

**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**231/2016. (XII.15.) határozata**

**Napirend megállapítása**

**ZÁRT ÜLÉS**

**11.) A Mezőkövesdi Városgondnokság intézményvezetői állására kiírt pályázat elbírálása**

*Előadó : Dr. Fekete Zoltán polgármester*  
*Referens: Molnárné Panyi Márta személyügyi munkatárs*

**NYILVÁNOS ÜLÉS**

**1/1.)Az Önkormányzat költségvetéséről szóló 4/2016. (II.25.) önkormányzati rendelet módosítása**

*Előadó: Dr. Fekete Zoltán polgármester*  
*Referens: Balog Lászlóné kincstári irodavezető*

**1/2.)Az egészségügyi alapellátási körzetek megállapításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása**

*Előadó: Dr. Jakab Orsolya jegyző*  
*Referens: Dr. Koncz Judit csoportvezető*

**1/3.)Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletének, a lakbérek mértékének megállapításáról szóló 10/2006.(III.30.) ÖK számú rendelet módosítása**

*Előadó: Dr. Jakab Orsolya jegyző*  
*Referens: Benkő Edit vagyongazdálkodási referens*

**2.)Mezőkövesdi Városgondnokság Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**

*Előadó: Dr. Fekete Zoltán polgármester*  
*Referens: Dr. Koncz Judit csoportvezető*

**3.)Mezőkövesd Város Önkormányzata és a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyása**

*Előadó: Dr. Jakab Orsolya jegyző*  
*Referens: Pázmándi-Guba Viktória szervezési referens*

**4.)Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. évi munkaterve**

*Előadó: Dr. Fekete Zoltán polgármester*  
*Referens: Dr. Jakab Orsolya jegyző*

**5.) Oktatási intézmények működtetésének átadása**

*Előadó: Dr. Fekete Zoltán polgármester*  
*Referens: Dr. Jakab Orsolya jegyző*

**6.) Kovács Csaba rendőr zászlós körzeti megbízotti kinevezéséhez hozzájárulás**

*Előadó: Dr. Fekete Zoltán polgármester*

*Referens: Lénártné Gávai Anita szervezési munkatárs*

**7.) 2017. évi startmunka közfoglalkoztatási programok tervezése**

*Előadó: Dr. Fekete Zoltán polgármester*

*Referens: Vígh Henrik irodavezető*

**8.) Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Megállapodásának módosítása**

*Előadó: Dr. Fekete Zoltán polgármester*

*Referens: Besenyei István kistérségi munkatárs*

**9.) ÖNKORMÁNYZATI INGATLANOK HASZNOSÍTÁSA**

9/1.) Mátyás király út 142. 1/15. szám alatti önkormányzati bérlakás hasznosítása

9/2.) Mátyás király út 142. 3/1. szám alatti önkormányzati bérlakás hasznosítása

9/3.) Dr. Lukács Gáspár u. 1. fsz. 1. szám alatti önkormányzati bérlakás hasznosítása

9/4.) Illyés Gyula u. 8. 3/4. szám alatti önkormányzati bérlakás hasznosítása

9/5.) Barack u. 46. szám alatti önkormányzati bérlakás bérleti szerződésének közös megegyezéssel történő megszüntetése

9/6.) Önkormányzat tulajdonában álló intézmények helyiségeinek működtetése

9/7.) Kisjankó Bori u. 18. szám alatti ingatlan megvásárlása

*Előadó : Dr. Fekete Zoltán polgármester*

*Referens: Benkő Edit vagyongazdálkodási referens*

**10.) Indítványok, javaslatok**

**10/1.) A jogi személyiségűvé alakuló Tisza-tavi Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás törzskönyvi bejegyzéséhez szükséges külön döntés elfogadása**

*Előadó: Dr. Fekete Zoltán polgármester*

*Referens: Dr. Kovács András aljegyző*

**10/2.) Sürgősségi indítvány - Mezőkövesd Önkormányzat intézményeinél biztosított a gyermekétkeztetés szabályai alá nem tartozó étkezés nyersanyag-normájának meghatározása**

*Előadó: Dr. Jakab Orsolya jegyző*

*Referens: Dohányné Szabó Ildikó munkatárs*

Felelős: Polgármester

Határidő: értelem szerint

Dr. Jakab Orsolya sk.  
jegyző

Dr. Fekete Zoltán sk.  
polgármester

Jegyzőkönyv hitelesítő

Fügedi Richárd Alex sk.  
települési képviselő

Jámbor Márk István sk.  
települési képviselő

Kiadmány hitelül:

**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**234/2016. (XII.15.) határozata**

**Jelentés a 2016. november 30-ig lejárt határidejű képviselő-testületi**  
**döntések végrehajtásáról**

- 1.) A Képviselő-testület elfogadja a 197, 198, 203, 212, 214, 216, 217, 218, 226/2016. határozatok végrehajtásáról szóló jelentést.
  
- 2.) A 211, 213, 215, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 228, 230/2016. határozat végrehajtásáról szóló jelentést azzal fogadja el, hogy a végrehajtást követően a polgármester ismételtén adjon tájékoztatást.

Felelős: polgármester  
Határidő: azonnal és folyamatos

**Dr. Jakab Orsolya sk.**  
jegyző

**Dr. Fekete Zoltán sk.**  
polgármester

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.**  
települési képviselő

**Jámbor Márk István sk.**  
települési képviselő

**Kiadmány hitelül:**

**Mezőkövesd Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének  
235/2016. (XII.15.) határozata**

**A Városgondnokság Szervezeti és Működési Szabályzatának  
módosítása**

A Képviselő-testület az előterjesztést megtárgyalta és a Városgondnokság Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását elfogadja a mellékelt tartalommal.

Felelős: polgármester  
Határidő: értelemszerűen

**Dr. Jakab Orsolya sk.**  
jegyző

**Dr. Fekete Zoltán sk.**  
polgármester

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.**  
települési képviselő

**Jámbor Márk István sk.**  
települési képviselő

**Kiadmány hitelül:**

**MEZŐKÖVESDI VÁROSGONDOKSÁG  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT  
MÓDOSÍTÁSA**

Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Mezőkövesdi Városgondnokság Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint módosítja:

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat III. fejezet 2. pontja az alábbi 2.2. alponnttal egészül ki, a további alpontok számozása értelemszerűen módosul.

***2.2 Városgondnokság vezető helyettes***

- távolléte esetén helyettesíti a városgondnokság vezetőt
- ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a városgondnokság vezető esetenként megbízza

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat IV. fejezet 12.6 alpontjából a „*Kiadmányozásra az intézmény vezetője jogosult. Az intézményvezető távolléte esetén a kiadmányozási jog nem gyakorolható.*”szövegrész törlésre kerül.

Jelen módosítás 2016. december 16-án lép hatályba.

Mezőkövesd, 2016. december 16.

dr. Fekete Zoltán  
polgármester

**MEZŐKÖVESDI VÁROSGONDNOKSÁG**  
3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 114.

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI**  
**SZABÁLYZAT**

**Jóváhagyta:**

**Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testülete**

**a 235/2016. (XII.15.) számú**

**határozatával**

## Tartalom

<u>I. FEJEZET</u> .....	9
<u>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</u> .....	9
1. <u>A Szervezeti és Működési Szabályzat célja</u> .....	9
2. <u>Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok</u> .....	9
3. <u>Az intézmény legfontosabb adatai</u> .....	9
4. <u>Az intézmény jogállása</u> .....	10
5. <u>A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya</u> .....	10
<u>II. FEJEZET</u> .....	10
<u>AZ INTÉZMÉNY FELADATAI</u> .....	10
1. <u>Az intézmény feladatai és hatásköre</u> .....	10
2. <u>Az intézmény alaptevékenysége</u> .....	10
3. <u>A Mezőkövesdi Városgondnoksághoz (alaptevékenysége szerint: közétkeztetés, takarítás, karbantartás, szociális étkeztetés vonatkozásában) tartozó intézmények</u> .....	11
3.1. <u>Bayer Róbert Kollégium</u> .....	11
3.2. <u>Szent László Gimnázium és Közgazdasági Szakközépiskola</u> .....	11
3.3. <u>Mezőkövesdi Általános és Alapfokú Művészeti Iskola, Pedagógiai Szakszolgálat /MÁAMIPSZ/</u> ..	11
3.4. <u>Mezőkövesdi Óvoda és Bölcsőde</u> .....	12
3.5. <u>Városi Sportcsarnok és Szabadidőközpont</u> .....	12
3.6. <u>Városi Könyvtár Mezőkövesd – Közösségi Ház</u> .....	12
3.7. <u>Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal</u> .....	13
<u>III. FEJEZET</u> .....	14
<u>AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE</u> .....	14
1. <u>Az intézmény szervezeti felépítése</u> .....	14
2. <u>Az intézmény belső szervezeti egységeinek főbb feladatai</u> .....	14
2.1. <u>Városgondnokság-vezető</u> .....	14
2.2. <u>Élelmezési központ</u> .....	14
2.3. <u>Üzemeltetés</u> .....	15
3. <u>Beszerezések</u> .....	16
3.1. <u>Élelmiszer-áru beszerzés</u> .....	16
3.2. <u>Tisztítószer, vegyi áru, papíráru beszerzés</u> .....	17
3.3. <u>Karbantartási anyag beszerzés</u> .....	17
4. <u>Munkaköri leírások</u> .....	17

5.	<u>Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek</u> .....	17
5.1.	<u>Az intézményi munka irányítását segítő fórumok</u> .....	18
IV.	<u>FEJEZET</u> .....	18
	<u>AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI</u> .....	18
1.	<u>A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte</u> .....	18
2.	<u>Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása</u> .....	18
3.	<u>A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése</u> .....	18
4.	<u>Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére</u> .....	19
5.	<u>A munkarend, munkaidő beosztás</u> .....	19
6.	<u>Az ellenőrzések rendje</u> .....	20
7.	<u>Szabadság</u> .....	21
8.	<u>A helyettesítés rendje</u> .....	21
9.	<u>Munkakörök átadása</u> .....	21
10.	<u>Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése</u> .....	21
11.	<u>Egyéb szabályok</u> .....	22
12.	<u>Az intézmény működésével összefüggő egyéb szabályok</u> .....	22
12.1.	<u>Saját gépkocsi használata</u> .....	22
12.2.	<u>Kártérítési kötelezettség</u> .....	22
12.3.	<u>Anyagi felelősség</u> .....	22
12.4.	<u>Az intézményi belső kapcsolattartás</u> .....	23
12.5.	<u>Az intézmény ügyiratkezelése</u> .....	23
12.6.	<u>A kiadmányozás rendje</u> .....	23
12.7.	<u>Bélyegzők használata, kezelése</u> .....	23
12.8.	<u>Az intézmény gazdálkodásának rendje</u> .....	23
12.9.	<u>A gazdálkodás vitelét elősegítő szabályzatok</u> .....	23
12.10.	<u>Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje</u> .....	24
12.11.	<u>Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje</u> .....	24
12.12.	<u>Az intézményben végezhető reklámtevékenység</u> .....	24
12.13.	<u>Intézményi óvó, védő előírások</u> .....	25
12.14.	<u>Bombariadó esetén követendő eljárás</u> .....	25
V.	<u>FEJEZET</u> .....	25
	<u>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</u> .....	25
1.	<u>A Szervezeti Működési Szabályzat hatálybalépése</u> .....	25
2.	<u>Az SZMSZ függelékét képezik:</u> .....	25



## I. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését; a vezetők és az alkalmazottak feladatait, jog- és hatáskörét; az intézmény működési szabályait.

#### 2. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapdokumentumok határozzák meg:

- Az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- Az államháztartási törvény és annak végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ
- Alapító Okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat:
  - az intézmény működését meghatározó dokumentum.

#### 3. Az intézmény legfontosabb adatai

*a/ Az intézmény neve:* Mezőkövesdi Városgondnokság

*b/ Az intézmény székhelye, címe:* 3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 114.

*c/ Az intézmény telephelye/i/:* Az Alapító Okirat szerint

*d/ Az alapító megnevezése:* Mezőkövesd város Önkormányzatának Képviselő-testülete

*e/ Az alapítás éve:* 2008.

*f/ Alaptevékenységi TEÁOR:* 8411, Önkormányzati intézmények ellátó,  
kiszolgáló szolgáltatásai

*g/ Alaptevékenységi szakágazat:* 841116, Önkormányzati intézmények ellátó,  
kiszolgáló szolgáltatásai

*h/ Az intézmény KSH azonosító száma:* 15585338-8411-322-05

*i/ Az intézmény törzskönyvi azonosító száma* 585334

*j/ Az intézmény adószáma:* 15585338-2-05

*k/ Az intézmény TB törzsszáma:* 386413

*l/ Az intézmény költségvetési elszámolási számla száma:* 11734107-

15585338-00000000

*m/ Az intézmény ÁFA alanyisége:* igen

*n/ Az intézmény működési területe:* Mezőkövesd város közigazgatási területe

*o/ Az intézmény fenntartója:* Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testülete

*p/ Az intézmény felügyeleti szerve: Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testülete*  
*q/ Az engedélyezett álláshelyek száma: évente az Önkormányzat Költségvetési Rendeletében kerül meghatározásra*

#### **4. Az intézmény jogállása**

Az intézmény önálló jogi személyként működő költségvetési szerv.  
Vezetője az intézményvezető, akit az alapító önkormányzat képviselő-testülete nevez ki.  
Az intézmény gazdálkodási formája: önállóan működő költségvetési szerv.

#### **5. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya**

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- (1) az intézmény vezetőjére
- (2) az intézmény dolgozóira
- (3) az intézményben működő testületekre, szervezetekre, közösségekre
- (4) az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre

## **II. FEJEZET**

### **AZ INTÉZMÉNY FELADATAI**

#### **1. Az intézmény feladatai és hatásköre**

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik.  
A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

#### **2. Az intézmény alaptervékenysége**

Az alapító okiratban a Mezőkövesdi Városgondnokság hatáskörébe utalt nevelési-oktatási intézmények (alapfokú- és középfokú oktatási intézmények) valamint egyéb intézmények takarítási, karbantartási feladatainak ellátása, a városi közétkeztetés, a szociális étkeztetés, valamint az alapvető működéshez szükséges feltételek megteremtése.

3. **A Mezőkövesdi Városgondnoksághoz (alaptevékenysége szerint: közétkeztetés, takarítás, karbantartás, szociális étkeztetés vonatkozásában) tartozó intézmények**

3.1. ***Bayer Róbert Kollégium***

*Székhelye:* 3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 1.

- takarítás
- karbantartás
- főzés és étkeztetés

3.2. ***Szent László Gimnázium és Közgazdasági Szakközépiskola***

*Székhelye:* 3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 146.

1. takarítás
2. karbantartás
3. ebéd kiosztás

3.3. ***Mezőkövesdi Általános és Alapfokú Művészeti Iskola, Pedagógiai Szakszolgálat /MÁAMIPSZ/***

*Székhelye:* 3400 Mezőkövesd, Hősök tere 14.

*Szakágazati kód:*852010

a.) ***Bárdos Lajos Tagiskola***

*Székhelye:* 3400 Mezőkövesd, Hősök tere 14.

- takarítás
- karbantartás
- ebéd kiosztás

b.) ***Mező Ferenc Tagiskola***

*Székhelye:* 3400 Mezőkövesd, Építők u. 1.

- takarítás
- karbantartás
- főzés és étkeztetés

c.) ***Szent Imre Tagiskola***

*Székhelye:* 3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 225.

- takarítás
- karbantartás
- ebéd kiosztás

d.) ***Alapfokú Művészetoktatási Tagintézmény***

*Székhelye:* 3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 130.

- takarítás

**3.4. Mezőkövesdi Óvoda és Bölcsőde**

*Székhely:* 3400 Mezőkövesd, László K. u. 1.

*Szakágazati kód:* 851020

*Az intézmény:* Önálló jogi személy, részben önállóan gazdálkodó, részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv

*a). I. sz. Tagóvoda*

*Székhely:* 3400 Mezőkövesd, Egri u. 1.

- karbantartás
- étkeztetés

*b.) V. sz. Tagóvoda*

*Székhely:* 3400 Mezőkövesd, Dohány u. 1.

- karbantartás
- étkeztetés

*c.) VI. sz. Tagóvoda*

*Székhely:* 3400 Mezőkövesd, Móra F. u. 13.

- karbantartás
- főzés és étkeztetés

*d). VII. sz. Tagóvoda*

*Székhely:* 3400 Mezőkövesd, László K. u. 1.

- karbantartás
- étkeztetés

*e.) Bölcsőde*

*Székhely:* 3400 Mezőkövesd, Deák F. u. 1.

*Szakágazati kód:* 889110

- karbantartás
- étkeztetés

**3.5. Városi Sportcsarnok és Szabadidőközpont**

*Székhely:* 3400 Mezőkövesd, Kavicsos u. 9.

*Szakágazati kód:* 931100

*Az intézmény:* önálló jogi személy, részben önállóan gazdálkodó, részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv

- takarítás
- karbantartás

**3.6. Városi Könyvtár Mezőkövesd – Közösségi Ház**

*Székhely:* 3400 Mezőkövesd, Madách u. 1.

*Szakágazati kód:* 910100

*Felnőtt részleg:* 3400 Mezőkövesd, Madách u. 1.  
*Gyermek részleg:* 3400 Mezőkövesd, Szent L. tér 24.

- takarítás

### **3.7 Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal**

*„A” Épület:* 3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 112.  
*„B” Épület:* 3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 114.

- takarítás
- karbantartás

### III. FEJEZET

#### **AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

##### **1. Az intézmény szervezeti felépítése**

Az intézmény szervezeti felépítését, alá-, fölé-és mellérendeltségi viszonyait az SZMSZ 1. sz. függeléke tartalmazza.

##### **2. Az intézmény belső szervezeti egységeinek főbb feladatai**

Az intézmény belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően.

A fenti körülmények figyelembe vételével, a helyi adottságoknak megfelelően intézményünkben az alábbi beosztások és szervezeti egységek határozhatók meg:

###### **2.1. Városgondnokság-vezető**

- Feladata az intézmény általános vezetése, a munkáltatói jogok gyakorlása, az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtése.
- Az intézmény mindenkori optimális és gazdaságos működésének biztosítása.
- Összefogja az alábbi területek irányítását, ellenőrzését.
- Vezeti az intézményt, felelős annak szabályszerű működéséért és gazdálkodásáért.
- Képviseli az intézményt külső szervek előtt.
- Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét.
- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.
- Elkészíti az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát valamint más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit. /Pl. Munkavédelmi- és Tűzvédelmi Szabályzat/.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
- Támogatja az intézmény munkáját segítő szervezetek, közösségek tevékenységét.
- Folyamatosan értékeli a szervezeti egységek, a dolgozók és az intézmény tevékenységét, munkáját.

###### **2.2. Városgondnokság-vezető helyettes**

- távolléte esetén helyettesíti a városgondnokság-vezetőt

- ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a városgondnokság-vezető esetenként megbízza

### 2.3. *Élelmezési központ*

#### a.) *Közétkeztetés*

Ez a szervezeti egység végzi Mezőkövesd városában a bölcsődések, óvodások, általános iskolások, középiskolások, a vendégétkezők, valamint az idős otthonokban lakók igény szerinti napi ételmezését.

Itt történik a nyersanyag áru beszerzése (Közbeszerzés keretén belül). Itt szervezik a készétel főzőkonyhákról tálalókonyhákra történő kiszállítását.

A konkrét szakmai tevékenységet az ételmezésvezető irányítja, aki felügyeli a HACCP rendszer betartását is.

Ezen szervezeti egységen belül működik az étkezési térítési díj beszedése. Az itt dolgozók kötelesek betartani a pénzügyi szabályokat.

#### b.) *Szociális étkeztetés*

A tevékenység alapvetően a Szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a szociális alapszolgáltatás szakmai programja alapján zajlik.

A szociális alapellátás körében 220 és 250 közötti étkezői létszám jogosultsági kérelmének vizsgálata, a megállapodások megkötése, és a számlázás történik.

A napi étkezői létszám jelentése a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal felé.

A térítési díj beszedése.

A szociálisan rászorultak részére az ebédkihordás szervezése.

Ezen a területen szociális segítők és ebédkihordók dolgoznak.

### 2.4. *Üzemeltetés*

#### a.) *Intézménytakarítói csoport*

A tevékenységet 1 fő ügyintéző irányítja, ellenőrzi.

A csoport tagjai felelősek az adott intézményi előírásoknak megfelelő higiénés körülményeinek kialakításáért, a munkavédelmi, balesetvédelmi szabályzatban foglaltak betartásáért.

Főbb feladataik:

- Naponta felsepri, porszívózza, felmossa a kijelölt helyiségeket.
- Általános portalanítás, a folyosók váltott vizes felmosása.
- Az összegyűjtött hulladék szeméttárolóba helyezése.
- Naponta tisztítja, fertőtleníti a mellék helyiségeket.
- Évente min. három alkalommal általános nagytakarítást végez.
- Felelős az irodák, épületek biztonságos zárásáért, valamint az intézményi tulajdon védelméért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

#### b.) *Intézmény karbantartói csoport*

A csoport tagjai általában felelősek az adott intézmény technikai-működési feltételeinek mindenkorai biztosításáért.

Főbb feladataik:

- Nyílászárók, fabútorok, berendezési tárgyak, záruk javítása.

- Az épületen belül és kívül jelentkező szerelési, javítási munkák elvégzése.
- Az udvar területrendezési, karbantartási munkáinak ellátása.
- Télen az udvarról, járdáról, lépcsőkről hó eltakarítás, siktalanítás.
- Fűnyírás, bokrok, fák, élő sövények rendben tartása.
- Karbantartási anyagok beszerzése.
- Felelős az intézményi tulajdon védelméért, anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik az intézmény felszerelési és vagyontárgyaiért.
- A munkavégzés során be kell tartani a munkavédelmi, balesetvédelmi, stb. szabályokat.

*c.) Az üzemeltetés feladataihoz tartozik*

- az elektromos energia ellátás (szerződéses partner az ÉMÁSZ Nyrt.)
- a vízellátás (szerződéses partner a Mezőkövesdi Városgazdálkodási Zrt.)
- a fűtés biztosítása (részben külső vállalkozói szerződéssel)
- betörés elleni védelem (részben intézményi hatáskörben)
- tűzjelző rendszer működtetés (éves vállalkozói szerződéssel)
- fertőtlenítés, rágcsálók elleni védekezés (eseti vállalkozói szerződéssel biztosítva)
- munka alkalmassági egészségügyi tevékenység (vállalkozói szerződés)
- munka,-baleset,-tűzvédelmi tevékenység (vállalkozói szerződéssel ellátva)
- hulladékkezelés (szerződéses partner a Mezőkövesdi Városgazdálkodási Zrt.)
- telefon és internet szolgáltatás (szerződött partner Magyar Telekom)
- lift karbantartás (vállalkozási szerződés révén)

*d.) A Városgondnokság feladatai közé tartozik a Mezőkövesdi Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti létszámának munkaügyi, személyügyi ügyintézése.  
A tevékenységet szakirányú szakképzettséggel rendelkező ügyintéző végzi.*

### **3. Beszerzések**

#### ***3.1. Élelmiszer-áru beszerzés***

Az Élelmezés vezető szervezi a napi igény szerint.

