



SZERENC S VÁROS POLGÁRMESTERE

3900 Szerencs, Rákóczi út 89.
telefon: (47) 565-200 • fax: (47) 565-210 • e-mail: polgarmester@szerencs.hu • www.szerencs.hu

Szám:80.152-8/2012/KOZM

Tárgy: Javaslat a Zempléni Múzeum alapító okiratának elfogadására és fenntartói döntések meghozatalára

Szerencs Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Összeállította:

Király Judit s.k.
közművelődési szakreferens

Helyben

Törvényességi véleményezést gyakorló:

W
dr. Barva Attila
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2012. november 29-i ülésén döntött a Zempléni Múzeum fenntartói jogának átvételéről a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központtól.

Az új fenntartó feladata az átvett intézmény alapító okiratának elfogadása, valamint az intézményvezetői megbízás adása.

Javaslom, hogy a Zempléni Múzeum feladatainak zökkenőmentes ellátása érdekében az igazgatói feladatok ellátásával hat hónapra a jelenlegi vezetőt, Fazekas Lászlónét bízva meg a Képviselő-testület. Az intézményvezetői pályázat kiírásáról a 2013. januári ülésen döntünk.

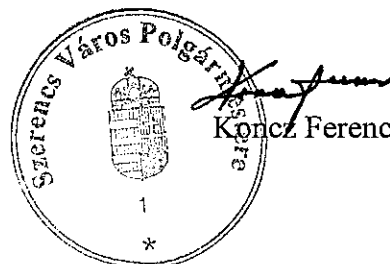
A Zempléni Múzeum önállóan működő, de nem önállóan gazdálkodó költségvetési szervként kerül át Önkormányzatunk fenntartásába, ezért szükséges a munkamegosztási megállapodás megkötése a Zempléni Múzeum és Szerencs Város Polgármesteri Hivatal között a gazdálkodási feladatok ellátása tekintetében.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Szerencs, 2012. december 6.

Tisztelettel:



HATÁROZATI JAVASLAT

...../2012. (.....) Öt.

Határozat

Tárgy: A Zempléni Múzeum alapító okiratának elfogadása és egyéb fenntartói döntések meghozatala

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta, és az alábbi határozatot hozza:

1.) A Képviselő-testület 2013. január 1-jei hatállyal megalapítja önállóan működő költségvetési intézményét Zempléni Múzeum néven, melynek Alapító Okiratát az 1. számú melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

A Képviselő-testület utasítja a Városgazdasági Csoportot, hogy a Magyar Államkincstárnál kezdeményezze az intézmény törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzését, valamint intézkedjen az intézmény adószámának és bankszámlaszámának megkéréséről.

Határidő: azonnal

Felelős: Városgazdasági Csoport

2.) A Képviselő-testület jóváhagyja a 2. számú melléklet szerinti tartalommal a Zempléni Múzeum és a Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztási megállapodást.

Határidő: azonnal

Felelős: intézményvezető, polgármester, jegyző

3) A Képviselő-testület 2013. január 1-től 2013. június 30-ig az intézmény magasabb vezetői feladatainak ellátásával Fazekas Lászlónét bízta meg.

Határidő: 2013. január 1.

Felelős: polgármester

4) A Képviselő-testület utasítja a Polgármesteri Hivatalt, hogy az intézmény igazgatói álláshelyére pályázat kiírásával, elbírálásával kapcsolatos feladatokat a hatályos jogszabályok figyelembe vételével végezze el 2013. június 30-ig.

Határidő: 2013. június 30.

Felelős: Polgármesteri Hivatal

5) A Zempléni Múzeum intézmény tervezett létszáma: 6 fő

- 1 fő muzeológus (magasabb vezető)
- 1 fő gyűjteményvezető
- 2 fő pénztáros, teremőr
- 1 fő adminisztrátor
- 1 fő takarító

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert és az intézmény vezetőjét, hogy az intézmény alapítása miatti munkáltatói intézkedéseket a hatályos jogszabályok figyelembe vételével készítsék elő, illetve tegyék meg.

Felelős: polgármester, intézményvezető

Határidő: 2012. december 31.

6) A Képviselő-testület utasítja az intézmény igazgatóját, hogy készítse el és terjessze a képviselő-testület elé elfogadásra

- a múzeumi küldetésnyilatkozatát,
- szervezeti és működési szabályzatát,
- a középtávú stratégiai tervét,
- éves szakmai munkatervét, éves pénzügyi tervét.

Határidő: 2013. február 15.

