határozati javaslat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.



IV. A pénzügyi-gazdasági feladatok végrehajtásának részletes szabályai

6.2 Egyéb bevételekkel kapcsolatos feladatok

6.2.1 Bérleti díjak

- 6.2.1.1 A szabad kapacitások kihasználására eszköz-, terület-, pálya- és helyiségbérleti (továbbiakban együtt **Bérleti szerződések**) szerződések kötendők, melyeket az Intézmény készít elő. E szerződésekben a bérlő jogaira és kötelezettségeire vonatkozó, a használat időtartamát és módját szabályozó, az Alapfeladat-ellátással összefüggésben lévő elvárásokat, feltételeket és kikötéseket a bérlővel lefolytatott megbeszélései keretében az Intézmény határozza meg.
- 6.2.1.2 A helyiségbérleti szerződések mintáiról a GMK gondoskodik. Azoktól eltérni, azokat kiegészíteni, egyes elemeit elhagyni csak a Felek közötti egyeztetés alapján, a GMK főigazgatója hozzájárulásával lehet. Az egyéb Bérleti szerződésekre az Intézmény alakít ki mintákat, melyeket a GMK-val egyeztetni köteles.
- 6.2.1.3 *Az Intézmény saját telephelyeire vonatkozó Bérleti szerződést, a Fenntartó mindenkor hatályos vagyontörvénye alapján, az Intézmény köti meg. Az Intézmény a legalább 4 példányban előkészített Bérleti szerződést, az Intézmény vezetője szignálásával és a Bérlő aláírásával és bélyegzőjével ellátva, pénzügyi ellenjegyzésre megküldi a GMK részére. A GMK a gazdasági igazgató által ellenjegyzett Bérleti szerződés valamennyi példányát visszaküldi az Intézménynek, amely az aláírást követően gondoskodik arról, hogy a Bérlőhöz, illetve a GMK-hoz eljuttassa annak saját példányát.*
- 6.2.1.4 *Egyéb telephelyekre az Intézmény, sport- és rendezvényszervezési munkája keretében, előkészíti a Bérleti szerződéseket, melyeket a GMK köt meg.*
- 6.2.1.5 *Az Intézmény a saját telephelyein lévő szolgálati lakások bérbeadására nem jogosult, azokra Bérleti szerződést csak a GMK köthet.*
- 6.2.1.6 A bérleti díjnak lehetőleg el kell érnie az adott szolgáltatásban szokásos díjat, de legalább meg kell haladnia a nyújtott/igénybe venni kívánt szolgáltatás önköltségét. Önköltség alatt csak a Fenntartó jóváhagyásával köthető Bérleti szerződés.
- 6.2.1.7 Az önköltségszámítás vonatkozó szabályzat szerinti elkészítése a GMK feladata, amely a számított önköltséget megadja az Intézménynek, illetve kérésére betekintést nyújt a számításba.
- 6.2.1.8 A bérleti díjbevételekről a megkötött folyamatos vagy eseti szerződések alapján az Intézmény köteles a SALDO Számlázási Modul alkalmazásával számlát kiállítani. A számla kiállítása után a másodpéldányokat a GMK pénzügyi csoportjának köteles megküldeni az Intézmény. Hátralék esetén az Intézmény küld fizetési felszólítást a bérlőnek, melyről értesíti a GMK pénzügyi csoportvezetőjét.
- 6.2.1.9 Az Intézmény az általa készpénzben beszedett bérleti díjbevételekről köteles a SALDO Számlázási Modul alkalmazásával számlát kiállítani, és a befizetés jogcímének megfelelően a beszedés napján - kivételes esetben az azt követő első munkanapon - az Intézmény saját bankszámlájára befizetni. A kiállított számlák másodpéldányait folyamatosan meg kell küldeni a GMK pénzügyi csoportjának.