A Közbeszerzési Törvény előírásai szerint – pályázaton kiválasztott beszállítóktól történik a vásárlás.

- A szociálisan rászoruló gyermekek nyári étkeztetése esetén a 30/2013. (IV.30.) EMMI rendelet alapján helyi kistermelő, kiskereskedő is bekapcsolódik az



ellátásba.

- Eseti beszerzések helyi termelőktől (pl. szőlő, őszibarack, dió) a törvény adta keretek között.

### **3.2. Tisztítószer, vegyi áru, papíráru beszerzés**

Összintézményi szinten a havi igényeknek megfelelően 1 fő ügyintéző bonyolítja a beszerzéseket.

### **3.3. Karbantartási anyag beszerzés**

Összintézményi szinten a csoportot felügyelő ügyintéző – a költségvetési keretek engedte mértékben – az elérhető legkedvezőbb áron kell, hogy beszeresse – lehetőleg helyi vállalkozóktól a szükséges árut.

## **4. Munkaköri leírások**

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírást az intézményvezető készíti el 3 példányban. Első példányát kinevezéskor, illetve a munkaköri leírás módosításakor a dolgozónak kell átadni, második példánya a személyügyi nyilvántartásba, harmadik példánya a munkahelyi vezetőhöz kerül.

A munkaköri leírások visszavonásig érvényesek.

A munkaköri leírásokat a munkáltatói jogkör gyakorlója a feladatok változása esetén folyamatosan módosítja.

**A munkaköri leírásnak tartalmaznia kell:**

- A munkakör megnevezése
- A munkakört betöltő neve
- A szervezeti egység megnevezése
- A munkakör megnevezése
- A munkáltatói jogkör gyakorlója
- Közvetlen felettese
- Helyettesítője
- Helyettesíteni köteles
- A konkrét feladat meghatározás

A munkaköri leírások aktualizálásáért az intézmény vezetője a felelős.

## **5. Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek**

Az intézmény vezetője a hatékony és a magas színvonalú szakmai munka, a racionális gazdálkodás követelményét figyelembe véve rendszeresen tájékozódik

és tájékoztat.

### **5.1. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok**

#### **Dolgozói munkaértekezlet**

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal összdolgozói munkaértekezletet tart.

Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi fő - és részfoglalkoztatású dolgozóját.

Az intézményvezető az összdolgozói értekezleten:

- beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról
- értékeli az intézményben dolgozók élet- és munkakörülményeinek alakulását
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze.

Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

Az intézményben 2013. július 1-jétől Közalkalmazotti Tanács működik (KAT).

A KAT élve a törvényben rögzített jogkörével segíti a Városgondnokság vezetőjének tevékenységét.

## **IV. FEJEZET**

### **AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI**

#### **1. A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte**

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor kinevezési okiratban vagy munkaszerződésben határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alaphérral foglalkoztatja.

Az intézmény feladatainak ellátására vállalkozási szerződést is létesíthet.

Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

Egyes alkalmazottak közfoglalkoztatotti jogviszony keretében dolgoznak.

A feladatellátására lehet munkaszerződést létesíteni a Munka Törvénykönyve 2012. évi rendelkezései alapján.

#### **2. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása**

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.

A nem közalkalmazotti jogviszonyban történő munkavégzés esetén a munka díjazására az aktuálisan érvényes Költségvetési Törvényben illetve a Munka Törvénykönyvében foglaltak az irányadók.

#### **3. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése**

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okiratban illetve munkaköri leírásban előírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei maximális kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot mindenkor megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely

a munkaköre betöltésével jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre nézve hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint az elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

#### **4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére**

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük.

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, ill. nyilatkozat adásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Az intézményvezetőnek nyilatkozattételre a közvetlen felettese ad engedélyt.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető engedélyével adható.

#### **5. A munkarend, munkaidő beosztás**

Az intézményben a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebéidő) is tartalmazza a következő:

- Hétfő, Kedd, Szerda, Csütörtök: 08<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>

- Péntek:

08<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>

A hivatalos munkarendtől eltérő, külön beosztás szerint dolgoznak:

- intézménytakarítók
- intézmény karbantartók
- a konyhai dolgozók

(Ezen dolgozók munkaidő beosztása, munkarendje a munkaköri leírásukban van külön szabályozva.)

## **6. Az ellenőrzések rendje**

**6.1.** Az ellenőrzés az intézményi munka valamennyi területére kiterjed, ezért valamennyi szervezeti egység feladata, amely magába foglalja a hibák, hiányosságok, a munkavégzés folyamatát gátló tényezők feltárását és javaslattételt azok megszüntetésére.

**6.2.** A fenntartói ellenőrzések lehetnek:

- belső ellenőrzés,
- pénzügyi, gazdálkodási ellenőrzés,
- szakmai, törvényességi ellenőrzés,
- hatósági ellenőrzés,
- műszaki ellenőrzés.

**6.3.** Az intézményi belső ellenőrzési rendszer részei:

- vezetői ellenőrzés,
- munkafolyamatba épített ellenőrzés,
- függetlenített belső ellenőrzés.

**6.4.** Szakmai ellenőrzésre jogosultak:

- Borsod-Abaúj-Zemplén megyei Kormányhivatal megyei és járási jogú szervei,
- Munkavédelmi Felügyelőség,
- Katasztrófavédelem,
- A Fenntartó Önkormányzat.

Az ellenőrzésekről az ellenőrzést követő legkésőbb 30 napon belül írásos összefoglalót kell készíteni, amely tartalmazza a megállapítások lényegét, a javasolt intézkedéseket, valamint a feltárt hibák, hiányosságok jegyzékét.

Az ellenőrzéseket követően legkésőbb 2 éven belül utóvizsgálatot kell tartani, az utóvizsgálatok tárgyát, időpontját az ellenőrzési tervben szerepeltetni kell.

## 7. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. Ezek után a rendes, rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető és a kivett szabadságok nyilvántartását az intézményvezető végzi.

## 8. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének a kidolgozása az intézmény vezetőjének a feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

## 9. Munkakörök átadása

Az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, ill. átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket
- az átadásra kerülő eszközöket
- az átadó és átvevő észrevételeit
- a jelenlévők aláírását

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltás napján el kell végezni.

## 10. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A továbbképzés szabályai:

- Mindenki köteles írásban kérni és bejelenteni továbbtanulási, ill. továbbképzési szándékát, bármilyen továbbtanulásról legyen is szó.
- Köteles igazolni, hogy beiratkozott a képzésre.
- Köteles leadni a konzultációs időpontokat.
- Az intézmény a tandíjat, a tankönyveket és az oda-vissza út költségét téríti a konzultációs és a vizsga napokra.

- A tandíjat, a tankönyveket az intézmény csak számla ellenében fizeti ki. Az útiköltséget a dolgozó számolja el az utazás befejezésétől számított 8 napon belül.

A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló keret, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente felül kell vizsgálni. A továbbképzésben résztvevő személlyel tanulmányi szerződést kell kötni.

## 11. Egyéb szabályok

- Telefonhasználat

Az intézményben lévő telefonokat magáncélra csak térítés ellenében lehet igénybe venni. Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen történik, részletes számla lekérésével.

Az ellenőrzésért felelős az intézmény vezetője.

Az intézményben mobil telefon használata munkakörrel összefüggésben az egyes telephelyek dolgozói is jogosultak.

- Fénymásolás

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

Nem szakmai célú fénymásolás nem megengedett.

- Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

## 12. Az intézmény működésével összefüggő egyéb szabályok

### 12.1. Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.

### 12.2. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen okozták úgy vétkességük; a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka örvénykönyve 179.-191. §-a az irányadó.

### 12.3. Anyagi felelősség

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban

keletkezett.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére; illetve az intézmény tulajdonát képező bármilyen használati tárgyat, eszközt csak az intézményvezető írásbeli engedélyével vihet ki.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök megóvásáért.

#### ***12.4. Az intézményi belső kapcsolattartás***

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái az összdolgozói megbeszélések, egyéb formái pedig az intézményvezető által kezdeményezett különféle egyeztetések.

#### ***12.5. Az intézmény ügyiratkezelése***

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője a felelős. Az ügyiratkezelést az iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

#### ***12.6. A kiadmányozás rendje***

Az intézményben a kiadmányozás rendjét az intézményvezető szabályozza.

#### ***12.7. Bélyegzők használata, kezelése***

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- intézményvezető,
- a Kincstári Iroda felelős csoportvezető.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az intézmény vezetője gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

#### ***12.8. Az intézmény gazdálkodásának rendje***

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az intézmény vezetőjének a feladata.

#### ***12.9. A gazdálkodás vitelét elősegítő szabályzatok***

a.) A Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal Kincstári Irodája készíti el:

- Számlarend

- Számviteli politika
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Bizonylati szabályzat
- Gazdálkodás ügyrendje
- Pénzkezelési szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat

b.) Az intézmény „belső” szabályzatai:

- Gépjármű üzemeltetési szabályzat
- Bélyegző használati szabályzat
- Közalkalmazotti szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat
- Kockázatkezelési szabályzat
- Munkavédelmi és Tűzvédelmi szabályzat
- Élelmezési szabályzat (HACCP)

#### ***12.10. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje***

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét az intézménynél az intézményvezető a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal Kinestári Irodájával közösen határozza meg. Ennek részletes szabályait a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét rögzítő szabályzat tartalmazza.

#### ***12.11. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje***

Az intézmény épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni.

Az intézmény saját bevételeinek növelése érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja.

A bérbeadás szabályait a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza.

#### ***12.12. Az intézményben végezhető reklámtevékenység***

Reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki. Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.



### **12.13. Intézményi óvó, védő előírások**

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismeretekkel rendelkezzen és az esetleges baleset bekövetkezése vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket meg tudja tenni.

Minden dolgozónak ismernie kell a Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatot illetve a tűz estére előírt utasításokat, valamint menekülési útvonalakat.

### **12.14. Bombariadó esetén követendő eljárás**

Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát vagy ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles az intézmény vezetőjét.

Az intézményvezető a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását.

Az intézményvezető utasítására értesítik a rendőrséget valamint a tűzoltóságot a bombariadóról.

## **V. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **1. A Szervezeti Működési Szabályzat hatálybalépése**

A Szervezeti Működési Szabályzat Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyásával ..... napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A Szervezeti Működési Szabályzat és mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

### **2. Az SZMSZ függelékét képezik:**

1. Szervezeti felépítés
2. Gépjármű üzemeltetési szabályzat
3. Bélyegző használati szabályzat
4. Közalkalmazotti szabályzat
5. Adatvédelmi szabályzat
6. Kockázatkezelési szabályzat
7. Munkavédelmi és Tűzvédelmi szabályzat
8. Élelmezési szabályzat (HACCP)

Mezőkövesd, .....

.....  
Intézményvezető

Jóváhagyom:

.....

Mezőkövesd Város Polgármestere  
Mezőkövesd Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének  
236/2016. (XII.15.) határozata

**Mezőkövesd Város Önkormányzata és a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati  
Hivatal 2017. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

A Képviselő-testület az 1. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja Mezőkövesd Város Önkormányzata és a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi belső ellenőrzési tervét.

Felelős: polgármester  
Határidő: értelemszerűen

**Dr. Jakab Orsolya sk.**  
jegyző

**Dr. Fekete Zoltán sk.**  
polgármester

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.**  
települési képviselő

**Jámbor Márk István sk.**  
települési képviselő

**Kiadmány hitelül:**

**Mezőkövesd Város Önkormányzata és a  
Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal  
2017. évi**

**BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE**

Az ellenőrzött szerv megnevezése	Ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés			Az ellenőrzés kapacitás-szükséglete	Az ellenőrzés ütemezése
		tárgya	célja	módszere		
<b>Mezőkövesdi Művelődési Közalapítvány</b>	2016. év	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés.	A közalapítvány gazdálkodása megfelelel-e a jogszabályi előírásoknak és a helyi szabályozásnak.	Tételes ellenőrzés	10 nap	2017. IV. negyedév
<b>Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal</b>	2016. év	Alapítványok, non-profit és civil szervezetek részére céljelleggel nyújtott önkormányzati támogatások jogszerű felhasználásának és elszámolásának vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy az önkormányzat elegendet tett-e a közpénzek felhasználásáról szóló és a költségvetési támogatásokra vonatkozó jogszabályi előírásoknak, valamint a támogatott szervezetek hogyan teljesítették a támogatási szerződésben részükre előírt felhasználási és elszámolási kötelezettségüket.	Mintavételes rendszerellenőrzés	10 nap	2017. I. negyedév

**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**237/2016. (XII.15.) határozata**

**Mezőkövesd Város Képviselő-testületének 2017. évi munkatervére**

- 1.) A Képviselő-testület a mellékletben szereplő 2017. évi munkatervét az alábbi kiegészítéssel fogadja el:

A Képviselő-testület kéri, hogy őszi időszakban kerüljön napirendre

**- Tájékoztató az alap- és középfokú intézményeknél történő oktatás helyzetéről**

*Előadó: Minden Intézményfenntartó*

- 2.) Felkéri a polgármestert, hogy a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtására tegyen intézkedést, és a munkatervbe folyamatosan vegye fel mindazokat a napirendeket, amelyek megtárgyalása időközben válik aktuálissá.
- 3.) A Képviselő-testület felkéri a bizottságok elnökeit, hogy a munkatervhez igazodva készítsék el saját munkaprogramjaikat legkésőbb 2017. január 31-ig.

Felelős: polgármester

Határidő: 2017. január 31, illetve folyamatos 2017. december 31-ig

**Dr. Jakab Orsolya sk.**  
jegyző

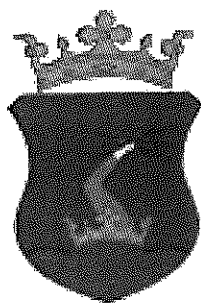
**Dr. Fekete Zoltán sk.**  
polgármester

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.**  
települési képviselő

**Jámbor Márk István sk.**  
települési képviselő

**Kiadmány hitelül:**



**MEZŐKÖVESD VÁROS  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**MUNKATERVE**

**2017. ÉV**



2017. január 25. (szerda)

**1. Az önkormányzat 2017. évi költségvetése (első olvasat)**

Előadó : polgármester  
Referens: kincstári irodavezető

**2.A Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata**

Előadó : polgármester  
Referens: jegyző

**3.Az 1848/49-es Forradalom és Szabadságharc évfordulójának mezőkövesdi megemlékezései**

Előadó : polgármester  
Referens: szervezési referens

**4. Településképi arculati kézikönyv készítésének megrendelése**

Előadó : polgármester  
Referens: főépítész

**5. Önkormányzati ingatlanok hasznosítása**

Előadó : polgármester  
Referens: vagyongazdálkodási referens

**6. Indítványok, javaslatok**

**ZÁRT ÜLÉS**

2017. február 22. (szerda)

**1.1. Az önkormányzat 2016. évi költségvetési rendeletének módosítása**

**1.2. Az önkormányzat 2017. évi költségvetése**

Előadó : polgármester  
Referens: kincstári irodavezető

**1.3 Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások 2016. évi intézményi térítési díjainak megállapítása**

Előadó : jegyző  
Referens: intézményvezető

**2. A Magyar Máltai Szeretetszolgálat beszámolója az Önkormányzattól átvállalt szociális feladatok 2016. évi végrehajtásáról és az ellátási szerződés felülvizsgálata**

Előadó : polgármester

Referens: Hatósági és Szociális Iroda munkatársa

**3. Beszámoló a Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás 2016. évi munkájáról**

Előadó: polgármester  
Referens: Kistérségi ügyintéző

**4. Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal beszámolója a 2016. évi tevékenységéről**

Előadó : polgármester  
Referens: jegyző, irodavezetők, kirendeltség-vezetők

**5. Civil szervezetek, egyházak támogatására pályázat kiírása**

Előadó : polgármester  
Referens: szervezési referens

**6. Támogatási kérelem a Matyó Húsvét rendezvényre**

Előadó : polgármester  
Referens: szervezési referens  
Matyófüldi Idegenforgalmi Egyesület

**7. Mezőkövesd Város Polgármestere 2017. évi szabadsága ütemezésének jóváhagyása**

Előadó : polgármester  
Referens: személyzeti munkatárs

**8. Önkormányzati ingatlanok hasznosítása**

Előadó : polgármester  
Referens: vagyongazdálkodási referens

**9. Indítványok, javaslatok**

**ZÁRT ÜLÉS**

**2017. március 29. (szerda)**

**1. Rendőrkapitányság vezetői beszámoló 2016. év vonatkozásában Mezőkövesd város közrend-közbiztonsági helyzetéről, az előző év viszonylatában**

Előadó: Rendőrkapitányság Vezetője

**2. Tájékoztató a Mezőkövesdi Polgárőr Egyesület tevékenységéről**

Előadó: Egyesület elnöke

**3. Beszámoló a Kistérségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat 2016. évi munkájáról**

Előadó: Szolgálat vezető

**4. Átfogó értékelés a helyi gyermekvédelmi feladatok ellátásáról**

Előadó : jegyző  
Referens: aljegyző

**5. Az Önkormányzat 2017. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása**

Előadó : polgármester  
Referens: közbeszerzési referens

**6. A 2017. évi víziközmű rekonstrukciós terv elfogadásáról**

Előadó : polgármester  
Referens: Városfejlesztési irodavezető

**7. Önkormányzati ingatlanok hasznosítása**

Előadó : polgármester  
Referens: vagyongazdálkodási referens

**8. Indítványok, javaslatok**

**ZÁRT ÜLÉS**

**9. Lakáscélú támogatási kérelmek elbírálása**

Előadó : polgármester  
Referens: aljegyző

**10. 2017. évi járda-felújítási munkák kivitelezőjének kiválasztása**

Előadó : polgármester  
Referens: városfejlesztési irodavezető

**11. 2017. évi útfelújítási munkák kivitelezőjének kiválasztása**

Előadó : polgármester  
Referens: városfejlesztési irodavezető

**12. Mezőkövesd, Bimbó u. 6. sz. alatti önkormányzati üdülő fejlesztés II. ütemére kivitelező kiválasztása**

Előadó : polgármester  
Referens: városfejlesztési irodavezető

**2017. április 26. (szerda)**

**1./1. Az önkormányzat 2016. évi költségvetési rendeletének módosítása**

**1./2. Az önkormányzat 2016. évi zárszámadása**

Előadó : polgármester  
Referens: kincstári irodavezető

**2. Beszámoló a 2016. évben végzett belső ellenőrzések eredményéről**

Előadó : polgármester  
Referens: szervezési referens

**3. A tájházak felkészülése a turisztikai szezonra**

Előadó : polgármester



Referens: vagyongazdálkodási referens

**4. Civil szervezetek, egyházak támogatására kiírt pályázatok elbírálása**

Előadó : polgármester  
Referens: szervezési referens

**5. 2017. évben az önkormányzati ingatlanokban tervezett állagjavítási és karbantartási munkák**

Előadó : Városgondnokság vezetője  
Referens: Városfejlesztési irodavezető

**6. Önkormányzati ingatlanok hasznosítása**

Előadó : polgármester  
Referens: vagyongazdálkodási referens

**7. Indítványok, javaslatok**

**ZÁRT ÜLÉS**

**9. Önkormányzati utak felújító burkolati jel festés kivitelezőjének kiválasztása**

Előadó : polgármester  
Referens: Városfejlesztési irodavezető

**2017. május 31. (szerda)**

**1. Az önkormányzat 2017. évi költségvetési rendeletének módosítása**

Előadó : polgármester  
Referens: kincstári irodavezető

**2.1. Beszámoló a VG. ZRt. 2016. évi mérlegéről és a 2017. évi tervekről**

Előadó : VG. ZRt vezérigazgató

**2.2./a. A Mezőkövesdi Média Nonprofit Kft. beszámolója a 2016. évi szakmai és gazdálkodási tevékenységéről és a 2017. évi tervek**

**2.2./b. A Mezőkövesdi Média Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása**

**2.2./c. A Mezőkövesdi Média Nonprofit Kft. Alapító Okiratának felülvizsgálata**

**2.2./d. Könyvvizsgáló megbízása a Mezőkövesdi Média Nonprofit Kft. következő 5 évére**

Előadó: KFT igazgató

**2.3. Mezőkövesdi KÖZKINCS-TÁR Nonprofit Kft. beszámolója a 2016. évi mérlegéről és a 2017. évi tervekről**

Előadó: KFT. igazgató

**3. Tájékoztató a Mezőkövesdi VG. Rt. Zsóry Gyógy- és Strandfürdő nyári üzemelésre való felkészüléséről**

Előadó : VG. ZRt vezérigazgató

**4. Mezőkövesdi Óvoda és Bölcsőde tagóvodáiban a 2017/2018. nevelési évben indítható csoportok számának meghatározása**

Előadó : intézményvezető

**5. Önkormányzati ingatlanok hasznosítása**

Előadó : polgármester

Referens: vagyongazdálkodási referens

**6. Indítványok, javaslatok**

**ZÁRT ÜLÉS**

**7. Kitüntető díjak adományozása:**

„Mezőkövesd Városért” („Pro Urbe”)

„Mezőkövesd Közneveléséért”

„Dr. Szűcs Géza” díj

„Év diákja”

Előadó : Ügyrendi és Társadalmi kapcsolatok Bizottság elnöke

Referens: szervezési referens

**2017. június 28. (szerda)**

**1.A Szent István királyunk tiszteletére rendezendő városi ünnepség programja és költségvetése**

Előadó : polgármester

Referens: szervezési referens

**2.Matyófüldi Folklórfesztivál támogatása**

Előadó : polgármester

Referens: szervezési referens

**3.XIX. Országos Mezőgazdasági Gépésztalálkozó támogatása**

Előadó : polgármester

Referens: szervezési referens

**4. Önkormányzati ingatlanok hasznosítása**

Előadó : polgármester

Referens: vagyongazdálkodási referens

**5. Településképi arculati kézikönyv elfogadása**

Előadó : polgármester

Referens: főépítész

**6. Indítványok, javaslatok**

**ZÁRT ÜLÉS**

**7. Lakáscélú támogatási kérelmek elbírálása**

Előadó : polgármester  
Referens: aljegyző

**8. „Mezőkövesd Város Díszpolgára” kitüntető cím adományozása**

Előadó : Ügyrendi és Társadalmi kapcsolatok Bizottság elnöke  
Referens: szervezési referens