Felelős: múzeumigazgató

ALAPÍTÓ OKIRAT

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5.§-a alapján, figyelemmel a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény rendelkezéseire, a Zempléni Múzeum Alapító Okiratát az alábbiak szerint adja ki:

- 1./ Az intézmény neve: Zempléni Múzeum
- 2./ Az intézmény székhelye:
3900 Szerencs, Rákóczi-vár, Huszárvár u. 11.
- 3./ Az intézmény telephelye vagy tagintézménye
Cukorgyár Üzemtörténeti Kiállítása és Nemzetközi Cukormintagyűjtemény
3900 Szerencs, Gyár út 1.
- 4./ Létrehozásáról rendelkező határozat:
.....Ö határozat
- 5./ Alapító szerv neve: Szerencs Város Képviselő-testülete
- 6./ Alapítás ideje: 2013. január 1.
- 7./ Az intézmény fenntartója:
Szerencs Város Önkormányzata
3900 Szerencs, Rákóczi út 89.
- 8./ Jogelőd intézmények:
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Múzeumi Igazgatóság
Miskolc, Görgey u. 28.
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ
Miskolc, Selyemrét u. 1.
- 9./ Az intézmény jogállása:
önálló jogi személy
- 10./ Gazdálkodási besorolás:
Önállóan működő költségvetési szerv, mind a székhely, mind a telephely vonatkozásában. Vállalkozási tevékenységet nem folytat. Pénzügyi, gazdasági feladatait Szerencs Város Polgármesteri Hivatala látja el.
- 11./ Ellátandó közfeladat:
A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 37/A. §, 42.§,

46.§-a alapján gondoskodik a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról, közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról.

- 12./ Szakmai besorolás: területi múzeum
- 13./ Működési köre: Szerencs város közigazgatási területe, valamint gyűjtőterülete kiterjed Szerencs, Alsódobsza, Bekecs, Golop, Legyesbénye, Megyaszó, Mezőzombor, Monok, Prügy, Sóstófalva, Taktaharkány, Taktakenéz, Taktaszada, Tiszalúc településekre. Az ex libris és a képeslapgyűjtemény esetén Magyarország közigazgatási területe.
- 14./ A feladatok ellátását szolgáló vagyon:
Az Önkormányzat által rendelkezésre bocsátott ingatlanok, valamint a leltár szerint nyilvántartott tárgyi eszközök és egyéb készletek
Hrsz.: 1601/1 Szerencs, Rákóczi-vár
Hrsz.: 2024 Szerencs, Gyár út 1.
- 15./ Vagyon feletti rendelkezési jogosultság:
Szerencs Város Önkormányzatát illeti meg.
Az intézmény leltárában szereplő kulturális javak elidegenítésére, kölcsönbe adására az 1997. CXL. törvény alapján kerülhet sor.
Az önkormányzat tulajdonában és a költségvetési szerv használatába adott vagyontárgyak feletti rendelkezési jog önállóan illeti meg a költségvetési szervet.
- 16./ Irányító szerv neve: Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 17./ Irányító szerv székhelye:
3900 Szerencs, Rákóczi út 89.
- 18./ Irányító szerv vezetője:
Polgármester
- 19./ Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:
Szerencs Város Képviselő-testülete bízza meg nyilvános pályázat útján, határozott időre, a hatályos jogszabályok alapján.
A vezető megbízásához és megbízásának visszavonásához előzetesen ki kell kérni a kultúráért felelős miniszter véleményét.
A vezető kinevezésének és illetménye megállapításának jogát a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

20./ Az intézmény képviseletére jogosult:
Az intézmény igazgatója, vagy az általa megbízott alkalmazott.

21./ Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok:
Közalkalmazotti foglalkoztatás
Munka törvénykönyve szerinti foglalkoztatás
Egyéb jogviszonyokra a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény

22./ Az intézmény feladata és alaptevékenysége:

Alaptevékenységi szakágazat:

910200 Múzeumi tevékenység

TEÁOR száma: 9102 Múzeumi tevékenység

Szakfeladatok:

910201 Múzeumi gyűjteményei tevékenység

910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység

910203 Múzeumi kiállítási tevékenység

910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység

Egyéb szakfeladatok

680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
821000	Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás
823000	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
470001	Könyv kiskereskedelem
470009	Kiskereskedelem (kivéve jármű-, motorkerékpár)
581100	Könyvkiadás
581400	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
581900	Egyéb kiadói tevékenység
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443	Egyéb közfoglalkoztatás

Szerencs, 2012. december

Záradék:

Jelen alapító okiratot Szerencs Város Képviselő-testülete a Öt. határozatával fogadta el.