**2017. augusztus 30. (szerda)**

**1. Településképi arculati kézikönyvre épülő településképi önkormányzati rendelet megalkotása**

Előadó : jegyző  
Referens: főépítész

**2. BURSA HUNGARICA ösztöndíj pályázati rendszerhez csatlakozás**

Előadó : polgármester  
Referens: aljegyző

**3. Közmeghallgatás napirendjének elfogadása**

Előadó : polgármester  
Referens: jegyző

**4. Az 1956. október 23-ai Forradalom és Szabadságharc 61. évfordulója alkalmából rendezett megemlékezés programterve és költségvetése**

Előadó : bizottság elnöke  
Referens: szervezési referens

**5. Tájékoztató a Mezőkövesdi Értéktár Bizottság tevékenységéről**

Előadó : bizottság elnöke  
Referens: szervezési referens

**6. Önkormányzati ingatlanok hasznosítása**

Előadó : polgármester  
Referens: vagyongazdálkodási referens

**7. Indítványok, javaslatok**

**ZÁRT ÜLÉS**

**8. „Mezőkövesd Közbiztonságáért” kitüntető díj odaítélése**

Előadó : bizottság elnöke  
Referens: szervezési referens

**2017. szeptember 27. (szerda)**

**1. Az önkormányzat 2017. évi költségvetési rendeletének módosítása**

Előadó : polgármester  
Referens: kincstári irodavezető

**2., „Tiszta udvar rendes ház” városszépítő program értékelése**

Előadó : polgármester  
Referens: szervezési referens

**3. Matyó Rózsa Ünnepe megrendezése**

Előadó: polgármester  
Referens: szervezési referens

**4. Önkormányzati ingatlanok hasznosítása**

Előadó : polgármester  
Referens: vagyongazdálkodási referens

**5. Indítványok, javaslatok**

**ZÁRT ÜLÉS**

**6. Lakáscélú támogatási kérelmek elbírálása**

Előadó : polgármester  
Referens: aljegyző

**2017. október 25. (szerda)**

**1. Megállapodás a Matyóföldi Idegenforgalmi Egyesülettel a helyi TDM szervezet 2018. évre szóló támogatásáról**

Előadó : polgármester  
Referens: szervezési referens  
Matyóföldi Idegenforgalmi Egyesület

**2. Mezőkövesd Város Helyi Esélyegyenlőségi programjának felülvizsgálata**

Előadó : polgármester  
Referens: szervezési referens

**3. Önkormányzati ingatlanok hasznosítása**

Előadó : polgármester  
Referens: vagyongazdálkodási referens

**4. Indítványok, javaslatok**

2017. november 29. (szerda)

**1. Helyi adórendeletek felülvizsgálata**

Előadó : jegyző  
Referens: kincstári irodavezető

**2. A Mezőkövesdi VG. ZRt. által nyújtott szolgáltatások díjainak felülvizsgálata (fizető parkolás, piac)**

Előadó : jegyző  
Referens: VG. ZRt. ügyvezető igazgató

**3. Mezőkövesd 2018. évi kiadványába bekerülő kiemelt események**

Előadó: polgármester  
Referens: szervezési referens  
KÖZKINCSTÁR ügyvezetője

**4. Önkormányzati folyószámlahitel felvétele**

Előadó : jegyző  
Referens: kincstári irodavezető

**5. Önkormányzati ingatlanok hasznosítása**

Előadó : polgármester  
Referens: vagyongazdálkodási referens

**6. Indítványok, javaslatok**

**ZÁRT ÜLÉS**

**7. Lakáscélú támogatási kérelmek elbírálása**

Előadó : polgármester  
Referens: aljegyző

**8. "Az „Év Embere” kitüntető díj odaítélése**

Előadó : Ügyrendi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság elnöke  
Referens: szervezési referens

2017. december 13. (szerda)

**1. Az önkormányzat 2017. évi költségvetési rendeletének módosítása**

Előadó : polgármester  
Referens: kincstári irodavezető

**2. Az Önkormányzat 2018. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása**

Előadó: jegyző  
Referens: szervezési referens

**3. Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. évi munkaterve**

Előadó: polgármester  
Referens: jegyző

#### **4. Önkormányzati ingatlanok hasznosítása**

Előadó : polgármester

Referens: vagyongazdálkodási referens

#### **5. Indítványok, javaslatok**

### **VÁROSPOLITIKAI FÓRUMOK, ÉVFORDULÓK TERVE**

**1. Közmeghallgatás: 2017. november 16. (csütörtök) 17.00 óra**

**2. Állami és nemzeti ünnepeink programja**

**Március 15.**

**Augusztus 20.**

**Október 23.**

**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**238/2016. (XII.15.) határozata**

**a Miskolci Tankerületi Központjával a köznevelési feladatok ellátásához  
szükséges vagyonnevelési szerződés és megállapodás jóváhagyásáról**

1. A Képviselő-testület megtárgyalta a Pedagógiai Szakszolgálat vonatkozásában a jelen határozat melléklete szerinti vagyonnevelési szerződést és megállapodást, és azokat valamennyi mellékletükkel együtt jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vagyonnevelési szerződés és a megállapodás aláírására és a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester  
jegyző

Határidő: azonnal

**Dr. Jakab Orsolya sk.**  
jegyző

**Dr. Fekete Zoltán sk.**  
polgármester

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.**  
települési képviselő

**Jámbor Márk István sk.**  
települési képviselő

**Kiadmány hitelül:**

# VAGYONKEZELÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

## **Mezőkövesd Város Önkormányzata**

székhelye: 3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 112.

képviseli: dr. Fekete Zoltán polgármester

törzsszáma: 726478

adóigazgatási azonosító száma: 15726470-2-05

bankszámlaszáma: 11734107-15350071

statisztikai számjele: 15726470-8411-321-05

mint átadó (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről a

## **Miskolci Tankerületi Központ**

székhelye: 3527 Miskolc, Selyemrét u. 1.

képviseli: dr. László István tankerületi központ igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15835293-2-05

előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10027006-00336578-00000000

ÁHT azonosítója: 361317

KSH statisztikai számjele: 15835293-8412-312-05

mint átvevő (a továbbiakban: **Átvevő**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon, a következő feltételekkel:

## **I. Előzmények**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról. A Kormány a 2016. december 31-ig hatályos, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése c) pontjában az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a Klebelsberg Intézményfenntartó Központot (a továbbiakban: KLIK) jelölte ki. A 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 2017. január 1-jén hatályát veszti.

Az Nkt. -2016. december 31-ig hatályos-74. § (4) bekezdése alapján a 3000 főt meghaladó lakosságú települési önkormányzat gondoskodik - a szakképző iskola kivételével - az illetékességi területén lévő összes, saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó



központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetéséről.

A működtetés keretében az Önkormányzat a KLIK-ke/2013. január 1-jei hatállyal kötött használati szerződés alapján ellátja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 8. mellékletben meghatározott működtetési feladatokat.

Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet alapján a köznevelési intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása céljából a KLIK-ből a területi szervei 2017. január 1-jével kiválnak, és a Korm. rendeletben meghatározott tankerületi központba olvadnak be, a KLIK központi szerve 2017. január 1-jétől Klebelsberg Központ néven működik tovább. Az Átvevő illetékességi körébe tartozó köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei tekintetében 2017. január 1-jétől a KLIK jogutódja az Átvevő Tankerületi Központ.

Az Nkt. 2017. január 1. napjától hatályos 74. § (4) bekezdése alapján a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló, települési önkormányzati tulajdonú ingatlan és ingó vagyonra vonatkozóan a tankerületi központot ingyenes vagyonekezelői jog illeti meg mindaddig, amíg a köznevelési közfeladat a tankerületi központ részéről történő ellátása az adott ingatlanban meg nem szűnik.

Az Nkt. 99/G. § (1) bekezdése értelmében a tankerületi központ által fenntartott, települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény 76.§-ban meghatározott működtetésével kapcsolatos jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek a tankerületi központot 2017. január 1-jétől illetik meg, illetve terhelik.

Az Nkt. 99/H. § (1) bekezdése szerint 2016. december 31-én települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló mindazon települési önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog (a továbbiakban: vagyon) leltár szerint 2017. január 1-jén a területileg illetékes tankerületi központ ingyenes vagyonekezelésébe kerül.

A köznevelési feladat ellátását biztosító vagyon alatt az ellátott köznevelési feladathoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint ingó és ingatlan vagyont is érteni kell.

Felek az Nkt. 99/H. § (3) bekezdése alapján egyidejűleg átadás-átvételi megállapodást kötnek, melyben meghatározzák az Átvevő ingyenes vagyonekezelésébe kerülő ingó és ingatlan vagyonelemek körét.

A szerződés tárgyát képező vagyonelemek vagyonekezelői joga gyakorlásának szabályait a Felek az alábbiak szerint állapítják meg:

## **II. A szerződés tárgya**

1. Az Önkormányzat ingyenesen vagyonekezelésbe adja, az Átvevő pedig vagyonekezelésbe veszi az alábbiakban felsorolt ingatlanokat:

Sorszám	Ingyetlen címe (irányítószám település, cím)	Helyrajzi szám
1	3400 Mezőkövesd, Hősök tere 14.	4518/3

2. Az **1. számú melléklet** tartalmazza az Átvevő vagyonkezelésébe kerülő, a feladat ellátását szolgáló ingatlanok pontos meghatározását.
3. A vagyonkezelésbe adott ingóságok 2016. december 31-i állapot szerinti átadása 2017. február 25-ig jelen szerződés **2. számú mellékletének** megfelelően történik meg.
4. Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlan üzemeltetési költségmegosztását külön megállapodásukban rögzítik.
5. Az Átvevő az 1. számú mellékletben meghatározott ingatlanokra vonatkozó vagyonkezelői jogát az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezteti, melyhez az Önkormányzat feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja. Felek megállapodnak, hogy a vagyonkezelői jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéséről, valamint annak esetleges módosításáról, törléséről az Átvevő köteles gondoskodni, az ezzel kapcsolatosan felmerülő mindennemű költséget az Átvevő köteles viselni.

### III. Felek jogai és kötelezettségei

6. Az Átvevő ingyenes vagyonkezelői jogának fennállása alatt a köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyont az Önkormányzat nem idegenítheti el, nem terhelheti meg, bérbe nem adhatja.
7. Az Átvevő a vagyonkezelésében lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok használatát tanítási időn kívül és az Átvevő fenntartásában és működtetésében lévő köznevelési intézmények Pedagógiai Programjaiban, szervezeti és működési szabályzataiban, házirendjeiben, valamint az Átvevő szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatok ellátásának zavarása nélkül önkormányzati, helyi közösségi és kulturális, valamint sport rendezvények lebonyolítása céljából polgármesteri hatáskörben kötendő külön megállapodás alapján ingyenesen biztosítja a tulajdonos Önkormányzat számára. A megállapodás megkötéséhez szükség van az érintett köznevelési intézmény vezetőjének előzetes véleményére. Az Önkormányzat ingyenes ingatlan használatra jogosult különösen a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 44/A. §-ában előírt alternatív napközbeni ellátás keretében megszervezett nyári nappali felügyelet kötelező feladat ellátása érdekében.
8. Az Átvevő biztosítja, hogy az Önkormányzat az önkormányzati, helyi közösségi, kulturális célú hirdetményeit az ingatlanokban a közösen meghatározott helyen és módon, az Átvevő által meghatározott időtartamban kifüggesztheti.
9. Az Átvevőt a vagyonkezelésében lévő vagyonnal kapcsolatban megilletik a tulajdonos jogai, és terhelik a tulajdonos kötelezettségei - ideértve a számvitelről szóló törvény szerinti könyvvezetési és beszámoló-készítési kötelezettséget is - azzal, hogy
  - a) a vagyont nem idegenítheti el, valamint - jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati jog, vezetékjog vagy ugyanezen okokból alapított szolgalmat, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjog kivételével - nem terhelheti meg,

- b) a vagyont biztosítékul nem adhatja,
- c) a vagyonon osztott tulajdont nem létesíthet,
- d) a vagyonkezelői jogot harmadik személyre nem ruházhatja át és nem terhelheti meg, valamint
- e) polgári jogi igényt megalapító, polgári jogi igényt eldöntő tulajdonosi hozzájárulást a vagyonkezelésében lévő vagyonra vonatkozóan hatósági és bírósági eljárásban sem adhat, kivéve a jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati joghoz, vezetékjoghoz vagy ugyanezen okokból alapított szolgalmhoz, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjoghoz történő hozzájárulást.

10. Az Átvevő a vagyonkezelésében lévő vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a vagyonkezelési szerződésnek, a meghatározott hasznosítási célnak, a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, a vagyonra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül jogosult birtokolni, használni, szedni hasznait.

11. Amennyiben az Átvevő a vagyonkezelésében lévő vagyon használatát másnak átengedi, a használó magatartásáért, mint sajátjáért felel.

12. Az Átvevő viseli a vagyonkezelésében lévő vagyonnal összefüggő költségeket, közterheket, díjakat, gondoskodik a vagyonvédelemről. Az Önkormányzat kijelenti, hogy az Önkormányzat tulajdonát képező, de az Átvevő vagyonkezelésébe adott ingatlanokra és az abban található ingó vagyonra 2016. december 31. napjáig rendelkezik vagyontulajdonosi biztossággal. 2017. január 1. napjától az Átvevő köteles a részére vagyonkezelésbe adott ingatlan és ingó vagyon vonatkozásában biztosítási szerződést kötni és annak díját a biztosítónak megfizetni.

13. Az Átvevő felelős az ingatlannal kapcsolatban a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.

14. Az Átvevő köteles teljesíteni a vagyonkezelésében lévő vagyonnal kapcsolatban a jogszabályokban, valamint a vagyonkezelési szerződésben előírt nyilvántartási, adatszolgáltatási, beszámolási és elszámolási kötelezettségeket.

15. A vagyonkezelésre átadott eszközöket az Átvevő az Önkormányzat tulajdonaként, elkülönítetten köteles nyilvántartásba venni, azokról feladatellátási helyenként főkönyvi és analitikus nyilvántartást vezetni. Az amortizációt az Átvevő Számviteli Politikájában rögzített leírási kulcsok alapján kell elszámolni.

Az Átvevő köteles az Önkormányzat részére negyedévente a negyedévet követő hónap 10. napjáig - a negyedik negyedévet követően január 31-ig - írásban adatot szolgáltatni az eszközök bruttó értékében történt változásról, a tárgynegyedévben elszámolt értékcsökkenésről, valamint főkönyvi számonként a negyedév végén meglévő állomány bruttó értékéről, és halmozott értékcsökkenéséről.

A leltározást a vonatkozó jogszabályi előírások szerint az Átvevő végzi.

16. A selejtezést 500.000 Ft egyedi érték alatti eszközök esetén az Átvevő saját hatáskörben elvégezheti, mely megtörténtéről 30 napon belül értesítést küld az

Önkormányzat részére. Az 500.000 Ft egyedi érték feletti eszközök esetén a selejtezést - az Átvevő javaslata alapján - az Önkormányzat végzi. Az Átvevő gondoskodik a selejtezésre javasolt vagyontárgyak elkülönítéséről, a szükséges szakértői vélemények beszerzéséről.

17. A vagyonkezelésbe adott vagyont, annak értékét és változásait az Átvevő nyilvántartja. Az érték nyilvántartásától el lehet tekinteni, ha az adott vagyontárgy értéke természeténél, jellegénél fogva nem állapítható meg. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a vagyon elsődleges rendeltetése szerinti közfeladat megjelölését is. A nyilvántartási adatok - a minősített adat védelméről rendelkező jogszabályok szerinti minősített adat kivételével - nyilvánosak.

18. Az Átvevő a vagyonkezelésében lévő vagyont érintő lényeges változásokat, a változás bekövetkezésétől számított 5 napon belül köteles jelenteni az Önkormányzatnak.

19. Az Átvevő köteles az Önkormányzatot haladéktalanul értesíteni az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról, a tudomására jutott minden olyan tényről, adatról, körülményről, amely a vagyon rendeltetésszerű, zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, valamint arról, ha őt jogai gyakorlásában harmadik személy akadályozza.

20. Az Átvevő saját költségén köteles a veszély elhárítása, a kárenyhítés, valamint a vagyon romlásának megakadályozása érdekében haladéktalanul intézkedni, és viselni annak terheit.

21. A 20. pontban az Átvevő számára meghatározott intézkedések elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést is az Átvevő köteles viselni.

22. Az Átvevő felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. A nem rendeltetésszerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése az Átvevő kötelezettsége függetlenül attól, hogy a bekövetkezett hiba, illetve kár alkalmazottjai, ügyfelei, az Átvevő intézményeiben tanulók vagy az érdekkörében eljáró személyek magatartására vezethető vissza. Nem terheli a kártérítési kötelezettség, ha bizonyítja, hogy az adott helyzetben olyan magatartást tanúsított, ami a közvagyon használatjától elvárható volt.

23. Az Önkormányzat az Átvevőtől követelheti a vagyonkezelésbe adott vagyon rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatának megszüntetését. Ha az Átvevő a rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatot - az Önkormányzat felhívása ellenére - tovább folytatja, az Önkormányzat kártérítést követelhet.

24. Az Átvevő gondoskodik a vagyonkezelésében lévő vagyon értékének, állagának megóvásáról, karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, elvégeztetéséről, így az ingatlanban lévő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékhálózatok működőképes állapotának biztosításáról, az átvételkorinak megfelelő szinten tartásáról.

25. Az Átvevő a saját költségén az Önkormányzat előzetes írásbeli engedélye alapján jogosult

- a) a vagyonkezelésében lévő ingatlant átalakítani, illetőleg a falak, a mennyezet, vagy a padlózat megbontásával, tárgyaknak azokhoz történő rögzítésével járó műveletet,

- b) az elszámolt értékcsökkentést meghaladó, annak értékét növelő beruházást, felújítást elvégezni.

26. Tekintettel arra, hogy Átvevő olyan közfeladatot lát el, amely után bevételeinek több mint fele államháztartási körből származik, a Felek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109.§ (6) bekezdésére tekintettel megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat a bevételekben meg nem térülő elszámolt értékcsökkenésnek megfelelő összeg erejéig elengedi az Átvevőnek az Önkormányzattal szemben fennálló, a kezelt vagyonnal összefüggő hosszú lejáratú kötelezettségét. Az Átvevő az értékcsökkenés elszámolását követően legkésőbb február 5-ig adatot szolgáltat az Önkormányzat részére a bevételekben meg nem térülő általa elszámolt értékcsökkenés összegéről.

27. A beruházás, felújítás értékét az Átvevőnek bizonylatokkal kell igazolnia és azokról a 18. pont szerint adatot szolgáltatni, illetve évente minden év január 15. napjáig írásban be kell számolnia az Önkormányzatnak. Az Átvevő az elvégzett felújítás, átalakítás, beruházás költségeinek megtérítésére sem a szerződés hatálya alatt, sem pedig annak megszűnését követően az Önkormányzattal szemben igényt nem támaszthat.

28. Az állagmegóváson túl jelentkező rekonstrukciós, fejlesztési költségek finanszírozására a Felek megállapodnak, hogy az Átvevő jogosult az ingatlan felújítására, fejlesztésére saját vagy pályázati forrásból az Önkormányzat előzetes értesítése mellett.

29. Az Átvevő az ingatlanban riasztórendszert, telefonos és számítógépes hálózatot építhet ki emeletek összekötésével együtt. Erről előzetesen köteles az Önkormányzatot írásban tájékoztatni. Az Átvevő az ebből fakadó költségeinek megtérítésére sem a szerződés hatálya alatt, sem pedig annak megszűnését követően az Önkormányzattal szemben igényt nem támaszthat.

30. Az Átvevő jogosult az ingatlant saját berendezéseivel ellátni, e berendezések felett szabadon rendelkezhet, és a szerződés megszűnése esetén ezeket saját tulajdonaként elszállíthatja, köteles azonban az eredeti állapotot a szerződés megszűnésekor saját költségén helyreállítani.

31. Az Önkormányzat az ingatlanban lévő, az Átvevő tulajdonát képező vagyontárgyakért felelősséget nem vállal.

32. Az Önkormányzat tulajdonában maradó, az Átvevő vagyionkezelésébe adott, a köznevelési feladat ellátásához véglegesen feleslegessé vált vagyont - beleértve a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközöket is - 30 napon belül köteles az Önkormányzat részére visszaadni, aki köteles azt visszavenni. Az Átvevő a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközök kivételével az egyéb vagyont rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni a szerződés megszűnésekor az Önkormányzatnak.

33. Az Önkormányzat, mint tulajdonos évente legalább egy alkalommal, a nevelő-oktató munka, illetve az Átvevő működésének zavarása nélkül, előzetes értesítés alapján ellenőrizheti a vagyionkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást, a vagyion rendeltetésszerű használatát.

Az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselője jogosult

- a) az Átvevő vagyonkezelésében lévő ingatlan területére, illetve az Átvevő által használt irodai és egyéb célú helyiségekbe belépni és ott tartózkodni az Átvevő képviselőjének jelenlétében,
  - b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba - a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával - betekinteni,
  - c) az Átvevő arra felhatalmazott alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,
  - d) az átadott ingó vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.
- Az Önkormányzat az ellenőrzés megállapításairól értesíti az Átvevőt, továbbá, amennyiben megállapításai annak hatáskörét érintik, az Állami Számvevőszéket is.

#### **IV. A szerződés megszűnése**

34. Jelen vagyonkezelési szerződést Felek 2017. január 1-jétől határozatlan időtartamra kötik.

A szerződés megszűnik, ha:

- a) az Átvevő megszűnik,
- b) az Átvevő feladatellátási kötelezettsége megszűnik,
- c) az állami köznevelési feladat ellátása valamennyi vagyonkezelésbe adott ingatlanban megszűnik,
- d) azt a Felek közös megegyezéssel megszüntetik.

35. Az Átvevő a vagyonkezelői joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 30 napon belül köteles az ingatlant kiüríteni és azt, valamint a vagyonkezelésébe adott, a vagyonkezelés megszűnése időpontjában meglévő ingóságokat rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban az Önkormányzat részére visszaadni.

36. Amennyiben az Átvevő az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, az Önkormányzat jogosult a helyiségeket birtokba venni, az Átvevőnek a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és az Átvevőt az ingóságok 8 napon belüli elszállítására írásban felszólítani.

37. Amennyiben az Átvevő az írásbeli felszólítását követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, az Önkormányzat jogosult az Átvevőnek az ingatlanban lévő vagyontárgyait az Átvevő költségén elszállíttatni és megfelelő helyen történő raktározásáról az Átvevő költségén gondoskodni.

38. A vagyonkezelési szerződés megszűnése esetén az Átvevő cserhelyiségre igényt nem tarthat.

39. A vagyonkezelési szerződés megszűnése esetén a vagyonkezelői jognak az ingatlan-nyilvántartásból való törléséről az Átvevő köteles gondoskodni.

#### **V. Egyéb rendelkezések**

40. A szerződést a Felek írásban jogosultak módosítani vagy kiegészíteni.

41. Kapcsolattartók kijelölése:

Mezőkövesd Város Önkormányzatának kapcsolattartója:

dr. Jakab Orsolya jegyző  
Tel.: 06/30/607-7078  
E-mail: jegyzo@mezokovesd.hu

Miskolci Tankerületi Központ kapcsolattartója:

dr. László István tankerületi központ igazgató  
tel.: 06/46/795-242  
E-mail: istvan.laszlo2@klik.gov.hu

42. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a hatáskörrel rendelkező miskolci székhelyű bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
43. A szerződésre egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény és a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadók.
44. Felek a KLIK által fenntartott és az Önkormányzat által működtetett köznevelési intézmények használatának és működtetésének részletes szabályait megállapító 2013. január 1-jei hatállyal kötött ingyenes használati szerződést e vagyonkezelési szerződés hatályba lépésével egyidejűleg közös megegyezéssel megszüntetik.
45. Jelen szerződés 8 számozott oldalból áll és 6 eredeti példányban készült, amelyből 2 példány Önkormányzatot, 4 példány az Átvevőt illeti meg.
46. Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.
47. Jelen vagyonkezelési szerződést Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete...../2016. (XII.15.) határozatával elfogadta.

**Mellékletek:**

1. számú melléklet: ingatlanok adatai
2. számú melléklet: ingóságok adatai
3. számú melléklet: alaprajz
4. számú melléklet: tulajdoni lap másolat (hrsz:4518/3, dátum:2016.12.14.)
5. számú melléklet: térkép másolat (hrsz:4518/3, dátum:2016.12.08.)
6. számú melléklet: Ingatlan állapotfelmérő adatlap
7. számú melléklet: Ingatlanhoz kapcsolódó műszaki dokumentációk (pl. alaprajz, gépészeti leírás, érintésvédelmi jegyzőkönyv, tűzriadó terv) (több dokumentum esetén a mellékleteket 7/A, 7/B jelöléssel szükséges ellátni)

Kelt: Miskolc, 2016. december 14.

.....  
**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
képviseli  
**dr. Fekete Zoltán**  
polgármester

.....  
**Miskolci Tankerületi Központ**  
képviseli  
**dr. László István**  
tankerületi központ igazgató

pénzügyileg ellenjegyzem:  
Kelt: Miskolc, 2016. december 14.

pénzügyileg ellenjegyzem:  
Kelt: Miskolc, 2016. december 14.

.....  
**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Balog Lászlóné**  
Kincstári irodavezető

.....  
**Miskolci Tankerületi Központ**  
**Szűcs András**  
gazdasági vezető

Ellenjegyzem:  
Kelt: Miskolc, 2016. december 14.

Ellenjegyzem:  
Kelt: Miskolc, 2016. december .....

.....  
**dr. Jakab Orsolya**  
jegyző

.....  
**Dr. Osváth Ildikó**  
ügyvéd



# MEGÁLLAPODÁS

**a Mezőkövesd Város Önkormányzata által működtetett köznevelési intézményállami működtetésbe vételével összefüggő, a feladatellátáshoz kapcsolódó létszámátadásról, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó vagyon, jogok és kötelezettségek átadás-átvételéről**

amely létrejött egyrészről

## **Mezőkövesd Város Önkormányzata**

székhelye: 3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 112.

képviseli: dr. Fekete Zoltán polgármester

törzsszáma: 726478

adóigazgatási azonosító száma: 15726470-2-05

bankszámlaszáma: 11734107-15350071

statisztikai számjele: 15726470-8411-321-05

mint átadó (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről a

## **Miskolci Tankerületi Központ**

székhelye: 3527 Miskolc, Selyemrét u. 1.

képviseli: dr. László István tankerületi központ igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15835293-2-05

előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10027006-00336578-00000000

ÁHT azonosítója:361317

KSH statisztikai számjele: 15835293-8412-312-05

mint átvevő (a továbbiakban: **Átvevő**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon, a következő feltételekkel:

## **I. ELŐZMÉNYEK**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról.

A Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló, 2016. december 31-ig hatályos 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés c) pontjában a Kormány az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a Klebelsberg Intézményfenntartó Központot (a továbbiakban: KLIK) jelölte ki. E Korm. rendelet 2017. január 1-jén hatályát veszti.

AzNkt. - 2016. december 31-ig hatályos -74. § (4) bekezdése alapján a 3000 főt meghaladó lakosságszámú települési önkormányzat gondoskodik - a szakképző iskola kivételével - az illetékességi területén lévő összes, saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetéséről.

A működtetés keretében az Önkormányzat ellátja a KLIK-ke/2013. január 1-jei hatállyal kötött használati szerződés alapján a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 8. mellékletében meghatározott működtetési feladatokat.

Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet alapján a köznevelési intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása céljából a KLIK-ből a területi szervei 2017. január 1-jével kiválnak, és a Korm. rendeletben meghatározott tankerületi központba olvadnak be. A KLIK 2017. január 1-jétől Klebelsberg Központ néven működik tovább. Az Átvevő illetékességi körébe tartozó köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei tekintetében 2017. január 1-jétől a KLIK jogutódja az Átvevő Tankerületi Központ.

Az Nkt. 99/G. §(1) bekezdése értelmében a tankerületi központ által fenntartott, települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény 76. §-ban meghatározott működtetésével kapcsolatos jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek a tankerületi központot 2017. január 1-jétől illetik meg, illetve terhelik.

Az Nkt. 99/G. § (2) bekezdése szerint 2017. január 1-jével a tankerületi központ foglalkoztatotti állományába kerülnek a működtető önkormányzat által irányított költségvetési szervnél a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény működtetését és a működtetéshez kapcsolódó funkcionális feladatokat ellátó köztisztviselők, közalkalmazottak, munkavállalók, ha - a munkaviszonyban foglalkoztatottak kivételével - megfelelnek a 2016. december 31-én betöltött munkakörükre vonatkozóan a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben és végrehajtási rendeleteikben meghatározott képesítési előírásoknak.

Az Nkt. 99/H. § (1) bekezdése alapján a 2016. december 31-én települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló mindazon települési önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog (a továbbiakban: vagyon) leltár szerint 2017. január 1-jén a területileg illetékes tankerületi központ ingyenes vagyonnevelésébe kerül. A köznevelési feladat ellátását biztosító vagyon alatt az ellátott köznevelési feladathoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint ingó és ingatlan vagyont is érteni kell.

Az Nkt. 99/H. § (3) bekezdése értelmében az átadás-átvételt a működtető települési önkormányzat képviselőjére jogosult személy (a továbbiakban: Önkormányzat) és a tankerületi központ képviselőjében eljáró, az intézmény székhelye szerint illetékes tankerületi igazgató megállapodásának (a továbbiakban: megállapodás) legkésőbb 2016. december 15-éig történő megkötésével kell végrehajtani.

Felek fentiek alapján az átadás-átvétel szabályairól az alábbiak szerint állapodnak meg:

## II. A MEGÁLLAPODÁS FELTÉTELEI

1. A működtetésre átvételre kerülő köznevelési intézményekkel kapcsolatos jogviszonyokba 2017. január 1-jétől az Átvevő lép, a működtetéssel kapcsolatos jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek a tankerületi központot e naptól illetik meg, illetve terhelik.
2. A köznevelési intézmények átadás-átvételéhez kapcsolódó jogviszonyok tekintetében a jogutódlásra az Nkt., az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

## III. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1. Az Önkormányzat átadja az Átvevő részére az Nkt. alapján a KLIK fenntartásában lévő köznevelési intézmény(ek) Önkormányzat területén lévő ingatlanainak és ingóságainak működtetését, valamint ahhoz kapcsolódóan
  - a) az átadással érintett köznevelési intézmény működtetési feladataihoz kapcsolódó vagyona (ideértve az ingatlan és ingó eszköz- és infrastruktúra-állományra, informatikai és egyéb adatbázisra) vonatkozó nyilvántartást és ezek alapbizonylatait **(1-5. számú melléklet)**;
  - b) az átadással érintett köznevelési intézmények működtetési feladataihoz kapcsolódóan tett, a köznevelési intézményekhez kapcsolódó, az átadás-átvétel napján hatályos, illetve ezt követően hatályba lépő kötelezettségvállalásokról és az egyéb kötelezettséget alapító intézkedésekről, a követelések állományáról szóló tételes és szükséges magyarázatokkal ellátott kimutatásokat **(7-10. számú melléklet)**.
2. Az Önkormányzat az Nkt.-ban meghatározottak szerint, a köznevelési intézmények által használt ingatlanokkal és ingóságokkal kapcsolatos működtetői joggyakorlás teljes körű ellátásának biztosítására átadja Átvevő részére az átadással érintett ingatlanok és ingóságok működtetését. A jelen megállapodás keretében projektek és az átadással érintett köznevelési intézmény működtetési feladatellátásához kapcsolódó, funkcionális feladatokat ellátó foglalkoztatottak átadására nem kerül sor. A takarítás, a portaszolgálat és a karbantartás feladatai a Miskolci és a Mezőkövesdi Tankerületi Központok közötti külön megállapodás szerint kerülnek ellátásra.
3. Az Önkormányzat a tulajdonát képező, a működtetésre átadásra kerülő köznevelési intézmények köznevelési feladatainak ellátását szolgáló, a működtetéséhez szükséges ingó és ingatlan vagyona, így különösen ingatlanok, informatikai, multifunkcionális és tárgyi eszközök, gépjárművek, stb. ingyenes vagyonkezelői jogot biztosít az Átvevő részére.

## IV. A MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

A megállapodás rögzíti a működtetésre átadásra kerülő ingatlanok és ingóságok teljes körét, a feladatok és a vagyon ingyenes vagyonkezelésbe adásának feltételeit.

### **(1) A köznevelési feladatot ellátó ingatlan(ok) átadása**

Működtetésre átadásra kerülő ingatlanok:

<b>Sor szám</b>	<b>Ingatlan címe (irányítószám település, cím)</b>	<b>Helyrajzi szám</b>	<b>Érintett köznevelési intézmény neve</b>
1	3400. Mezőkövesd, Hősök tere 14.	4518/3	Borsod- Abaúj-Zemplén Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mezőkövesdi Tagintézménye

Felek megállapodnak, hogy a köznevelési közfeladat ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyonelemekre jelen megállapodással egyidejűleg vagyonkezelői jogot keletkeztető külön vagyonkezelési szerződést kötnek 2016. december 31-ig.

### **(2) A foglalkoztatottak átadás-átvétele**

Jelen megállapodás keretében foglalkoztatottak átadására nem kerül sor.

### **(3) A hazai és Európai Unió társfinanszírozású projektek átadása**

Jelen megállapodás keretében projektek átadására nem kerül sor.

## **V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

Felek egyetértenek abban, hogy a vagyon átadás-átvételénél a 2016. december 31. szerinti állapotot veszik alapul.

Az átadás-átvétel időpontját megelőzően keletkezett követelések és vállalt kötelezettségek az átadás-átvétel időpontjáig a Önkormányzatot illetik meg, illetve terhelik.

Mindazon kötelezettségeikért, melyek az átadás-átvétel időpontját megelőzően az Önkormányzat működtetői feladatának ellátása érdekkörében keletkeztek, és jelen megállapodás megkötésének időpontjában még nem ismertek, illetve jelen megállapodás mellékleteiben bármely más okból nem kerültek megjelenítésre, az Önkormányzat köteles helyt állni.

Az Önkormányzat tájékoztatja az Átvevőt minden olyan körülményről, veszélyről, illetve lehetőség számbavételéről, amely az adott köznevelési intézmények működését, működtetését érdemben befolyásolhatja, valamint az eredményes feladatellátáshoz szükséges további tényekről, körülményekről.

Felek kapcsolattartókat jelölnek ki, akik az átadás-átvétellel összefüggő teendőket egyeztetik, illetve gondoskodnak a lebonyolítással kapcsolatos döntések előkészítéséről.

48. Kapcsolattartók kijelölése:

Mezőkövesd Város Önkormányzatának kapcsolattartója:

dr. Jakab Orsolya jegyző

Tel.: 06/30/607-7078

E-mail: jegyzo@mezokovesd.hu

Miskolci Tankerületi Központ kapcsolattartója:

dr. László István tankerületi központ igazgató

tel.: 06/46/795-242

E-mail: istvan.laszlo2@klik.gov.hu

Felek kijelentik, hogy az átadás-átvételhez kapcsolódó intézkedések végrehajtása során a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve, jóhiszeműen, együttműködve járnak el.

Jelen megállapodás 5 számozott oldalból áll és 6 eredeti példányban készült, amelyből 3 példány Önkormányzatot, 3 példány az Átvevőt illeti meg.

Felek a megállapodást együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.

Jelen megállapodást Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ...../2016. (XII.15.) határozatával elfogadta.

#### **Melléletek:**

1. sz. melléklet: Átadásra kerülő ingatlanok, ingatlanrészek nyilvántartása

1.a. sz. melléklet: Az átadásra kerülő ingatlanok listája, azok alaprajza, helyiséglistái, 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapjai

2. sz. melléklet: Az átadásra kerülő feladatok ellátásához szükséges leltári számmal vagy más azonosítóval ellátott tárgyi, informatikai eszközök, valamint szoftverek és alkalmazások nyilvántartása

2. a. sz. melléklet: Tárgyi és informatikai eszközök nyilvántartása

2. b. sz. melléklet: Szoftverek, alkalmazások nyilvántartása

3. sz. melléklet: Az önkormányzati leltár adatok alapján készített tételes jegyzőkönyv

4. sz. melléklet: Gépjárművek listája

~~5. sz. melléklet: Mobil telefon előfizetések nyilvántartása – nem releváns~~

~~6. sz. melléklet: Humánpolitikai és humánerőforrás-gazdálkodás adatai – nem releváns~~

~~6/1. Állománytábla – nem releváns~~

~~6/2. Kimutatás a tartós távollévők álláshelyén határozott időre foglalkoztatottakról – nem releváns~~

~~6/3. Átsorolások 2016. évben – nem releváns~~

~~6/4. Jubileumi jutalmak 2016. évben – nem releváns~~

~~6/5. 2016. december 31. napját követő jogviszony megszűnések, megszüntetések – nem releváns~~

~~6/6. Tanulmányi szerződések – nem releváns~~

~~6/7. Munkáltatói lakáskölesönök – nem releváns~~

~~6/8. Munkaügyi perek – nem releváns~~

~~6/9. Közalkalmazotti jogviszonyból eredő követelések – nem releváns~~

~~6/10. Prémiumévek programban résztvevők – nem releváns~~

~~6/11. Megbízási szerződések – nem releváns~~

~~6/12. Védett állományba tartozó közalkalmazottak – nem releváns~~

~~6/13. Nemzetbiztonsági ellenőrzéssel érintett közalkalmazottak – nem releváns~~

~~6/14. Büntető, fegyelmi és kártérítési eljárások – nem releváns~~

7. sz. melléklet: Az átadásra kerülő feladatokhoz kapcsolódó szerződések jegyzéke  
8. sz. melléklet: ~~Jogok és kötelezettségek nyilvántartása (szerződések és egyéb dokumentumok papír alapon)~~ nem releváns  
9. sz. melléklet: ~~Átadásra kerülő követelések tételenkénti bemutatása ingatlanonként~~ nem releváns  
10. sz. melléklet: ~~Átadásra kerülő kötelezettségek tételenkénti bemutatása ingatlanonként~~  
11. sz. melléklet: ~~Az átadásra kerülő peres, nemperes ügyek, illetve feljelentések jegyzéke~~ nem releváns  
    11/1. ~~Peres eljárások~~ nem releváns  
    11/2. ~~Nemperes eljárások~~ nem releváns  
    11/3. ~~Feljelentések~~ nem releváns  
12. sz. melléklet: ~~Hazai és Európai Unió pályázatairól készült kimutatás ingatlanonként~~ nem releváns

Kelt: Miskolc, 2016. december 14.

.....  
**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
képviseli  
**dr. Fekete Zoltán**  
polgármester

.....  
**Miskolci Tankerületi Központ**  
képviseli  
**dr. László István**  
tankerületi központ igazgató

pénzügyileg ellenjegyzem:  
Kelt: Miskolc, 2016. december 14.

pénzügyileg ellenjegyzem:  
Kelt: Miskolc, 2016. december 14.

.....  
**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Balog Lászlóné**  
Kincstári irodavezető

.....  
**Miskolci Tankerületi Központ**  
**Szűcs András**  
gazdasági vezető

Ellenjegyzem:  
Kelt: Miskolc, 2016. december 14.

Ellenjegyzem:  
Kelt: Miskolc, 2016. december .....

.....  
**dr. Jakab Orsolya**  
jegyző

.....  
**Dr. Osváth Ildikó**  
ügyvéd

**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**239/2016. (XII.15.) határozata**

**a Mezőkövesdi Tankerületi Központjával a köznevelési feladatok ellátásához  
szükséges vagyonkezelési szerződés és megállapodás jóváhagyásáról**

1. A Képviselő-testület megtárgyalta a MÁIAMI vonatkozásában a jelen határozat melléklete szerinti vagyonkezelési szerződést és megállapodást, és azokat valamennyi mellékletükkel együtt jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vagyonkezelési szerződés és a megállapodás aláírására és a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester

jegyző

Határidő: azonnal

**Dr. Jakab Orsolya sk.**  
jegyző

**Dr. Fekete Zoltán sk.**  
polgármester

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.**  
települési képviselő

**Jámbor Márk István sk.**  
települési képviselő

**Kiadmány hitelül:**

# VAGYONKEZELÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

## **Mezőkövesd Város Önkormányzata**

székhelye: 3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 112.  
Képviseli: Dr. Fekete Zoltán polgármester  
törzsszáma: 726478  
adóigazgatási azonosító száma: 15726470-2-05  
bankszámlaszáma: 11734107-15350071-00000000  
statisztikai számjele: 15726470-8411-321-05  
mint átadó (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint a

## **Mezőkövesdi Tankerületi Központ**

székhelye: 3400. Mezőkövesd, Mátyás király út 114.  
képviseli: Bozsikné Vig Marianna tankerületi központ igazgató  
adóigazgatási azonosító száma: 15835286-2-05  
Bankszámlaszám: 10027006-00336554-00000000  
ÁHT azonosítója: 361306  
KSH statisztikai számjele: 15835286-8412-312-05  
mint átvevő (a továbbiakban: **Tankerületi Központ**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

## **VI. ELŐZMÉNYEK**

„A nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról. A Kormány a 2016. december 31-ig hatályos, „a Klebelsberg Intézményfenntartó Központról” szóló 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése c) pontjában az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a Klebelsberg Intézményfenntartó Központot (a továbbiakban: KLIK) jelölte ki. A 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 2017. január 1-jén hatályát veszti.

Az Nkt. –2016. december 31-ig hatályos –74. § (4) bekezdése alapján a 3000 főt meghaladó lakosságú települési önkormányzat gondoskodik - a szakképző iskola kivételével - az illetékességi területén lévő összes, saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működéséről.



A működtetés keretében az Önkormányzat a KLIK-vel 2013. január 01-én kötött használati szerződés alapján ellátja „a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról” szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 8. mellékletben meghatározott működtetési feladatokat.

„Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról” szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet alapján a köznevelési intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása céljából a KLIK-ből a területi szervei 2017. január 1-jével kiválnak, és a Korm. rendeletben meghatározott tankerületi központba olvadnak be, a KLIK központi szerve 2017. január 1-jétől Klebelsberg Központ néven működik tovább. Az Átvevő illetékességi körébe tartozó köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei tekintetében 2017. január 1-jétől a KLIK jogutódja az Átvevő Tankerületi Központ.

Az Nkt. 2017. január 1. napjától hatályos 74. § (4) bekezdése alapján a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló, települési önkormányzati tulajdonú ingatlan és ingó vagyonra vonatkozóan a tankerületi központot ingyenes vagyonelemekkel jog illeti meg mindaddig, amíg a köznevelési közfeladat a tankerületi központ részéről történő ellátása az adott ingatlanban meg nem szűnik.

Az Nkt. 99/G. § (1) bekezdése értelmében a tankerületi központ által fenntartott, települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény 76. §-ban meghatározott működtetésével kapcsolatos jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek a tankerületi központot 2017. január 1-jétől illetik meg, illetve terhelik.

Az Nkt. 99/H. § (1) bekezdése szerint 2016. december 31-én a települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló mindazon települési önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog (a továbbiakban: vagyon) leltár szerint 2017. január 1-jén a területileg illetékes tankerületi központ ingyenes vagyonelemzésébe kerül.

A köznevelési feladat ellátását biztosító vagyon alatt az ellátott köznevelési feladathoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint ingó és ingatlan vagyont is érteni kell.

Felek az Nkt. 99/H. § (3) bekezdése alapján egyidejűleg átadás-átvételi megállapodást kötnek, melyben meghatározzák az Átvevő ingyenes vagyonelemzésébe kerülő ingó és ingatlan vagyonelemek körét.

A szerződés tárgyát képező vagyonelemek vagyonelemzési joga gyakorlásának szabályait a Felek az alábbiak szerint állapítják meg:

## VII. A szerződés tárgya

49. Az Önkormányzat ingyenesen vagyonelemzésbe adja, az Átvevő pedig vagyonelemzésbe veszi az alábbiakban felsorolt ingatlanokat:

Sorszám	Ingatlan címe (irányítószám település, cím)	Helyrajzi szám
1	3400 Mezőkövesd, Hősök tere 14. Bárdos Lajos Tagiskola	4518/3
2	3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 1. Bayer Róbert Kollégium	2736/18
3	3400 Mezőkövesd, Építők u. 1. Mező Ferenc	5383/20

	Tagiskola	
4	3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 225. Szent Imre Tagiskola	3345/2
5	3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 130. Alapfokú Művészeti Tagiskola	2593

50. Az **1. számú melléklet** tartalmazza az Átvevő vagyonkezelésébe kerülő, a feladat ellátását szolgáló ingatlanok pontos meghatározását.

51. A vagyonkezelésbe adott ingóságok 2016. december 31-i állapot szerinti átadása 2017. február 25-ig jelen szerződés **2. számú mellékletének** megfelelően történik meg.

52. Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlan üzemeltetési költségmegosztását külön megállapodásukban rögzítik azzal, hogy a közüzemi órákat a Tankerületi Központ nevére kell átírni és a Tankerületi Központ továbbszámláz az Önkormányzat részére, tekintettel arra, hogy az intézmények többségében lényegesen nagyobb terület kerül a Tankerületi Központ vagyonkezelésébe.

53. Az Átvevő az 1. számú mellékletben meghatározott ingatlanokra vonatkozó vagyonkezelői jogát az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezteti, melyhez az Önkormányzat feltétlenül visszavonhatatlan hozzájárulását adja. Felek megállapodnak, hogy a vagyonkezelői jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyezéséről, valamint annak esetleges módosításáról, törléséről az Átvevő köteles gondoskodni, az ezzel kapcsolatosan felmerülő mindennemű költséget az Átvevő köteles viselni.