Szerencs, 2012. december

Dr. Barva Attila
jegyző

Köncz Ferenc
polgármester

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött a **Zempléni Múzeum** (3900 Szerencs, Rákóczi-vár, Huszárvár út 11.) önállóan működő költségvetési szerv és **Szerencs Város Polgármesteri Hivatala** (3900 Szerencs, Rákóczi u. 89.) önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv között az alábbi tartalommal.

a./ a megállapodás rögzíti, hogy az önállóan működő költségvetési szervként való besorolás a Zempléni Múzeum jogi személyiségét és szakmai önállóságát nem érinti.

b./ az intézmény vezetője rendelkezni jogosult és felelős a Polgármesteri Hivatal költségvetésének azon részéért, mely az intézménye szakmai kiadásait, a személyi juttatásokat, valamint a kötött felhasználású előirányzatokat foglalja magában. Mindennek az elvárható takarékoság elvének szem előtt tartásával köteles eleget tenni.

c./ a Polgármesteri Hivatal a pénzügyi-gazdasági feladatokat látja el a gazdálkodási szabályzat keretei között.

d./ a felek a jogszabályoknak és a szabályzatban foglaltaknak megfelelően együttműködnek. Az együttműködés kiterjed a költségvetési irányszámok elkészítésére, a költségvetés végrehajtására, a felújítási, beruházási igények megfogalmazására, az előirányzatok átcsoportosításának végrehajtására, a központi és helyi adatszolgáltatás végrehajtására, a vagyonleltár elkészítésére, a vagyonkezelésre.

1. Az éves költségvetés tervezése

Az önállóan működő és gazdálkodó Polgármesteri Hivatal

- az önállóan működő intézménnyel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és számításokat végez a következő évi előirányzatokra
- segíti az önállóan működő intézmény vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének meghatározását
- az önkormányzat költségvetési rendelet tervezetének összeállításához az önállóan működő intézmény vezetője elkészíti az intézmény elemi költségvetését.
- a költségvetési rendelet megalkotása után lefekteti az előirányzott nyilvántartásokat szakfeladatonként, majd megküldi az önállóan működő intézmény vezetőjének.

2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása

- az önállóan működő intézmény a képviselő-testület által engedélyezett előirányzat felhasználási és előirányzat-módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja
- az önkormányzat által elrendelt előirányzat módosításáért és végrehajtásáért az önállóan működő intézmény igazgatója a felelős

- az előirányzat módosításában az önállóan működő és gazdálkodó Polgármesteri Hivatal tájékoztatja a hivatal vezetőjét mindazon esetekben, amikor a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatokat érint a módosítás

3. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése

3.1. A kötelezettségvállalások rendje

- az éves előirányzat erejéig az önállóan működő intézmény igazgatója vállalhat kötelezettséget
- amennyiben a kötelezettségvállalásra az önállóan működő és gazdálkodó Polgármesteri Hivatal szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” jelzéssel ellátva visszaküldi az intézmény vezetőjének
- ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor ellenjegyzzi, és felveszeti az önállóan működő intézmény kötelezettségvállalási nyilvántartásába.

3.2. Az utalványozás rendje

- valamennyi kifizetésről szóló dokumentumot az intézmény igazgatója jogosult utalványozni
- az utalványozás minden esetben írásban, utalványi rendelet felhasználásával történik
- az önállóan működő intézmény vezetője a számlákat minden esetben aláírásával igazolja, azután eljuttatja az önállóan működő és gazdálkodó Polgármesteri Hivatalhoz
- az utalványozott, felszerelt számlát az önállóan működő és gazdálkodó Polgármesteri Hivatal időrendi sorrendben tárolja.

3.3. Az ellenjegyzés rendje

- a kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzésére az önállóan működő és gazdálkodó szerv vezetője által megbízott személy jogosult
- az ellenjegyzési jogkör gyakorlója az ellenjegyzés előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet rendelkezésre áll-e
- az ellenjegyzés gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést, és ennek tényét, valamint indokait írásban közli az intézmény vezetőjével
- az utalványozás és a kötelezettségvállalás ellenjegyzése azonos módon történik. Ha az utalványozás ellenjegyzője szabálytalanságot tapasztal, vagy nincs a kifizetésnek fedezete, megtagadja az ellenjegyzést. Ha az utalványozó ezek után is ragaszkodik a teljesítéshez, felveszeti az utalványra, hogy az ellenjegyzés utasításra történt, és egyúttal értesíti a polgármestert a részletes indoklás egyidejű kifejtésével.
- A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és szakmai teljesítés rendjét a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási szabályzatában rögzítik.