### VIII. Felek jogai és kötelezettségei

54. Az Átvevő ingyenes vagyonkezelői jogának fennállása alatt a köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyont az Önkormányzat nem idegenítheti el, nem terhelheti meg, bérbe nem adhatja.

55. Az Átvevő a vagyonkezelésében lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok használatát tanítási időn kívül és az Átvevő fenntartásában és működtetésében lévő köznevelési intézmények Pedagógiai Programjaiban, szervezeti és működési szabályzataiban, házirendjeiben, valamint az Átvevő szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatok ellátásának zavarása nélkül önkormányzati, helyi közösségi és kulturális, valamint sport rendezvények lebonyolítása céljából polgármesteri hatáskörben kötendő külön megállapodás alapján ingyenesen biztosítja a tulajdonos Önkormányzat számára. A megállapodás megkötéséhez szükség van az érintett köznevelési intézmény vezetőjének előzetes véleményére. Az Önkormányzat ingyenes ingatlan használatra jogosult különösen a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 44/A. §-ában előírt alternatív napközbeni ellátás keretében megszervezett nyári nappali felügyelet kötelező feladatellátása érdekében.

56. Az Átvevő tudomásul veszi, hogy a gyermekétkeztetéshez, valamint a szünidei gyermekétkeztetéshez szükséges ingó és ingatlan vagyont az Átvevő részére nem került átadásra, azokat az Önkormányzat – a Gyvt. 21/A. és 21/C. §-aiban előírt kötelező feladatellátásának biztosítása céljából – önállóan hasznosítja. Aszám alatti telephelyeken működő konyhákat továbbra is az Önkormányzat által a gyermek és diákétkeztetés biztosítása céljából kiírt közbeszerzési eljárás során nyertes vállalkozás, a Mezőkövesdi Városgondnokság üzemelteti, erre tekintettel az Átvevő és az étkeztetést végző

vállalkozás külön megállapodást köt. Az Átvevő ingyenesen biztosítja azon helyiségek elérhetőségét, ahol az Önkormányzat a Gyvt. 21/C. §-ában meghatározott szünidei gyermekétkeztetést megszervezi, ideértve az étkezési térítési díjak beszedésének biztosítását.

57. Az Átvevő biztosítja, hogy az Önkormányzat az önkormányzati, helyi közösségi, kulturális célú hirdetőményeit az ingatlanokban a közösen meghatározott helyen és módon, az Átvevő által meghatározott időtartamban kifüggesztheti.

58. Az Átvevőt a vagyonkezelésében lévő vagyonnal kapcsolatban megilletik a tulajdonos jogai, és terheli a tulajdonos kötelezettségei – ideértve a számvitelről szóló törvény szerinti könyvvézetési és beszámoló-készítési kötelezettséget is – azzal, hogy

- f) a vagyont nem idegenítheti el, valamint - jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati jog, vezetékjog vagy ugyanezen okokból alapított szolgalmat, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjog kivételével - nem terhelheti meg,
- g) a vagyont biztosítékkul nem adhatja,
- h) a vagynon osztott tulajdont nem létesíthet,
- i) a vagyonkezelői jogot harmadik személyre nem ruházhatja át és nem terhelheti meg, valamint
- j) polgári jogi igényt megalapító, polgári jogi igényt eldöntő tulajdonosi hozzájárulást a vagyonkezelésében lévő vagyonnal vonatkozóan hatósági és bírósági eljárásban sem adhat, kivéve a jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati joghoz, vezetékjoghoz vagy ugyanezen okokból alapított szolgalmat, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjoghoz történő hozzájárulást.

59. Az Átvevő a vagyonkezelésében lévő vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a vagyonkezelési szerződésnek, a meghatározott hasznosítási célnak, a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, a vagyonnal vonatkozó biztonsági előírások betartásával, a közvagyont használó személytől elvárható gondossággal, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül jogosult birtokolni, használni, szedni hasznait.

60. Amennyiben az Átvevő a vagyonkezelésében lévő vagyont használatát másnak átengedi, a használó magatartásáért, mint sajátjáért felel.

61. Az Átvevő viseli a vagyonkezelésében lévő vagyonnal összefüggő költségeket, közterheket, díjakat, gondoskodik a vagyonvédelemről. Az Önkormányzat kijelenti, hogy az Önkormányzat tulajdonát képező, de az Átvevő vagyonkezelésébe adott ingatlanokra és az abban található ingó vagyonnal 2016. december 31. napjáig rendelkezik vagyonbiztosítással. 2017. január 1. napjától az Átvevő köteles a részére vagyonkezelésbe adott ingatlan és ingó vagyonnal vonatkozásában biztosítási szerződést kötni és annak díját a biztosítónak megfizetni.

62. Az Átvevő felelős az ingatlannal kapcsolatban a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.

63. Az Átvevő köteles teljesíteni a vagyonkezelésében lévő vagyonnal kapcsolatban a jogszabályokban, valamint a vagyonkezelési szerződésben előírt nyilvántartási, adatszolgáltatási, beszámolási és elszámolási kötelezettségeket.

64. A vagyonkezelésre átadott eszközöket az Átvevő az Önkormányzat tulajdonaként, elkülönítetten köteles nyilvántartásba venni, azokról feladat-ellátási helyenként főkönyvi és analitikus nyilvántartást vezetni. Az amortizációt az Átvevő Számviteli Politikájában rögzített leírási kulcsok alapján kell elszámolni. Az Átvevő köteles az Önkormányzat részére negyedévente a negyedévet követő hónap 10. napjáig – a negyedik negyedévet követően január 31-ig – írásban adatot szolgáltatni az eszközök bruttó értékében történt változásról, a tárgynegyedévben elszámolt értékcsökkenésről, valamint főkönyvi számonként a negyedév végén meglévő állomány bruttó értékéről, és halmozott érték csökkenéséről. A leltározást a vonatkozó jogszabályi előírások szerint az Átvevő végzi.

65. A vagyonkezelésbe adott vagyont, annak értékét és változásait az Átvevő nyilvántartja. Az érték nyilvántartásától el lehet tekinteni, ha az adott vagyontárgy értéke természeténél, jellegénél fogva nem állapítható meg. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a vagyon elsődleges rendeltetése szerinti közfeladat megjelölését is. A nyilvántartási adatok – a minősített adat védelméről rendelkező jogszabályok szerinti minősített adat kivételével – nyilvánosak.

66. Az Átvevő a vagyonkezelésében lévő vagyont érintő lényeges változásokat, a változás bekövetkezésétől számított 5 napon belül köteles jelenteni az Önkormányzatnak.

67. Az Átvevő köteles az Önkormányzatot haladéktalanul értesíteni az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról, a tudomására jutott minden olyan tényről, adatról, körülményről, amely a vagyon rendeltetészerű, zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, valamint arról, ha őt jogai gyakorlásában harmadik személy akadályozza.

68. Az Átvevő saját költségén köteles a veszély elhárítása, a kárenyhítés, valamint a vagyon romlásának megakadályozása érdekében haladéktalanul intézkedni, és viselni annak terheit.

69. A 20. pontban az Átvevő számára meghatározott intézkedések elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést is az Átvevő köteles viselni.

70. Az Átvevő felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. A nem rendeltetészerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése az Átvevő kötelezettsége függetlenül attól, hogy a bekövetkezett hiba, illetve kár alkalmazottjai, ügyfelei, az Átvevő intézményeiben tanulók vagy az érdekkörében eljáró személyek magatartására vezethető vissza. Nem terheli a kártérítési kötelezettség, ha bizonyítja, hogy az adott helyzetben olyan magatartást tanúsított, ami a közvagyon használójától elvárható volt.

71. Az Önkormányzat az Átvevőtől követelheti a vagyonkezelésbe adott vagyon rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatának megszüntetését. Ha az Átvevő a rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatot – az Önkormányzat felhívása ellenére – tovább folytatja, az Önkormányzat kártérítést követelhet.

72. Az Átvevő gondoskodik a vagyonezelésében lévő vagyon értékének, állagának megóvásáról, karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, elvégeztetéséről, így az ingatlanban lévő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékrendszerek működőképes állapotának biztosításáról, az átvételkori állapotnak megfelelő szinten tartásáról.
73. Tekintettel arra, hogy Átvevő olyan közfeladatot lát el, amely után bevételeinek több mint fele államháztartási körből származik, a felek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109.§ (6) bekezdésére tekintettel megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat a bevételekben meg nem térülő elszámolt értékcsökkenésnek megfelelő összeg erejéig elengedi az Átvevőnek az Önkormányzattal szemben fennálló, a kezelt vagyonnal összefüggő hosszú lejáratú kötelezettségét. Az Átvevő az értékcsökkenés elszámolását követően legkésőbb a tárgyévet követő év január 31-ig adatot szolgáltat az Önkormányzat részére a bevételekben meg nem térülő általa elszámolt értékcsökkenés összegéről.
74. Az Átvevő a saját költségén az Önkormányzat előzetes írásbeli engedélye alapján jogosult
- c) a vagyonezelésében lévő ingatlan átalakítani, illetőleg a falak, a mennyezet, vagy a padlózat megbontásával, tárgyaknak azokhoz történő rögzítésével járó műveletet,
  - d) az elszámolt értékcsökkenést meghaladó, annak értékét növelő beruházást, felújítást elvégezni.
75. A beruházás, felújítás értékét az Átvevőnek bizonylatokkal kell igazolnia és azokról a 18. pont szerint adatot szolgáltatni, illetve évente minden év január 15. napjáig írásban be kell számolnia az Önkormányzatnak. Az Átvevő az elvégzett felújítás, átalakítás, beruházás költségeinek megtérítésére sem a szerződés hatálya alatt, sem pedig annak megszűnését követően az Önkormányzattal szemben igényt nem támaszthat.
76. Az állagmegóvason túl jelentkező rekonstrukciós, fejlesztési költségek finanszírozására a felek megállapodnak, hogy az Átvevő jogosult az ingatlan felújítására, fejlesztésére saját vagy pályázati forrásból az Önkormányzat előzetes értesítése mellett.
77. Az Átvevő az ingatlanban riasztórendszert, telefonos és számítógépes hálózatot építhet ki emeletek összekötésével együtt. Erről előzetesen köteles az Önkormányzatot írásban tájékoztatni. Az Átvevő az ebből fakadó költségeinek megtérítésére sem a szerződés hatálya alatt, sem pedig annak megszűnését követően az Önkormányzattal szemben igényt nem támaszthat.
78. Az Átvevő jogosult az ingatlan saját berendezéseivel ellátni, e berendezések felett szabadon rendelkezhet, és a szerződés megszűnése esetén ezeket saját tulajdonként elszállíthatja, köteles azonban az eredeti állapotot a szerződés megszűnésekor saját költségén helyreállítani.
79. Az Önkormányzat az ingatlanban lévő, az Átvevő tulajdonát képező vagyontárgyakért felelősséget nem vállal.
80. Az Önkormányzat tulajdonában maradó, az Átvevő vagyonezelésébe adott, a köznevelési feladat ellátásához véglegesen feleslegessé vált vagyont – beleértve a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközöket is – 30 napon belül köteles az Önkormányzat részére visszaadni, aki köteles azt visszavenni. Az Átvevő a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközök kivételével az

egyéb vagyont rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni a szerződés megszűnésekor az Önkormányzatnak.

81. Az Önkormányzat, mint tulajdonos évente legalább egy alkalommal, a nevelő-oktató munka, illetve az Átvevő működésének zavarása nélkül, előzetes értesítés alapján ellenőrizheti a vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást, a vagyon rendeltetésszerű használatát.

Az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselője jogosult

a) az Átvevő vagyonkezelésében lévő ingatlan területére, illetve az Átvevő által használt irodai és egyéb célú helyiségekbe belépni és ott tartózkodni az Átvevő képviselőjének jelenlétében,

b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba – a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni,

c) az Átvevő arra felhatalmazott alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,

d) az átadott ingó vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.

Az Önkormányzat az ellenőrzés megállapításairól értesíti az Átvevőt, továbbá, amennyiben megállapításai annak hatáskörét érintik, az Állami Számvevőszéket is.

## **IX. A szerződés megszűnése**

82. Jelen vagyonkezelési szerződést Felek 2017. január 1-jétől határozatlan időtartamra kötik.

A szerződés megszűnik, ha:

e) az Átvevő megszűnik,

f) az Átvevő feladatellátási kötelezettsége megszűnik,

g) az állami köznevelési feladat ellátása valamennyi vagyonkezelésbe adott ingatlanban megszűnik,

h) azt a Felek közös megegyezéssel megszüntetik.

83. Az Átvevő a vagyonkezelői joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 30 napon belül köteles az ingatlant kiüríteni és azt, valamint a vagyonkezelésébe adott, a vagyonkezelés megszűnése időpontjában meglévő ingóságokat rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban az Önkormányzat részére visszaadni.

84. Amennyiben az Átvevő az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, az Önkormányzat jogosult a helyiségeket birtokba venni, az Átvevőnek a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és az Átvevőt az ingóságok 8 napon belüli elszállítására írásban felszólítani.

85. Amennyiben az Átvevő az írásbeli felszólítását követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, az Önkormányzat jogosult az Átvevőnek az ingatlanban lévő vagyontárgyait az Átvevő költségén elszállíttatni és megfelelő helyen történő raktározásáról az Átvevő költségén gondoskodni.

86. A vagyonezelési szerződés megszűnése esetén az Átvevő cserhelyiségre igényt nem tarthat.

87. A vagyonezelési szerződés megszűnése esetén a vagyonezelői jognak az ingatlan-nyilvántartásból való törléséről az Átvevő köteles gondoskodni.

## X. Egyéb rendelkezések

88. A szerződést a Felek írásban jogosultak módosítani vagy kiegészíteni.

89. Kapcsolattartók kijelölése:

Mezőkövesd, Város Önkormányzatának kapcsolattartója:

Dr. Jakab Orsolya jegyző

Tel.: 06/30/603-7078

E-mail: jegyzo@mezokovesd.hu

Mezőkövesdi Tankerületi Központ kapcsolattartója:

Bozsikné Vig Marianna tankerületi igazgató

Tel.: 06/30/626-6337

E-mail: marianna.vig@klik.gov.hu

90. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a hatáskörrel rendelkező Mezőkövesdi Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

91. A szerződésre egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény és a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadók.

92. Felek a Tankerületi Központ által fenntartott és az Önkormányzat által működtetett köznevelési intézmények használatának és működtetésének részletes szabályait megállapító 2013. január 01. napján kelt ingyenes használati szerződést e vagyonezelési szerződés hatályba lépésével egyidejűleg közös megegyezéssel megszüntetik.

93. Jelen szerződés 8 számozott oldalból áll és 7 eredeti példányban készült, amelyből 3 példány Önkormányzatot, 4 példány az Átvevőt illeti meg.

94. Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.

95. Jelen vagyonezelési szerződést Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete...../2016. (XII.15.) határozatával elfogadta.

### Mellékletek:

8. számú melléklet: ingatlanok adatai

9. számú melléklet: ingóságok adatai

10. számú melléklet: alaprajz

11. számú melléklet: tulajdoni lap másolat

- 4./A. (hrsz: 4518/3, dátum: 2016.10.18.)
- 4./B. (hrsz: 5383/20, dátum: 2016.10.18.)
- 4./C. (hrsz: 3345/2, dátum: 2016.10.18.)
- 4./D. (hrsz: 2593, dátum: 2016.10.18.)
- 4./E. (hrsz: 2736/18, dátum: 2016.10.17.)

12. számú melléklet: térkép másolat

- 5./A. (hrsz: 4518/3)
- 5./B. (hrsz: 5383/20)
- 5./C. (hrsz: 3345/2)
- 5./D. (hrsz: 2593)
- 5./E. (hrsz: 2736/18)

13. számú melléklet: Ingatlan állapotfelmérő adatlap

14. számú melléklet: Ingatlanhoz kapcsolódó műszaki dokumentációk

Kelt: Mezőkövesd, 2016. december 14.

.....  
**Önkormányzat**  
**képviseli**  
**dr. Fekete Zoltán**  
**polgármester**

.....  
**Mezőkövesdi Tankerületi Központ**  
**képviseli**  
**Bozsikné Vig Marianna**  
**tankerületi központ igazgató**

pénzügyileg ellenjegyzem:  
Kelt: Mezőkövesd, 2016. december 14.

pénzügyileg ellenjegyzem:  
Kelt: Mezőkövesd, 2016. december 14.

.....  
**Önkormányzat**  
**Balog Lászlóné**  
**Kincstári irodavezető**

.....  
**Tankerületi Központ**  
**Ócsai Zsuzsanna**  
**gazdasági vezető**

Ellenjegyzem:  
Kelt: Mezőkövesd, 2016. december 14.

Ellenjegyzem:  
Kelt: ....., 2016. december .....

.....  
**dr. Jakab Orsolya**  
**jegyző**

.....  
**ügyvéd**



## MEGÁLLAPODÁS

a Mezőkövesd Város Önkormányzata által működtetett köznevelési intézmények állami működtetésbe vételével összefüggő, a feladatellátáshoz kapcsolódó létszámátadásról, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó vagyon, jogok és kötelezettségek átadás-átvételéről

amely létrejött egyrészről a

### **Mezőkövesd Város Önkormányzata**

székhelye: 3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 112.  
Képviseli: Dr. Fekete Zoltán polgármester  
törzsszáma: 726478  
adóigazgatási azonosító száma: 15726470-2-05  
bankszámlaszáma: 11734107-15350071  
statisztikai számjele: 15726470-8411-321-05  
mint átadó (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint a

### **Mezőkövesdi Tankerületi Központ**

székhelye: 3400. Mezőkövesd, Mátyás király út 114.  
képviseli: Bozsikné Vig Marianna tankerületi központ igazgató  
adóigazgatási azonosító száma: 15835286-2-05  
Bankszámlaszám: 10027006-00336554-00000000  
ÁHT azonosítója: 361306  
KSH statisztikai számjele: 15835286-8412-312-05  
mint átvevő (a továbbiakban: **Tankerületi Központ**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

## VI. ELŐZMÉNYEK

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról.

A Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló, 2016. december 31-ig hatályos 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés c) pontjában a Kormány az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a Klebelsberg Intézményfenntartó Központot (a továbbiakban: KLIK) jelölte ki. E Korm. rendelet 2017. január 1-jén hatályát veszti.

Az Nkt. – 2016. december 31-ig hatályos – 74. § (4) bekezdése alapján a 3000 főt meghaladó lakosságszámú települési önkormányzat gondoskodik - a szakképző iskola kivételével - az illetékességi területén lévő összes, saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó

központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetéséről.

A működtetés keretében az Önkormányzat ellátja a KLIK-kel 2013. január 01-én kötött használati szerződés alapján „a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról” szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 8. mellékletében meghatározott működtetési feladatokat.

„Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról” szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet alapján a köznevelési intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása céljából a KLIK-ből a területi szervei 2017. január 1-jével kiválnak, és a Korm. rendeletben meghatározott tankerületi központba olvadnak be. A KLIK 2017. január 1-jétől Klebelsberg Központ néven működik tovább. Az Átvevő illetékességi körébe tartozó köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei tekintetében 2017. január 1-jétől a KLIK jogutódja az Átvevő Tankerületi Központ.

Az Nkt. 99/G. §(1) bekezdése értelmében a tankerületi központ által fenntartott, települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény 76.§-ban meghatározott működtetésével kapcsolatos jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek a tankerületi központot 2017. január 1-jétől illetik meg, illetve terhelik.

Az Nkt. 99/G. § (2) bekezdése szerint 2017. január 1-jével a tankerületi központ foglalkoztatotti állományába kerülnek a működtető önkormányzat által irányított költségvetési szervnél a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény működtetését és a működtetéshez kapcsolódó funkcionális feladatokat ellátó köztisztviselők, közalkalmazottak, munkavállalók, ha - a munkaviszonyban foglalkoztatottak kivételével - megfelelnek a 2016. december 31-én betöltött munkakörükre vonatkozóan a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben és végrehajtási rendeleteikben meghatározott képesítési előírásoknak.

Az Nkt. 99/H. § (1) bekezdése alapján a 2016. december 31-én települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló mindazon települési önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog (a továbbiakban: vagyon) leltár szerint 2017. január 1-jén a területileg illetékes tankerületi központ ingyenes vagyonnevezésébe kerül. A köznevelési feladat ellátását biztosító vagyon alatt az ellátott köznevelési feladathoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint ingó és ingatlan vagyont is érteni kell.

Az Nkt. 99/H. § (3) bekezdése értelmében az átadás-átvételt a működtető települési önkormányzat képviselőjére jogosult személy (a továbbiakban: Önkormányzat) és a tankerületi központ képviselőjében eljáró, az intézmény székhelye szerint illetékes tankerületi igazgató megállapodásának (a továbbiakban: megállapodás) legkésőbb 2016. december 15-éig történő megkötésével kell végrehajtani.

Felek fentiek alapján az átadás-átvétel szabályairól az alábbiak szerint állapodnak meg:

## VII. A MEGÁLLAPODÁS FELTÉTELEI

3. A működtetésre átvételre kerülő köznevelési intézményekkel kapcsolatos jogviszonyokba 2017. január 1-jétől az Átvevő lép, a működtetéssel kapcsolatos jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek a tankerületi központot e naptól illetik meg, illetve terhelik.
4. A köznevelési intézmények átadás-átvételéhez kapcsolódó jogviszonyok tekintetében a jogutódlásra az Nkt., az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az

államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

## VIII. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

4. Az Önkormányzat átadja az Átvevő részére az Nkt. alapján a Tankerületi Központ fenntartásában lévő köznevelési intézmény(ek) Önkormányzat területén lévő ingatlanainak és ingóságainak működtetését, valamint ahhoz kapcsolódóan
  - c) az átadással érintett köznevelési intézmények működtetési feladataihoz kapcsolódó vagyona (ideértve az ingatlan és ingó eszköz- és infrastruktúra-állományra, informatikai és egyéb adatbázisra) vonatkozó nyilvántartást és ezek alapbizonylatait **(1-3. számú melléklet)**;
  - d) az átadással érintett köznevelési intézmények működtetési feladatellátásához kapcsolódó foglalkoztatottak átvételéhez szükséges nyilvántartásokat **(4. számú melléklet)**;
  - e) az átadással érintett köznevelési intézmények működtetési feladataihoz kapcsolódóan tett, a köznevelési intézményekhez kapcsolódó, az átadás-átvétel napján hatályos, illetve ezt követően hatályba lépő kötelezettségvállalásokról és az egyéb kötelezettséget alapító intézkedésekről, a követelések állományáról szóló tételes és szükséges magyarázatokkal ellátott kimutatásokat **(6. számú melléklet)**;
  - f) az átadásra kerülő feladatokhoz kapcsolódó szerződések jegyzéke **(5. számú melléklet)**;
  - g) az átadásra kerülő köznevelési intézményekhez kapcsolódó hazai és Európai Unió társfinanszírozású projekteket, a projektek (a továbbiakban: projekt) helyzetéről szóló dokumentumokat **(7. számú melléklet)**.
5. Az Önkormányzat az Nkt-ban meghatározottak szerint, a köznevelési intézmények által használt ingatlanokkal és ingóságokkal kapcsolatos működtetői joggyakorlás teljes körű ellátásának biztosítására átadja Átvevő részére az átadással érintett ingatlanok és ingóságok működtetését és a működtetéshez kapcsolódó funkcionális feladatokat ellátó foglalkoztatottjait.
6. Az Önkormányzat a tulajdonát képező, a működtetésre átadásra kerülő köznevelési intézmények köznevelési feladatainak ellátását szolgáló, a működtetéséhez szükséges ingó és ingatlan vagyonára, így különösen ingatlanok, informatikai, multifunkcionális és tárgyi eszközök, gépjárművek, stb. ingyenes vagyonkezelői jogot biztosít az Átvevő részére.

## IX. A MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

A Megállapodás rögzíti a működtetésre átadásra kerülő ingatlanok és ingóságok teljes körét, a feladatok, a létszám átadás-átvételének és a vagyon ingyenes vagyonkezelésbe adásának személyi, tárgyi, dologi feltételeit.

### **(4) A köznevelési feladatot ellátó ingatlan(ok) átadása**

Működtetésre átadásra kerülő ingatlanok:

Sor szám	Ingatlan címe (irányítószám település, cím)	Helyrajzi szám	Érintett köznevelési intézmény neve
1	3400 Mezőkövesd, Hősök tere 14.	4518/3	Bárdos Lajos Tagiskola
2	3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 1.	2736/18	Bayer Róbert Kollégium
3	3400 Mezőkövesd, Építők u. 1.	5383/20	Mező Ferenc Tagiskola
4	3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 225.	3345/2	Szent Imre Tagiskola
5	3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 130.	2593	Alapfokú Művészeti Tagiskola

Felek megállapodnak, hogy a köznevelési közfeladat ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyonelemekre jelen megállapodással egyidejűleg vagyonekezelői jogot keletkeztető külön vagyonekezelési szerződést kötnek 2016. december 31-ig.

#### **(5) A foglalkoztatottak átadás-átvétele**

A foglalkoztatottak átadására 2017. január 1-jei hatállyal az alábbiak szerint kerül sor:

1. Az Nkt. értelmében az ingatlanok működtetését és a működtetéshez kapcsolódó funkcionális feladatokat ellátó átadásra kerülő foglalkoztatottak összes létszáma: 22 fő

Az átadásra kerülő foglalkoztatottak létszámát munkakörök szerint az „Alkalmazottak megalapozó tábla” munkalap tartalmazza.

2. Betöltve átadott státuszok száma: 16 fő

A létszámkerethez nem köthető foglalkoztatottak:

a) prémiumévek programban részt vevő(k) száma: 0 fő;

b) megbízási jogviszonyban foglalkoztatott(ak) száma: 0 fő,

c) vállalkozás jellegű jogviszonyban foglalkoztatott(ak) száma: 0 fő

3. Az Nkt. alapján átvett foglalkoztatottak vonatkozásában 2017. január 1-jétől a munkáltató személyében változás következik be, az átvételre kerülő foglalkoztatottak munkáltatója 2017. január 1-jei hatállyal az Átvevő. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a munkáltató személyében bekövetkező változással kapcsolatban a jogszabályok által a munkáltatóra háruló tájékoztatási és egyéb kötelezettségüknek az előírt határidőben eleget tesznek. Az átadással érintett ingatlanok működtetési feladatait ellátó Önkormányzat a betöltött státuszokon szereplő foglalkoztatottak személyi anyagát 2017. január 05-ig átadja Átvevőnek.
4. Az Átvevő foglalkoztatotti állományába 2017. január 1-jén kerülő foglalkoztatottak 2016. december havi, 2017. január hónapban esedékes illetményét, munkabérét és egyéb járandóságait és azok közterheit az Önkormányzat fizeti meg.

#### **(6) A hazai és Európai Unió társfinanszírozású projektek átadása**

1. Az Önkormányzat által támogatásból megvalósított projektek vonatkozásában 2017. január 1-jétől a működtetésre átadásra kerülő ingatlanokra vonatkozó támogatási szerződésekben valamennyi jog és kötelezettség tekintetében az Önkormányzat helyébe az Átvevő lép. Az Önkormányzat átadja az Átvevő részére azokat a 4. számú mellékletben meghatározott, az ingatlan működtetéséhez kapcsolódó projekteket, amelyekben az Önkormányzat, mint projektgazda jogutódja az Átvevő.

2. A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 36. §(8) bekezdése alapján, ha az új kedvezményezett jogszabályon alapuló jogutódlás következtében lép be a támogatási jogviszonyba, ideértve a kötelező feladatátvétel kapcsán bekövetkezett jogutódlást is, az irányító hatóság írásbeli hozzájárulása nem szükséges. A változás új kedvezményezett általi bejelentésének támogató általi elfogadásával a támogatási szerződés módosul.
3. A megállapodás aláírásával egy időben Önkormányzat (projektgazda) teljes körű tájékoztatást nyújt Átvevő részére a projektek(ek) előrehaladásáról, a projektekkel kapcsolatos valamennyi lényeges tényről, körülményről, információról. Az Átvevő a kedvezményezett személyének változását köteles a támogató irányába bejelenteni.
4. Az Önkormányzat átadja az Átvevő részére az átadásra kerülő projektek dokumentációját, amelyhez csatolja a dokumentumok tételes listáját.

## **X. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

Felek egyetértenek abban, hogy a foglalkoztatottak és a vagyoni átadás-átvételénél a 2016. december 31. szerinti állapotot veszik alapul azzal, hogy a foglalkoztatottak illetményeinél és juttatásainál a korábbi felmérésben szereplő szeptember 1-je állapotot kell figyelembe venni. Az illetményeknél és juttatásoknál a törvény szerinti mértékátvétele kötelező, minden ezen felüli illetményelem, egyéb juttatás biztosítása külön megállapodás tárgya.

Az átadás-átvétel időpontját megelőzően keletkezett követelések és vállalt kötelezettségek az átadás-átvétel időpontjáig az Önkormányzatot illetik meg, illetve terhelik. Mindazon kötelezettségekért, melyek az átadás-átvétel időpontját megelőzően az Önkormányzat működtetői feladatának ellátása érdekében keletkeztek, és jelen megállapodás megkötésének időpontjában még nem ismertek, illetve jelen megállapodás mellékleteiben bármely más okból nem kerültek megjelenítésre, az Önkormányzat köteles helyt állni.

Az Önkormányzat tájékoztatja az Átvevőt minden olyan körülményről, veszélyről, illetve lehetőség számbavételéről, amely az adott köznevelési intézmények működését, működtetését érdemben befolyásolhatja, valamint az eredményes feladatellátáshoz szükséges további tényekről, körülményekről.

Felek kapcsolattartókat jelölnek ki, akik az átadás-átvétellel összefüggő teendőket egyeztetik, illetve gondoskodnak a lebonyolítással kapcsolatos döntések előkészítéséről.

96. Kapcsolattartók kijelölése:

Mezőkövesd, Város Önkormányzatának kapcsolattartója:

Dr. Jakab Orsolya jegyző  
Tel.: 06/30/603-7078  
E-mail: jegyzo@mezokovesd.hu

Mezőkövesdi Tankerületi Központ kapcsolattartója:

Bozsikné Vig Marianna Tankerületi Központ Igazgató

Tel.: 06/30/626-6337

E-mail:marianna.vig@klik.gov.hu

Felek kijelentik, hogy az átadás-átvételhez kapcsolódó intézkedések végrehajtása során a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve, jóhiszeműen, együttműködve járnak el.

Jelen megállapodás 6 számozott oldalból áll és 7 eredeti példányban készült, amelyből 3 példány Önkormányzatot, 4 példány az Átvevőt illeti meg.

Felek a megállapodást együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.

Jelen megállapodást Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ...../2016. (XII. 15.) határozatával elfogadta.

**Mellékletek:**

1. sz. melléklet: Átadásra kerülő ingatlanok, ingatlanrészek nyilvántartása
  - 1.a. sz. melléklet: Az átadásra kerülő ingatlanok listája, azok alaprajza, helyiséglistái, 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapjai
2. sz. melléklet: Az átadásra kerülő feladatok ellátásához szükséges leltári számmal vagy más azonosítóval ellátott tárgyi, informatikai eszközök, valamint szoftverek és alkalmazások nyilvántartása
  2. a. sz. melléklet:Tárgyi és informatikai eszközök nyilvántartása
  2. b. sz. melléklet:Szoftverek, alkalmazások nyilvántartása
3. sz. melléklet:Az önkormányzati leltár adatok alapján készített tételes jegyzőkönyv
4. sz. melléklet: Humánpolitikai és humánerőforrás gazdálkodás adatai
  - 4/1. Állománytábla
  - 4/2. Átsorolások 2016. évben
  - 4/3. 2016. december 31. napját követő jogviszony megszűnések, megszüntetések
5. sz. melléklet: Az átadásra kerülő feladatokhoz kapcsolódó szerződések jegyzéke
6. sz. melléklet: Jogok és kötelezettségek nyilvántartása (szerződések és egyéb dokumentumok papír alapon)
7. sz. melléklet: Hazai és Európai Unió pályázatokról készült kimutatás ingatlanonként

Kelt:Mezőkövesd, 2016. december 14.

.....  
**Önkormányzat**  
képviseli  
**dr. Fekete Zoltán**  
polgármester

.....  
**Mezőkövesdi Tankerületi Központ**  
képviseli  
**Bozsikné Vig Marianna**  
tankerületi központ igazgató

pénzügyileg ellenjegyzem:  
Kelt: Mezőkövesd, 2016. december 14.

pénzügyileg ellenjegyzem:  
Kelt: Mezőkövesd, 2016. december 14.

.....  
**Önkormányzat**  
Balog Lászlóné  
Kincstári irodavezető

.....  
**Tankerületi Központ**  
Ócsai Zsuzsanna  
gazdasági vezető

Ellenjegyzem:

Kelt:Mezőkövesd, 2016. december 14.

.....

dr. Jakab Orsolya  
jegyző

Ellenjegyzem:

Kelt: ....., 2016. december „....”.

.....

ügyvéd

**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**240/2016. (XII.15.) határozata**

**a Miskolci Szakképzési Centrummal létrejövő köznevelési feladatok**  
**ellátásához szükséges vagyonezelési szerződés és megállapodás**  
**jóváhagyásáról**

1. A Képviselő-testület megtárgyalta a Miskolci Szakképzési Centrum Mezőkövesdi Szent László Gimnáziuma és Közgazdasági Szakgimnáziuma vonatkozásában a jelen határozat melléklete szerinti vagyonezelési szerződést és átadás-átvételi jegyzőkönyvet, és azokat valamennyi mellékletükkel együtt jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vagyonezelési szerződés és a megállapodás aláírására és a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester

jegyző

Határidő: azonnal

**Dr. Jakab Orsolya sk.**  
jegyző

**Dr. Fekete Zoltán sk.**  
polgármester

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.**  
települési képviselő

**Jámbor Márk István sk.**  
települési képviselő

**Kiadmány hitelül:**



# VAGYONKEZELÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött a

## **Mezőkövesd Város Önkormányzata**

székhelye: 3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 112.

Képviseli: Dr. Fekete Zoltán polgármester

törzsszáma: 726478

adóigazgatási azonosító száma: 15726470-2-05

bankszámlaszáma: 11734107-15350071

statisztikai számjele: 15726470-8411-321-05

mint átdó (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint a

fenntartó Nemzetgazdasági Minisztérium nevében és képviselőjében eljáró **Nemzeti**

## **Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal**

székhelye: 1089 Budapest, Kálvária tér 7..

képviseli: dr. Kanzsalics Eszter főigazgató

adószáma: 15830731-2-42

statisztikai számjele: 15830731-8412-312-01

mint Ellenjegyző,

## **a Miskolci Szakképzési Centrum**

székhelye: 3530 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán utca 10.

képviseli: Tátrai István főigazgató-helyettes

adóigazgatási azonosító száma: 15832056-2-05

ÁHT azonosítója:

statisztikai számjele: .....

mint Átvevő (a továbbiakban: Centrum)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

## **ELŐZMÉNYEK**

A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: KLIK) fenntartásában működő egyes szakképző intézmények átadásáról, valamint egyes kormányrendeleteknek a szakképzés intézményrendszerének átalakításával összefüggő módosításáról szóló 146/2015. (VI. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján a köznevelési feladatok hatékonyabb ellátása céljából – a KLIK-ből a Rendelet szabályai értelmében kivált köznevelési intézményekből – szakképzési centrumok jöttek létre.

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74.§ (1) bekezdése alapján „az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alafeladatok ellátásáról”. A Rendelet 1.§ értelmében a KLIK-ből kiválással érintett köznevelési intézményből a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter a költségvetési szerv alapítására vonatkozó szabályok szerint szakképzési centrumokat alapított. A közfeladat átvételére 2015. július 1-jével került sor. Az átalakítás tekintetében a KLIK jogutódja a szakképzési centrum.**

Az Nkt. 76. § (5) bekezdés a) pontja, alapján az Önkormányzat tulajdonában levő, az intézmény(ek) feladatainak ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyonra vonatkozóan ingyenes vagyongazdálkodási jog illeti meg a szakképzési centrum fenntartóját.

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 92/B. § (4) bekezdése értelmében a szakképzési centrumok által 2015. július 1-jével átvenni rendelt közfeladatok ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyon – ide értve a tan- és egyéb eszközöket, felszereléseket – az átvevő szakképzési centrum ingyenes vagyongazdálkodásába kerül a közfeladat átvételének időpontjától a közfeladat szakképzési centrum részéről történő ellátásának az adott ingatlanban történő megszűnésének időpontjáig.

Az Sztv. 92/B. § (5) bekezdése alapján az ingatlan-vagyongazdálkodás részletes szabályairól, továbbá a térségi integrált szakképző központ feladatellátását biztosító ingó vagyon átadás-átvételéről 2015. január 1-jei állapot szerint a szakképzési centrum és az ingatlan, illetve ingó vagyon tulajdonosa legkésőbb 2015. október 31-ig megállapodást kell, hogy kössön.

A fentiekre tekintettel a Felek a jelen szerződéssel a vagyongazdálkodási jog gyakorlásának szabályait az alábbiak szerint állapítják meg.

#### **A szerződés tárgya**

1. Az Önkormányzat vagyongazdálkodásba adja, a Centrum vagyongazdálkodásba veszi a **3400. Mezőkövesd, Mátyás király út 146. cím alatti 2736/18 helyrajzi számú ingatlant, melynek hasznos alapterülete 7822 m<sup>2</sup> (1.számú melléklet a térképmásolat).**
2. A Centrum az ingatlanra vonatkozó vagyongazdálkodási jogát az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezteti. Az Önkormányzat jelen szerződés aláírásával feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy az 1. pontban megjelölt ingatlanokra a Centrum vagyongazdálkodási joga bejegyzésre kerüljön. Az Önkormányzat jelen megállapodás aláírásával meghatalmazza a Centrumot, hogy az ingatlan-nyilvántartási bejegyzéssel, illetve törléssel kapcsolatos eljárásban teljes jogkörrel képviselje az illetékes Földhivatal előtt.
3. **A vagyongazdálkodásba adott ingóságok 2016. december 31-i állapot szerinti átadása 2017. február 25-ig jelen szerződés 2. számú mellékletének megfelelően történik meg.**

#### **Felek Jogai és kötelezettségei**

1. A Centrum vagyongazdálkodásában levő ingatlant a Pedagógiai Programban, az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, házirendjében meghatározott feladatok ellátásának zavarása nélkül, az ott meghatározott tanítási időn kívül, az Önkormányzat– a Centrummal legalább 15 nappal korábban történt megállapodást követően – önkormányzati, egyéb helyi közösségi, kulturális rendezvények lebonyolítása céljából térítésmentesen használhatja, a használat arányos felmerülő költségek megtérítése mellett.

2. A Centrum biztosítja, hogy az Önkormányzat az önkormányzati, helyi közösségi, kulturális célú hirdetőményeit az ingatlanban a közösen meghatározott helyen és módon, a Centrum által meghatározott időtartamban kifüggesztheti.
3. A Centrum óta vagyonkezelésében levő vagyonnal kapcsolatban megilletik a tulajdonos jogai, és terhelik a tulajdonos kötelezettségei – ideértve a számvitelről szóló törvény szerinti könyvviteli és beszámoló-készítési kötelezettséget is – azzal, hogy
  - k) a vagyont nem idegenítheti el, valamint - jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati jog, vezetékjog vagy ugyanezen okokból alapított szolgálat, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjog kivételével - nem terhelheti meg,
  - l) a vagyont biztosítékkul nem adhatja,
  - m) a vagynon osztott tulajdont nem létesíthet,
  - n) a vagyonkezelői jogot harmadik személyre nem ruházhatja át és nem terhelheti meg, valamint
  - o) polgári jogi igényt megalapító, polgári jogi igényt eldöntő tulajdonosi hozzájárulást a vagyonkezelésében lévő vagyonnal vonatkozóan hatósági és bírósági eljárásban sem adhat, kivéve a jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati joghoz, vezetékjoghoz vagy ugyan ezen okokból alapított szolgálathoz történő hozzájárulást.
4. A Centrum a vagyonkezelésében levő vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a vagyonkezelési szerződésnek, a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, a vagyonnal vonatkozó biztonsági előírások betartásával, a közvagyont használó személytől elvárható gondossággal mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül jogosult birtokolni, használni, szedni hasznait.
5. Amennyiben a Centrum a vagyonkezelésében levő vagyont hasznosítását másnak átengedi, a használó magatartásáért, mint sajátjáért felel.
6. A Centrum viseli a vagyonkezelésében levő vagyonnal összefüggő a jogszabályok alapján a Centrumot terhelő költségeket, közterheket, díjakat, gondoskodik a vagyonvédelemről.
7. A Centrumfelelős az ingatlannal kapcsolatban, a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
8. A Centrumköteles teljesíteni a vagyonkezelésében levő vagyonnal kapcsolatban a jogszabályban, illetve a vagyonkezelési szerződésben előírt nyilvántartási, adatszolgáltatási, és elszámolási kötelezettséget.
9. A vagyonkezelésbe adott vagyont, annak értékét és változásait a Centrum nyilvántartja. Az érték nyilvántartásától el lehet tekinteni, ha az adott vagyontárgy értéke

természeténél, jellegénél fogva nem állapítható meg. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a vagyon elsődleges rendeltetése szerinti közfeladat megjelölését is. A nyilvántartási adatok - a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat kivételével - nyilvánosak.

10. A Centrum a kezelésében lévő vagyont érintő lényeges változásokat, a változás bekövetkezésétől számított 5 napon belül köteles jelenteni az Önkormányzatnak.
11. A Centrum köteles az Önkormányzatot haladéktalanul értesíteni az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról, a tudomására jutott minden olyan tényről, adatról, körülményről, amely a vagyon rendeltetésszerű, zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, valamint arról, ha őt jogai gyakorlásában harmadik személy akadályozza.
12. A Centrum köteles tűrni, hogy az Önkormányzat a veszély elhárítására, a kár következményeinek megszüntetésére a szükséges intézkedéseket megtegye.
13. Az értesítés elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést a Centrum köteles viselni.
14. A Centrum felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. A nem rendeltetésszerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése a Centrum kötelezettsége függetlenül attól, hogy a bekövetkezett hiba, illetve kár alkalmazottjai, ügyfelei, az intézmény tanulói vagy az érdekkörében eljáró személy magatartására vezethető vissza. Nem terheli a kártérítési kötelezettség, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy adott helyzetben a közvagyon használójától elvárható magatartása nem volt felróható.
15. Az Önkormányzat a Centrumtól követelheti a vagyonkezelésbe adott vagyonrendeltetés-, illetve szerződésellenes használatának megszüntetését. Ha a Centrum a rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatot – az Önkormányzat felhívása ellenére – tovább folytatja, az Önkormányzat kártérítést követelhet.
16. A Centrum gondoskodik a vagyonkezelésében levő vagyon értékének, állagának megóvásáról, karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, elvégeztetéséről így az ingatlanban levő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékrendszerek munkaképes állapotának biztosításáról, az átvételkori állapotnak megfelelő szinten tartásáról.
17. A Centrum a saját költségén az Önkormányzat előzetes írásbeli engedélye alapján jogosult
  - e) a vagyonkezelésében levő ingatlant átalakítani, illetőleg a falak, a mennyezet, vagy a padlózat megbontásával, tárgyaknak azokhoz történő rögzítésével járó műveletet,
  - f) az elszámolt értékcsökkenést meghaladó, annak értékét növelő beruházást, felújítást végezni.
18. A beruházás, felújítás értékét a Centrumnak bizonylatokkal kell igazolnia és azokról évente írásban be kell számolnia az Önkormányzatnak.

19. A Centrum az ingatlanban riasztórendszert, telefonos és számítógépes hálózatot építhet ki emeletek összekötésével együtt. Erről előzetesen köteles az Önkormányzatot írásban tájékoztatni.
20. A Centrum jogosult az ingatlant saját berendezéseivel ellátni, köteles azonban az eredeti állapotot a szerződés megszűnésekor a saját költségén helyreállítani.
21. Az Önkormányzat az ingatlanban lévő, a Centrum tulajdonát képező vagyontárgyakért felelősséget nem vállal.
22. A Centrum az Önkormányzat által a vagyonkezelésébe adott, a köznevelési feladat ellátáshoz véglegesen feleslegessé vált vagyont – beleértve a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközöket is – 20 napon belül köteles az Önkormányzat részére visszaadni, aki köteles azt visszavenni. A Centrum a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközök kivételével az egyéb vagyont rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni a szerződés megszűnésekor az Önkormányzatnak.

### 23. Tulajdonosi ellenőrzés

Az Önkormányzat, mint tulajdonos évente legalább egy alkalommal, a nevelő-oktató munka, illetve a Centrum működésének zavarása nélkül, előzetes értesítés alapján ellenőrzi a vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást, a vagyon rendeltetésszerű használatát.

Az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselője jogosult

- a) a Centrumkezelésébenálló ingatlan területére, illetve a Centrumáltal használt irodai és egyéb célú helyiségeibe belépni és ott tartózkodni, a Centrum képviselőjének jelenlétében,
- b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba – a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni,
- c) a Centrumarra felhatalmazott alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,
- d) az átadott ingó vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.

Az Önkormányzat az ellenőrzés megállapításairól értesíti a Centrumot, továbbá, amennyiben megállapításai annak hatáskörét érintik, az Állami Számvevőszéket is.

### Működési költségek viselésének szabályai

24. **Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlan üzemeltetési költségmegosztását külön megállapodásukban rögzítik azzal, hogy a közüzemi órákat legkésőbb 2017. január 15-ig a Centrum nevére kell átírni, tekintettel arra, hogy az ingatlan teljes egészében a Centrum vagyonkezelésébe kerül át.**
25. A szerződést Felek 2015. július 1-jétől határozatlan időtartamra kötik. A szerződés megszűnik, ha az állami köznevelési feladat ellátása a körülírt ingatlanban megszűnik.