4. A személyi juttatásokkal, munkaerővel való gazdálkodás szabályai

- az önkormányzat képviselő-testülete által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel és bérkerettel az intézmény önállóan gazdálkodik. A létszámkeret növelése – az intézmény igazgatójának, a Közművelődési Osztály vezetőjével és a Városgazdasági és Városfejlesztési Osztály Városgazdasági Csoport vezetőjével előzetes egyeztetés után, az osztályvezető jóváhagyásával – a Közművelődési Osztály vezetőjének kezdeményezésére kerül a képviselő-testület elé. A képviselő-testület az intézményi létszámkeretet a mindenkori költségvetési rendeletben hagyja jóvá
- az önállóan működő intézmény igazgatója az éves bérkeret betartásáért felelősen felelős
- a Polgármesteri Hivatal az ellenjegyzési jogkör gyakorlója útján biztosítja, hogy a bérgazdálkodás a jogszabályoknak, a belső szabályoknak és az önkormányzat képviselő-testülete döntésének megfelelően történjen.

5. Egyéb nyilvántartások vezetése

- a tárgyi eszközök, készletek analitikus nyilvántartását, ide értve a munkahelyen használatban lévő készleteket is, a Polgármesteri Hivatal Városgazdasági és Városfejlesztési Osztály Városgazdasági Csoportján végzik. A bevételezések, felhasználások alapbizonylatait kiállítják, és folyamatosan egyeztetnek a főkönyvi könyveléssel
- a Polgármesteri Hivatal Városgazdasági és Városfejlesztési Osztály Városgazdasági Csoport vezetőjének iránymutatása alapján az intézményben elvégzik az év végi leltárfelvételeket, közreműködnek a leltárak összesítésében és kiértékelésében
- az intézményben előkészítik, és a selejtezési bizottság jelenlétében végrehajtják az esedékes selejtezéseket, és gondoskodnak azok előírás szerű bizonylatolásáról
- a nyilvántartási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása a gazdasági ügyrend, valamint a selejtezési szabályzat alapján történik

6. A pénzkezelés rendje

- az önállóan működő intézmény bankszámlával rendelkezik.
A Zempléni Múzeum, mint önállóan működő intézmény OTP Bank Nyrt. által vezetett bankszámlaszáma:
- az intézmény vezetője tudomásul veszi, hogy a fent megjelölt számla kezelése csak elektronikus formában történik a Polgármesteri Hivatal Városgazdasági és Városfejlesztési Osztály Városgazdasági Csoport – arra kijelölt – ügyintézője által.
- az önállóan működő intézmény házipénztárral rendelkezik, melyben a saját bevételeit a megállapodás alapján kezeli, és amelyből teljesítheti a különböző készpénzes kifizetéseit

- készpénzállományának forgalmát a Polgármesteri Hivatal Városgazdasági és Városfejlesztési Osztály Városgazdasági Csoport által vezetett integrált könyvelési rendszer bonyolítja.
- a készpénzfizetések szabályszerűségéért az intézmény igazgatója felelős, és egyúttal gondoskodik a pénz biztonságos tárolásáról
- a pénzkezelés rendjét a Pénzkezelési Szabályzatban kell rögzíteni

7. A felújítás, beruházási tevékenység tervezése, lebonyolítása

Az intézményi felújítási és beruházási tervezést a fenntartó végzi, minden általa fenntartott intézmény tekintetében.

8. Beszámolás

- a költségvetési beszámoló összeállításához szükséges számviteli információkat a Polgármesteri Hivatal Városgazdasági és Városfejlesztési Osztály Városgazdasági Csoport szolgáltatja a képviselő-testület és a Magyar Államkincstár felé
- a mérleg alátámasztását biztosító leltárak elkészítését, az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatal és az önállóan működő intézmények közötti munkamegosztást a leltározási szabályzat tartalmazza
- a beszámolóhoz szükséges egyéb kiegészítő információkat és a szöveges értékelést az intézmény igazgatója köteles szolgáltatni.

Hatálybalépés:

A munkamegosztási megállapodás 2013. január 1-jén lép hatályba, egyidejűleg a felek közötti minden e tárgykörbe tartozó korábbi megállapodás hatályát veszti.

Szerencs, 2012. december

.....
 az önállóan működő intézmény
 igazgatója

.....
 az önállóan működő és gazdálkodó
 Polgármesteri Hivatal vezetője

Záradék:

Jelen megállapodást Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
 (.....) Öt. határozatával jóváhagyta.

Szerencs, 2012. december

Koncz Ferenc
 polgármester