26. A Centrum a vagyonkezelői joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 20 napon belül köteles az ingatlant kiüríteni és azt rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban az Önkormányzat részére visszaadni.
27. Amennyiben a Centrum az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, az Önkormányzat jogosult a helyiségeket birtokba venni, a Centrumnak a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és a Centrumot az ingóságok 8 napon belüli elszállítására írásban felszólítani.
28. Amennyiben a Centrum az írásbeli felszólítását követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, az Önkormányzat jogosult a Centrumnak az ingatlanban lévő vagyontárgyait a Centrum költségén elszállíttatni, és megfelelő helyen történő raktározásáról a Centrum költségén gondoskodni.
29. A szerződés megszűnése esetén a Centrum cserehelyiségre igényt nem tarthat.
30. A szerződés megszűnése esetén a vagyonkezelői jognak az ingatlan-nyilvántartásból való törléséről a Centrum köteles gondoskodni.

#### **Egyéb rendelkezések**

31. A szerződést a Felek egyetértésük esetén írásban jogosultak módosítani vagy kiegészíteni.
32. Kapcsolattartók kijelölése: Felek a működtetési feladatok, illetve a használat Önkormányzat által történő ellenőrzése során kapcsolattartóként az alábbi személyeket jelölik meg:

Önkormányzat: Dr. Jakab Orsolya

jegyző

Telefon: 06/30/603-7078

Centrum: .....

33. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a pertárgy értékétől függően a Miskolci Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
34. A szerződésre egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Nkt., a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény előírásai az irányadók.

Jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek:

15. számú melléklet: ingatlan adatai, alaprajza, tulajdoni lap másolata

16. számú melléklet: ingóságok adatai

17. számú melléklet: ingatlannal kapcsolatban megkötött közüzemi, vagyonbiztosítási szerződések másolatai

Jelen szerződés 8 számozott oldalból, illetve 3 mellékletből áll és 8 eredeti példányban készült, amelyből 4 példány Átvevőt, 2 példány az Ellenjegyzőt és 2 példány Átadót illeti meg.

Felek Jelen Szerződést elolvasták és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták és egyidejűleg minden oldalát kézjegyükkel látták el.

Kelt: Budapest,

A Rendelet 8. § (1) bekezdése alapján ellenjegyzem:

.....  
**Palotás József**  
főigazgatói jogkörben eljáró  
főigazgató-helyettes  
Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési  
Hivatal  
**Ellenjegyző**

.....  
pénzügyi ellenjegyző

.....  
jogi ellenjegyző

.....  
**Önkormányzat**  
képviseli:  
**Dr. Fekete Zoltán**  
**Polgármester**

.....  
**Centrum**  
képviseli:  
**Főigazgató**

pénzügyileg ellenjegyzem:

pénzügyileg ellenjegyzem:

.....  
**Önkormányzat**

.....  
**Centrum**

jogilag ellenjegyzem:

.....

## ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

Az oktatás szabályozására vonatkozó és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2016. évi LXXX. törvénynek a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénymódosítására vonatkozó, 2017. január 1-jével hatályba lépő rendelkezései alapján, a köznevelési intézmények működtetésével kapcsolatos kötelezettségeknek és jogoknak a települési önkormányzatok és a szakképzési centrumok közötti átadás-átvételéről, a feladatellátáshoz kapcsolódó létszám átadásáról, a feladatellátáshoz kapcsolódó vagyonelemek, jogok és kötelezettségek átadásáról az alábbi átadás-átvételi jegyzőkönyv kerül felvételre az alábbi Felek között:

egyrésről

**Mezőkövesd Város Önkormányzata**(Cím: 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 112.)  
képviselője:

neve: Dr. Fekete Zoltán

beosztása: polgármester



a továbbiakban, mint Átadó,

másrészről

a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter által fenntartott **Miskolci Szakképzési Centrum** (Cím: 3530 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán utca 10.) képviselője:

neve: Tátrai István József

beosztása: főigazgató

a továbbiakban, mint Átvevő

között,

mely készült 2016. év december ..... napján a ..... irodájában

– a továbbiakban együtt: „Felek” – között a következő feltételekkel:

### **Bevezető rendelkezések**

A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában működő egyes szakképző intézmények átadásáról, valamint egyes kormányrendeleteknek a szakképzés intézményrendszerének átalakításával összefüggő módosításáról szóló 146/2015. (VI. 12.) Korm. rendelet alapján a KLIK szervezetéből kiváló köznevelési intézményekből (a továbbiakban: köznevelési intézmények) a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 4/B. § (1) bekezdése szerinti szakképzési centrumokat alapított a költségvetési szerv alapítására vonatkozó szabályok szerint.

A szakképzési centrumok fenntartását a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter látja el 2015. július 1-jétől.

### **A megállapodás tárgya**

*Az oktatás szabályozására vonatkozó és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2016. évi LXXX. törvénynek a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek a köznevelési intézmények működtetésére vonatkozó rendelkezéseinek módosítása értelmében a települési önkormányzatok által működtetett köznevelési intézmények működtetésével kapcsolatos kötelezettségek és jogok átadása a szakképzési centrumoknak.*

E megállapodás tárgya az Átadó által működtetett köznevelési intézmény szakképzési és ahhoz kapcsolódó köznevelési feladatellátásához, fenntartásához, működtetéséhez kapcsolódó vagyon átadása és átvétele, az ezekkel összefüggő jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek átruházása.

A Felek rögzítik, hogy e megállapodás keretében közölt adatok a jogok és kötelezettségek, szerződés-, kötelezettség- és követelésállomány, valamint a tanulók oktatás-neveléséhez és az intézményi funkcionális feladatellátáshoz szükséges, az intézmények leltárában szereplőingó vagyon tekintetében a 2016. december 31-i fennálló tényleges állapotot tükrözik. Az eszköz- és vagyonátadásra térítésmentesen kerül sor.

## Az átadásra kerülő köznevelési intézmény meghatározása

Sor-szám	Köznevelési intézmény neve	Feladat-ellátási hely neve	Feladat-ellátási hely címe
1.	Miskolci Szakképzési Centrum Mezőkövesdi Szent László Gimnáziuma és Közgazdasági Szakgimnáziuma	Szent László Gimnázium és Közgazdasági Szakgimnázium	3400. Mezőkövesd, Mátyás király út 146.

## Az átadás-átvétel tartalma

### 1. Ingatlan vagyon átadása

- 1.1. Az átadásra kerülő ingatlanokat, azok alaprajzát, helyiséglistáit az *1. sz. melléklet* tartalmazza, amelyhez az Átadó csatolja az átadásra kerülő ingatlan 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapjait.
- 1.2. Az átadásra kerülő ingatlanok vagyonkezelésével kapcsolatos szerződéseket a Felek a jogszabályoknak megfelelően módosítják.
- 1.3. Az átadás-átvételben érintett ingatlanok közüzemi mérőóráinak állását az ingatlan átadás-átvételének napján az Átadó és az Átvevő meghatalmazottjai közösen olvassák le és jegyzőkönyv felvételével, valamint a mérőóráról készült fényképfelvétellel dokumentálják, mely a jegyzőkönyveket a *2. sz. melléklet* tartalmazza.
- 1.4. Az Átadó kijelenti, hogy a megállapodás *1. sz. mellékletében* felsorolt, átadásra kerülő ingatlan esetében a harmadik személyt megillető mindennemű igényt, ideértve a zálogjogot, biztosítékot, a vételi jogot, visszavásárlási jogot, bérleti jogot vagy használati jogot biztosító jogosultságot a melléklet tartalmazza, továbbá, hogy a jogosult harmadik személyt az Átadó az intézmény átadásáról tájékoztatta. Vitás kérdés esetén az Átadó és az Átvevő felek egyeztetnek, megegyezés hiányában az átadás –átvételi megállapodásban záradékot kell rögzíteni.
- 1.5. Átadó kijelenti, hogy az átadásra kerülő ingatlanok a *1. sz. mellékletben* rögzített, 2016. december 31-i fordulónapi nyilvántartási értéken kerülnek átadásra az Átvevőnek.

### 2. Ingó vagyon és vagyoni értékű jogok átadása

- 2.1. Az Átadó a köznevelési intézmény/intézményegység működtetéséhez, a tanulók oktatás-neveléséhez szükséges, leltári számon vagy más egyedi azonosító számon nyilvántartott ingó vagyont (így különösen informatikai, multifunkcionális tárgyi eszköz, iskolai bútor, taneszköz, jármű) és vagyoni értékű jogot 2016. december 31-i fordulónappal, a fordulónapi nyilvántartási értéken, a *3. sz. melléklet* szerint átadja az Átvevőnek. Átadó szavatol a

nyilvántartásában szereplő eszközök beszerzési forrásának helyes megjelöléséről, illetve Átvevő rendelkezésére bocsátja az európai vagy hazai támogatási szerződés kapcsán beszerzett, fenntartási időszakkal terhelt eszközökre vonatkozó támogatási szerződések másolatát. Átadó a nyilvántartás esetleges pontatlanságából származó, utólagos ellenőrzéssel megállapított visszafizetési kötelezettségből származó terheket vállalja.

- 2.2. Az ingó vagyon és a vagyoni értékű jog átadásával kapcsolatos feladatok megszervezéséről az Átadó és az Átvevő együttesen, egyeztetve gondoskodnak. Az átadás-átvételtől a 2016. december 31-i állapotnak megfelelő adatok alapján tételes jegyzőkönyv készül az *4. sz. melléklet* szerint.
- 2.3. Az Átadó kijelenti, hogy a megállapodás *3. sz. mellékletében* felsorolt, átadásra kerülő ingó vagyon esetében a harmadik személyt megillető mindennemű igényt, ideértve a zálogjogot, biztosítékot, a vételi jogot, visszavásárlási jogot, bérleti jogot vagy használati jogot biztosító jogosultságot a melléklet tartalmazza, továbbá, hogy a jogosult harmadik személyt az Átadó az intézmény átadásáról tájékoztatta. Vitás kérdés esetén az Átadó és az Átvevő felek egyeztetnek, megegyezés hiányában az átadás –átvételi megállapodásban záradékot kell rögzíteni.

### **3. Kötelezettségvállalások, kötelezettségek és követelések átadása**

- 3.1. Az Átadó a köznevelési intézmény tekintetében a 2016. december 31-én hatályos, illetve ezt követően hatályba lépő kötelezettségvállalásokról és egyéb kötelezettséget alapító intézkedésekről, kötelezettségekről, továbbá követelésekről szóló tételes, és szükséges magyarázatokkal ellátott kimutatást az *5. sz. melléklet* szerint az Átvevőnek átadja.
- 3.2. A Felek megállapodnak abban, hogy az Átadó a *6. sz. melléklet* szerinti tételes kimutatást készíti a 2016. december 31-ét követő teljesítési időszakra vonatkozó, az Átadó által a működőképesség fenntartása érdekében megelőlegezett kiadások köréről, megtérítésük módjáról, valamint a működőképesség fenntartása érdekében szükséges azonnali teendőkről.
- 3.3. Az *5. sz. és 6. sz. melléklet* szerinti kimutatásokat alátámasztó bizonylatok, kapcsolódó iratanyagok másolati példányának átadása külön jegyzőkönyv alapján történik.

### **4. Az alkalmazotti létszám átadása**

- 4.1. A köznevelési intézmény működtetéséhez kapcsolódó, átadásra kerülő összes létszáma: 8 fő,  
betöltött álláshelyek száma: 8 db.  
betöltetlen álláshelyek száma: 0 db.

Az átadásra kerülő létszámot a *7. sz. melléklet* tartalmazza.

- 4.2. Az Átadó átadja az Átvevő állományába kerülő

- foglalkoztatottak személyi adatait – foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonyát – érintő alapvető adatok, illetményelemek kimutatását
- foglalkoztatottak foglalkoztatotti jogviszonyához kapcsolódó egyéb adatok (így különösen tanulmányi szerződés, cafetéria, költségtérítések, illetményelőlegek, többletfeladat, célfeladat meghatározások, nyugdíjas továbbfoglalkozás) kimutatását, az illetményelőlegekről szóló kimutatást a 8., az élő tanulmányi szerződésekről szóló kimutatást a 9. sz. melléklet, a többletfeladatok, célfeladatok jegyzékét pedig az 10. melléklet tartalmazza, valamint
- foglalkoztatottakkal szemben folyamatban lévő, az Átadó felé fennálló tartozások behajtása érdekében indult peres- és nem peres, illetve a hivatali kötelezettség megszegése miatt indult büntető, peres eljárások, fegyelmi és kártérítési ügyek felsorolását, amelyeket a 11. sz. melléklet tartalmazza.

### **Záró rendelkezések**

A Felek kijelentik, hogy az átadás-átvétel végrehajtásakor a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve az eljárási cselekmények során jóhiszeműen, egymással kölcsönösen együttműködve járnak el.

A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy e dokumentumban nem szabályozott, illetve a későbbiekben felmerülő vitás kérdéseket megkísérlik egyeztetés útján rendezni és megállapodásukat jegyzőkönyvben rögzítik. Felek megállapodnak továbbá, hogy a jövőben egymás munkáját segítik, a feladatok megoldásában együttműködnek.

A Felek e dokumentumban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá, annak minden oldalát és mellékleteit aláírásukkal hitelesítik. Átadó e dokumentum aláírásával tanúsítja, hogy az abban közölt tények, adatok, információk valósak és teljes körűek.

A Felek rögzítik, hogy a fentiek kizárólag írásban módosíthatók.

E jegyzőkönyv 8 eredeti példányban készült, 5 számozott oldalt és 11 db. mellékletet tartalmaz, amelyből 4 példány az Átadót, 4 példány az Átvevőt illet meg.

Felek megállapodnak, hogy a mellékletekből 2 példány papír alapon, a fennmaradó 6 példány elektronikus úton (CD, DVD) kerül kiállításra. Felek megállapodnak továbbá abban is, hogy a papír alapú és a digitalizált formában rögzített mellékletek tartalmában előforduló eltérések esetében a papír alapú mellékletek tartalma az irányadó.

Miskolc, 2016. 12. ....

.....  
**Átadó képviselője**

dr. Fekete Zoltán

polgármester

Mezőkövesd Város Önkormányzata

.....  
**Átvevő képviselője**

Tátrai István

főigazgató

Miskolci Szakképzési Centrum

.....  
Balog Lászlóné  
Kincstári Irodavezető

gazdasági főigazgató-helyettes

.....  
dr. Jakab Orsolya  
jegyző  
jogi ellenjegyző

jogi ellenjegyző

Kelt: Miskolc, 2016. 12.

Kelt: Miskolc, 2016. 12.

Az átadás-átvételi jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét képezik a következő mellékletek:

1. sz. melléklet: Az átadásra kerülő ingatlanok, azok alaprajza, helyiséglistái
2. sz. melléklet: Az átadás-átvételben érintett ingatlanok közüzemi mérőóráinak állása
3. sz. melléklet: Az ingó vagyon és vagyoni értékű jogok leltára
4. sz. melléklet: Az ingó vagyon és vagyoni értékű jogok átadás-átvételről a 2016. december 31-i állapotnak megfelelő adatok alapján készített tételes jegyzőkönyv
5. sz. melléklet: Kötelezettségvállalások
6. sz. melléklet: Tételes kimutatása 2016. december 31-ét követő teljesítési időszakra vonatkozó, az Átadó által a működőképesség fenntartása érdekében megelőlegezett kiadások köréről, megtérítésük módjáról
7. sz. melléklet: Átadandó foglalkoztatottak állománytáblája
8. sz. melléklet: Foglalkoztatottak foglalkoztatotti jogviszonyához kapcsolódó egyéb adatok
9. sz. melléklet: Élő tanulmányi szerződésekről szóló kimutatás
10. sz. melléklet: Többletfeladatok, célfeladatok jegyzéke
11. sz. melléklet: Peres- és nem peres, illetve hivatali kötelezettség megszegése miatt indított büntető, peres eljárások, fegyelmi, kártérítési ügyek

**Mezőkövesd Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének  
241/2016. (XII.15.) határozata**

**Kovács Csaba rendőr zászlós körzeti megbízotti kinevezéséhez  
hozzájárulás**

- 1.) A Képviselő-testület támogatja Kovács Csaba rendőr zászlós kinevezését a Mezőkövesdi Rendőrkapitányság mezőkövesdi székhelyű körzeti megbízotti beosztásába.
- 2.) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal

**Dr. Jakab Orsolya sk.  
jegyző**

**Dr. Fekete Zoltán sk.  
polgármester**

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.  
települési képviselő**

**Jámbor Márk István sk.  
települési képviselő**

**Kiadmány hitelül:**

**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**242/2016. (XII.15.) határozata**

**a 2017. évi startmunka közfoglalkoztatási programok tervezéséről**

1. A Képviselő-testület hozzájárul és támogatja az alábbi 2017. évi közfoglalkoztatási programok benyújtását:

- illegális hulladék-lerakóhelyek felszámolása,
- belterületi közutak karbantartása (közterületi járdák karbantartása),
- bio- és megújuló energia felhasználás (növényi aprító készítése, brikettgyártás),
- belvíz elvezetés (betonelemgyártás, csapadékvíz-elvezető rendszer karbantartása),
- mezőgazdaság (mezőgazdasági és dísznövény termékek előállítás),
- helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás (matyó hímzéssel ellátott termékek előállítás).

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a benyújtott programok pozitív elbírálása esetén az esetleges közbeszerzési eljárás megindítására.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

**Dr. Jakab Orsolya sk.**  
**jegyző**

**Dr. Fekete Zoltán sk.**  
**polgármester**

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.**  
**települési képviselő**

**Jámbor Márk István sk.**  
**települési képviselő**

**Kiadmány hitelül:**

**Mezőkövesd Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének  
243/2016. (XII.15.) határozata**

**a Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás  
Társulási Megállapodásának módosításáról**

- 1./ Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Társulási Megállapodás módosítását megtárgyalta és azt elfogadja.
- 2./ A Képviselő-testület felhatalmazza Mezőkövesd Város Polgármesterét a Társulási Megállapodás módosításával kapcsolatos szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

**Dr. Jakab Orsolya sk.**  
jegyző

**Dr. Fekete Zoltán sk.**  
polgármester

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.**  
települési képviselő

**Jámbor Márk István sk.**  
települési képviselő

**Kiadmány hitelül:**



**M E G Á L L A P O D Á S**  
**Többcélú Kistérségi Társulás létrehozásáról és működtetéséről**  
*(Módosító okirat)*

A Borsod-Abaúj-Zemplén megye 3) pontban felsorolt települési önkormányzatai a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 87. §-ában foglaltak szerint, jogi személyiséggel rendelkező többcélú kistérségi társulást hoz létre és működtet egyes önkormányzati közszolgáltatások közös ellátására.

- 1) A Társulás neve: Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás
- 2) A Társulás székhelye: Mezőkövesd, Mátyás király u. 114.
- 3) A Társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője (2. számú függelék tartalmazza), lakosság száma (az adott évi költségvetési törvényben meghatározott normatív támogatásoknál figyelembe vett lakosság szám az irányadó).

Bogács Község Önkormányzat Képviselő-testülete Bogács, Alkotmány u. 9.	2 073 fő
Borsodgeszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete Borsodgeszt, Fő út 56.	274 fő
Borsodivánka Község Önkormányzat Képviselő-testülete Borsodivánka, Szabadság u. 12.	741 fő
Bükkábrány Község Önkormányzat Képviselő-testülete Bükkábrány, II. András tér 1.	1 672 fő
Bükkzsérc Község Önkormányzat Képviselő-testülete Bükkzsérc, Petőfi u. 4.	1 019 fő
Cserépfalu Község Önkormányzat Képviselő-testülete Cserépfalu, Kossuth u. 125.	1 025 fő
Cserépváralja Község Önkormányzat Képviselő-testülete Cserépváralja, Alkotmány u. 52.	444 fő
Csincse Község Önkormányzat Képviselő-testülete Csincse, Mátyás u. 45.	605 fő
Egerlövő Község Önkormányzat Képviselő-testülete Egerlövő, Dózsa Gy. u. 21.	559 fő
Kács Község Önkormányzat Képviselő-testülete	

Kács, Fő u. 60.	531 fő
Mezőkeresztes Város Önkormányzat Képviselő-testülete Mezőkeresztes, Dózsa Gy. u. 30.	4 033 fő
Mezőkövesd Város Önkormányzat Képviselő-testülete Mezőkövesd, Mátyás király u. 112.	16 866 fő
Mezőnagymihály Község Önkormányzat Képviselő-testülete Mezőnagymihály, Kossuth u. 56.	1 115 fő
Mezőnyárad Község Önkormányzat Képviselő-testülete Mezőnyárad, Szent István király útja 105.	1 680 fő
Négyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete Négyes, Rákóczi u. 45.	302 fő
Sály Község Önkormányzat Képviselő-testülete Sály, Kossuth u. 63.	1 934 fő
Szentistván Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Szentistván, Széchenyi u. 10.	2 543 fő
Szomolya Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szomolya, Szabadság tér 1.	1 631 fő
Tard Község Önkormányzat Képviselő-testülete Tard, Rózsa F. u. 1.	1 308 fő
Tibolddaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete Tibolddaróc, Széchenyi u.1.	1 476 fő
Tiszabábolna Község Önkormányzat Képviselő-testülete Tiszabábolna, Fő út 113.	389 fő
Tiszavalk Község Önkormányzat Képviselő-testülete Tiszavalk, Templom út 2.	330 fő
Vatta Község Önkormányzat Képviselő-testülete Vatta, Szemere B.u.20.	938 fő

4) A Társulás működési területe: Borsod-Abaúj-Zemplén megye 3) pontban felsorolt települési önkormányzatának közigazgatási területe.

5) A Társulás jogállása: a többcélú kistérségi társulás jogi személy.

6) A Társulás által ellátott feladat-és hatáskörök:

a) biztosítani a Társulásban részt vevő települések összehangolt fejlesztését, a térség gazdasági fejlődésének előmozdítását,

b) Személyes gondoskodás keretében:

ba) a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. 57. §. (1) bek. c, d, e, f, g, j és a (2) bek. a, d pontja alapján étkeztetés, házi

segítségnyújtás, közösségi ellátás (közösségi pszichiátriai ellátás), nappali ellátás (idősek klubja) valamint ápolást, gondozást nyújtó intézmény ( idősek otthona), átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény (idősek gondozóháza),

bb) Család és gyermekjóléti szolgáltatás;

bc) Család és gyermekjóléti központ;

c) Egészségügyi alapellátás keretében

ca) védőnői szolgálat és

cb) központi orvosi ügyelet közös szervezése;

d) Településüzemeltetés, település-egészségügy keretében állati hulladékok gyűjtésének és ártalmatlanításának közös szervezése;

e) A bűnmegelőzéssel kapcsolatos feladatok kistérségi koordinálása, szervezése, segítése;

f) Közművelődési, idegenforgalmi és turisztikai tevékenység;

g) Kistérségi sporttevékenység;

h) Községi autóbusz fenntartása és üzemeltetése

önkormányzati közszolgáltatások ellátása a kistérségi igényekhez igazítottan, hatékonyan és magas szakmai színvonalon történjen.

7) A Társulás működésének időtartama: a tényleges működés (megalakulás) megkezdésétől határozatlan idő.

8) A Társulás bélyegzője: Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás felirattal ellátott kör alakú bélyegző, közepén a Magyarország címerével.

9) A Társulás szervei:

- Társulási Tanács
- az elnök
- az alelnök
- pénzügyi-ellenőrző bizottság
- eseti munkabizottság

10) A Társulás feladatkörébe tartozó pénzügyi, gazdálkodási, adminisztratív (munkaszervezeti) feladatok a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) szervezetén belül kerülnek ellátásra a Hivatal Szervezeti- és Működési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően. A Társulás ügyintézői (pénzügyi, gazdálkodási, adminisztratív) feladatait ellátó dolgozók köztisztviselői jogviszony keretében látják el feladataikat. A Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó dolgozók felett a munkáltatói jogokat a Hivatal Jegyzője látja el. Az ellátandó feladatokhoz igazodó foglalkoztatottak létszámát a Társulási Tanács az éves költségvetésben határozza meg.

11) A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács, mely a társult települési önkormányzatok polgármestereiből áll. A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.

12) A Társulási Tanácsot évente legalább 6 alkalommal kell összehívni. Össze kell hívni továbbá, ha azt legalább 3 tag az elnöknél, napirend megjelölésével írásban kezdeményezi.

Össze kell hívni a Társulási Tanács ülését akkor is, ha azt az illetékes **Kormányhivatal** vezetője kezdeményezi. A kezdeményezett üléseket az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül össze kell hívni.

13) A Társulási Tanács elnöke az alakuló ülésen titkos szavazással - az önkormányzati választási ciklus időtartamára- a tagok sorából kerül megválasztásra. Az elnök személyére a Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A Társulási Tanács elnökének megbízatása nem szűnik

meg az önkormányzati választással abban az esetben, ha az önkormányzati ciklus idejére újra megválasztják polgármesterré.

14) A alelnök személyére az elnök tesz javaslatot, aki - az önkormányzati választási ciklus időtartamára - a Tanács tagjai közül titkos szavazással, minősített többséggel kerül megválasztásra. A Társulási Tanács alelnökének megbízatása nem szűnik meg az önkormányzati választással abban az esetben, ha az önkormányzati ciklus idejére újra megválasztják polgármesterré.

15) A Tanács elnöke képviseli a Társulási Tanácsot és hívja össze, s vezeti a Tanács ülését. Az elnök és az alelnök együttes akadályoztatása esetén a Tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

16/1) A Tanács ülése nyilvános, határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve az alábbi eseteket:

a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági ügy tárgyalásakor, valamint fegyelmi büntetés kiszabása esetén;

b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;

c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a Társulás vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

16/2) A Tanács határozatképes, ha ülésén 12 település képviselője jelen van.

Az érvényes döntéshez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.

16/3) Minősített többség szükséges az Mötv. 50.§-ában foglalt rendelkezésein túl:

- o A kistérség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
- o A hatáskörbe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és
- o Abban az ügyben, amit a szervezeti és működési szabályzat meghatároz.

A minősített többséghez a Tanács ülésén jelenlévő tagok 2/3-a, de legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több, mint felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.

17) A pénzügyi-ellenőrző bizottság három tagból áll. A Bizottság tagjait, illetve elnökét a Tanács, a tagok sorából minősített többséggel hozott szavazással választja. A bizottság feladata a Társulás költségvetési felügyeleti rendjének kialakítása és az ezzel kapcsolatos jogok gyakorlása.

18) Az eseti munkabizottság öttagú. A Bizottság tagjait, illetve elnökét a Tanács a tagok sorából minősített többséggel hozott szavazással választja. A bizottság feladatát a tanács esetenként határozza meg.

19) A Társulás szerveinek részletes feladatait és működésének szabályait a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

20/1) Intézmény, más szervezet közös alapítása esetén az alapító jogokat a Társulási Tanács gyakorolja, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, és a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Kormányrendelet szabályainak megfelelően.

20/2) A Társulás által fenntartott intézmény: Mezőkövesdi Kistérségi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ.

20/3) A Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa kijelöli Mezőkövesd Város Önkormányzatát arra, hogy a Társulás által szolgáltatott személyes gondoskodást nyújtó szociális, illetve gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról alkosson rendeletet. A rendelet tartalmazza a fizetendő térítési díjakat, melyeket Mezőkövesd Város Önkormányzata minden évben a hatályos jogszabálynak megfelelően köteles felülvizsgálni.

20/4 A Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa kijelöli Mezőkövesd Város Önkormányzatát arra, hogy a Társulás által biztosított orvosi ügyelet ellátás körzethatárait rendeletben állapítja meg.

21) A Társulás feladataival kapcsolatban felmerült költségek finanszírozását pályázaton elnyert forrás, valamint a társult települési önkormányzatok biztosítják a lakosságszám arányában, melynek mértékét, a fizetés határidejét a Tanács évente állapítja meg.

22) Az a társult település, aki vállalt pénzügyi kötelezettségét határidőre nem teljesíti, jelen megállapodás aláírásával elfogadja, hogy saját pénzforgalmi szolgáltatójának, a beszédési megbízás teljesítésére vonatkozó hozzájárulást, felhatalmazó nyilatkozatot ad, amely alapján a Társulás beszédési megbízást nyújthat be a pénzforgalmi szolgáltatóhoz.

23) A Társulás gazdálkodására az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, valamint az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Kormányrendelet vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

24) A Társulás szolgáltatásait külön megállapodás alapján a társult önkormányzatokkal azonos feltételek szerint a társulás tagjain kívüli önkormányzat is igénybe veheti.

25) A Társulás működéséről a Társulás elnöke évente a gazdálkodási beszámolóval egy időben beszámol a Társulási Tanács ülésén.

26) A Társulás működésével kapcsolatos ellenőrzési, adatszolgáltatási, beszámolási feladatok ellátásáról a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

27) Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodást a Möt. 88.§ (2) bekezdése alapján módosíthatják.

28) Felek megállapodnak abban is, hogy jelen megállapodással létrehozott Többcélú Kistérségi Társulásból kiválni csak a naptári év utolsó napjával lehet. A kiválásról legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. Erről a társulási tanácsot értesíteni kell. A Társulásból való kizárásra a Möt. 89.§ (3) bekezdése alapján kerülhet sor.

29) A Többcélú Kistérségi Társulás saját vagyonnal rendelkezhet, amelyet a Társulás vagyonelemtára tartalmaz, melynek szaporulata a Társulást illeti meg. A társulás megszűnése, a társulásból történő kiválás, kizárás esetén – eltérő megállapodás hiányában – a társulás vagyonát a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta. Egyebekben a közös tulajdonra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A társulásból történő kiválás esetén a vagyontárgy társulási tag részére történő kiadását a társulási megállapodásban meghatározott időtartamra, de legfeljebb öt évre el lehet halasztani, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a társulás további működését. Ebben az esetben a kivált tagot – a társulással kötött szerződés alapján – használati díj illeti meg.

30) A Társulás a vitás ügyeket elsősorban tárgyalás útján rendezzi. A felmerülő vitás kérdésekben az illetékes közigazgatási és munkaügyi bíróság dönt.

31) Ezen megállapodás az érintett települési önkormányzatok képviselő-testületeinek a megállapodás megkötésére irányuló határozatával a Törzskönyvi nyilvántartásba vétel napjával lép hatályba.

Mezőkövesd, 2016. év ..... hó ..... nap

Dr. Fekete Zoltán  
elnök



## MEGÁLLAPODÁS

### Többcélú Kistérségi Társulás létrehozásáról és működtetéséről (Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

A Borsod-Abaúj-Zemplén megye 3) pontban felsorolt települési önkormányzatai a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv.) 87. §-ában foglaltak szerint, jogi személyiséggel rendelkező többcélú kistérségi társulást hoz létre és működtet egyes önkormányzati közszolgáltatások közös ellátására.

**1) A Társulás neve: Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás**

2) A Társulás székhelye: Mezőkövesd, Mátyás király u. 114.

3) A Társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője (2. számú függelék tartalmazza), lakosságszáma (az adott évi költségvetési törvényben meghatározott normatív támogatásoknál figyelembe vett lakosságszám az irányadó).

Bogács Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Bogács, Alkotmány u. 9.	2 073 fő
Borsodgeszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Borsodgeszt, Fő út 56.	274 fő
Borsodivánka Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Borsodivánka, Szabadság u. 12.	741 fő
Bükkábrány Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Bükkábrány, II. András tér 1.	1 672 fő
Bükkzsérc Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Bükkzsérc, Petőfi u. 4.	1 019 fő
Cserépfalu Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Cserépfalu, Kossuth u. 125.	1 025 fő
Cserépváralja Község Önkormányzat Képviselő-testülete	

Cserépváralja, Alkotmány u. 52.	444 fő
Csincse Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Csincse, Mátyás u. 45.	605 fő
Egerlövő Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Egerlövő, Dózsa Gy. u. 21.	559 fő
Kács Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Kács, Fő u. 60.	531 fő
Mezőkeresztes Város Önkormányzat Képviselő-testülete	
Mezőkeresztes, Dózsa Gy. u. 30.	4 033 fő
Mezőkövesd Város Önkormányzat Képviselő-testülete	
Mezőkövesd, Mátyás király u. 112.	16 866 fő
Mezőnagymihály Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Mezőnagymihály, Kossuth u. 56.	1 115 fő
Mezőnyárád Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Mezőnyárád, Szent István király útja 105.	1 680 fő
Négyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Négyes, Rákóczi u. 45.	302 fő
Sály Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Sály, Kossuth u. 63.	1 934 fő
Szentistván Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete	
Szentistván, Széchenyi u. 10.	2 543 fő
Szomolya Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Szomolya, Szabadság tér 1.	1 631 fő
Tard Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Tard, Rózsa F. u. 1.	1 308 fő
Tibolddaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Tibolddaróc, Széchenyi u.1.	1 476 fő
Tiszababolna Község Önkormányzat Képviselő-testülete	
Tiszababolna, Fő út 113.	389 fő
Tiszavalk Község Önkormányzat Képviselő-testülete	



4) A Társulás működési területe: Borsod-Abaúj-Zemplén megye 3) pontban felsorolt települési önkormányzatának közigazgatási területe.

5) A Társulás jogállása: a többcélú kistérségi társulás jogi személy.

6) A Társulás által ellátott feladat-és hatáskörök:

a) biztosítani a Társulásban részt vevő települések összehangolt fejlesztését, a térség gazdasági fejlődésének előmozdítását,

b) Személyes gondoskodás keretében:

ba) a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. 57. §. (1) bek. c, d, e, f, g, j és a (2) bek. a, d pontja alapján étkeztetés, házi segítségnyújtás, közösségi ellátás (közösségi pszichiátriai ellátás), nappali ellátás (idősek klubja) valamint ápolást, gondozást nyújtó intézmény ( idősek otthona), átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény (idősek gondozóháza),

bb) Család és gyermekjóléti szolgáltatás;

bc) Család és gyermekjóléti központ;

c) Egészségügyi alapellátás keretében

ca) védőnői szolgálat és

cb) központi orvosi ügyelet közös szervezése;

d) Településüzemeltetés, település-egészségügy keretében állati hulladékok gyűjtésének és ártalmatlanításának közös szervezése;

e) A bűnmegelőzéssel kapcsolatos feladatok kistérségi koordinálása, szervezése, segítése;

f) Közművelődési, idegenforgalmi és turisztikai tevékenység;

g) Kistérségi sporttevékenység;

h) Közösségi autóbusz fenntartása és üzemeltetése

önkormányzati közszolgáltatások ellátása a kistérségi igényekhez igazítottan, hatékonyan és magas szakmai színvonalon történjen.

7) A Társulás működésének időtartama: a tényleges működés (megalakulás) megkezdésétől határozatlan idő.

8) A Társulás bélyegzője: Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás felirattal ellátott kör alakú bélyegző, közepén a Magyarország címerével.

9) A Társulás szervei:

Társulási Tanács

az elnök

az alelnök

pénzügyi-ellenőrző bizottság

## eseti munkabizottság

10) A Társulás feladatkörébe tartozó pénzügyi, gazdálkodási, adminisztratív (munkaszervezeti) feladatok a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) szervezetén belül kerülnek ellátásra a Hivatal Szervezeti- és Működési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően. A Társulás ügyintézői (pénzügyi, gazdálkodási, adminisztratív) feladatait ellátó dolgozók köztisztviselői jogviszony keretében látják el feladataikat. A Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó dolgozók felett a munkáltatói jogokat a Hivatal Jegyzője látja el. Az ellátandó feladatokhoz igazodó foglalkoztatottak létszámát a Társulási Tanács az éves költségvetésben határozza meg.

11) A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács, mely a társult települési önkormányzatok polgármestereiből áll. A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.

12) A Társulási Tanácsot évente legalább 6 alkalommal kell összehívni. Össze kell hívni továbbá, ha azt legalább 3 tag az elnöknél, napirend megjelölésével írásban kezdeményezi.

Össze kell hívni a Társulási Tanács ülést akkor is, ha azt az illetékes **Kormányhivatal** vezetője kezdeményezi. A kezdeményezett üléseket az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül össze kell hívni.

13) A Társulási Tanács elnöke az alakuló ülésen titkos szavazással - az önkormányzati választási ciklus időtartamára - a tagok sorából kerül megválasztásra. Az elnök személyére a Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A Társulási Tanács elnökének megbízatása nem szűnik meg az önkormányzati választással abban az esetben, ha az önkormányzati ciklus idejére újra megválasztják polgármesterré.

14) A alelnök személyére az elnök tesz javaslatot, aki - az önkormányzati választási ciklus időtartamára - a Tanács tagjai közül titkos szavazással, minősített többséggel kerül megválasztásra. A Társulási Tanács alelnökének megbízatása nem szűnik meg az önkormányzati választással abban az esetben, ha az önkormányzati ciklus idejére újra megválasztják polgármesterré.

15) A Tanács elnöke képviseli a Társulási Tanácsot és hívja össze, s vezeti a Tanács ülést. Az elnök és az alelnök együttes akadályoztatása esetén a Tanács ülést a korelnök hívja össze és vezeti.

16/1) A Tanács ülése nyilvános, határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve az alábbi eseteket:

a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági ügy tárgyalásakor, valamint fegyelmi büntetés kiszabása esetén;

b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;

c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a Társulás vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

16/2) A Tanács határozatképes, ha ülésén 12 település képviselője jelen van.

Az érvényes döntéshez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.

16/3) Minősített többség szükséges az Möt. 50.§-ában foglalt rendelkezésein túl:

- o A kistérség fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
- o A hatáskörbe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és
- o Abban az ügyben, amit a szervezeti és működési szabályzat meghatároz.

A minősített többséghez a Tanács ülésén jelenlévő tagok 2/3-a, de legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több, mint felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

17) A pénzügyi-ellenőrző bizottság három tagból áll. A Bizottság tagjait, illetve elnökét a Tanács, a tagok sorából minősített többséggel hozott szavazással választja. A bizottság feladata a Társulás költségvetési felügyeleti rendjének kialakítása és az ezzel kapcsolatos jogok gyakorlása.

18) Az eseti munkabizottság öttagú. A Bizottság tagjait, illetve elnökét a Tanács a tagok sorából minősített többséggel hozott szavazással választja. A bizottság feladatát a tanács esetenként határozza meg.

19) A Társulás szerveinek részletes feladatait és működésének szabályait a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

20/1) Intézmény, más szervezet közös alapítása esetén az alapító jogokat a Társulási Tanács gyakorolja, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, és a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Kormányrendelet szabályainak megfelelően.

20/2) A Társulás által fenntartott intézmény: Mezőkövesdi Kistérségi Szociális Szolgáltató Központ.

20/3) A Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa kijelöli Mezőkövesd Város Önkormányzatát arra, hogy a Társulás által szolgáltatott személyes gondoskodást nyújtó szociális, illetve gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról alkosson rendeletet. A rendelet tartalmazza a fizetendő térítési díjakat, melyeket Mezőkövesd Város Önkormányzata minden évben a hatályos jogszabálynak megfelelően köteles felülvizsgálni.

20/4) A Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa kijelöli Mezőkövesd Város Önkormányzatát arra, hogy a Társulás által biztosított orvosi ügyelet ellátás körzethatárait rendeletben állapítja meg.

21) A Társulás feladataival kapcsolatban felmerült költségek finanszírozását pályázaton elnyert forrás, valamint a társult települési önkormányzatok biztosítják a lakosság szám arányában, melynek mértékét, a fizetés határidejét a Tanács évente állapítja meg.

22) Az a társult település, aki vállalt pénzügyi kötelezettségét határidőre nem teljesíti, jelen megállapodás aláírásával elfogadja, hogy saját pénzforgalmi szolgáltatójának, a beszédési megbízás teljesítésére vonatkozó hozzájárulást, felhatalmazó nyilatkozatot ad, amely alapján a Társulás beszédési megbízást nyújthat be a pénzforgalmi szolgáltatóhoz.

23) A Társulás gazdálkodására az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, valamint az államháztartás

szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Kormányrendelet vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

24) A Társulás szolgáltatásait külön megállapodás alapján a társult önkormányzatokkal azonos feltételek szerint a társulás tagjain kívüli önkormányzat is igénybe veheti.

25) A Társulás működéséről a Társulás elnöke évente a gazdálkodási beszámolóval egy időben beszámol a Társulási Tanács ülésén.

26) A Társulás működésével kapcsolatos ellenőrzési, adatszolgáltatási, beszámolási feladatok ellátásáról a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

27) Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodást a Möt. 88.§ (2) bekezdése alapján módosíthatják.

28) Felek megállapodnak abban is, hogy jelen megállapodással létrehozott Többcélú Kistérségi Társulásból kiválni csak a naptári év utolsó napjával lehet. A kiválásról legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. Erről a társulási tanácsot értesíteni kell. A Társulásból való kizárásra a Möt. 89.§ (3) bekezdése alapján kerülhet sor.

29) A Többcélú Kistérségi Társulás saját vagyonnal rendelkezhet, amelyet a Társulás vagyonelejtára tartalmaz, melynek szaporulata a Társulást illeti meg. A társulás megszűnése, a társulásból történő kiválás, kizárás esetén – eltérő megállapodás hiányában – a társulás vagyonát a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta. Egyebekben a közös tulajdonra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A társulásból történő kiválás esetén a vagyontárgy társulási tag részére történő kiadását a társulási megállapodásban meghatározott időtartamra, de legfeljebb öt évre el lehet halasztani, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a társulás további működését. Ebben az esetben a kivált tagot – a társulással kötött szerződés alapján – használati díj illeti meg.

30) A Társulás a vitás ügyeket elsősorban tárgyalás útján rendezzi. A felmerülő vitás kérdésekben az illetékes közigazgatási és munkaügyi bíróság dönt.

31) Ezen megállapodás az érintett települési önkormányzatok képviselő-testületeinek a megállapodás megkötésére irányuló határozatával a Törzskönyvi nyilvántartásba vétel napjával lép hatályba.

*Mezőkövesd, 2016. év .....hó ..... nap*

Dr. Fekete Zoltán

elnök




**Mezőkövesd Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének  
244/2016. (XII.15.) határozata**

**Mátyás király út 142. 1/15. szám alatti önkormányzati bérlakás  
hasznosításáról**

1./ A Képviselő-testület a Mezőkövesd, Mátyás király út 142. 1/15. szám alatti komfortos bérlakás lakásbérleti jogviszonyát Juhász László Mezőkövesd, [REDACTED] [REDACTED] szám alatti lakos részére 2017. január 1-től 2017. december 31. napjáig változatlan feltételekkel meghosszabbítja.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a határozattal összefüggő szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: értelem szerint

**Dr. Jakab Orsolya sk.  
jegyző**

**Dr. Fekete Zoltán sk.  
polgármester**

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.  
települési képviselő**

**Jámbor Márk István sk.  
települési képviselő**

**Kiadmány hitelül:**

**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**245/2016. (XII.15.) határozata**

**Mátyás király út 142. 3/1. szám alatti önkormányzati bérlakás  
hasznosításáról**

1./ A Képviselő-testület a Mezőkövesd, Mátyás király út 142. 3/1. szám alatti 34 m<sup>2</sup> alapterületű komfortos bérlakás lakásbérleti jogviszonyát Farkas Józsefné [REDACTED] szám alatti lakos részére 2017. január 1-től 2017. december 31. napjáig változatlan feltételekkel meghosszabbítja.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a határozattal összefüggő szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: értelem szerint

**Dr. Jakab Orsolya sk.**  
jegyző

**Dr. Fekete Zoltán sk.**  
polgármester

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.**  
települési képviselő

**Jámbor Márk István sk.**  
települési képviselő

**Kiadmány hitelül:**



**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**246/2016. (XII.15.) határozata**

**Dr. Lukács Gáspár u. 1. fsz. 1. szám alatti önkormányzati  
bérlakás hasznosításáról**

1./ A Képviselő-testület a Mezőkövesd, Dr. Lukács Gáspár u. 1. fsz.1 szám alatti 33 m<sup>2</sup> alapterületű komfortos bérlakás lakásbérleti jogviszonyát Marián Miklósné [REDACTED] szám alatti lakos részére 2017. január 1-től 2017. december 31. napjáig változatlan feltételekkel meghosszabbítja.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a határozattal összefüggő szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: értelem szerint

**Dr. Jakab Orsolya sk.**  
jegyző

**Dr. Fekete Zoltán sk.**  
polgármester

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.**  
települési képviselő

**Jámbor Márk István sk.**  
települési képviselő

**Kiadmány hitelül:**

**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**247/2016. (XII.15.) határozata**

**Illyés Gyula u. 8. 3/4. szám alatti önkormányzati bérlakás  
hasznosításáról**

1./ A Képviselő-testület a Mezőkövesd, Illyés Gyula u. 8. 3/4. szám alatti 56 m<sup>2</sup> alapterületű komfortos bérlakás lakásbérleti jogviszonyát Tankó László és Tankóné Hágel Beáta [REDACTED] szám alatti lakosok részére 2017. január 1-től 2017. december 31-ig változatlan feltételekkel meghosszabbítja.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a határozattal összefüggő szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: értelem szerint

**Dr. Jakab Orsolya sk.**  
**jegyző**

**Dr. Fekete Zoltán sk.**  
**polgármester**

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.**  
**települési képviselő**

**Jámbor Márk István sk.**  
**települési képviselő**

**Kiadmány hitelül:**

**Mezőkövesd Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének  
248/2016. (XII.15.) határozata**

**Barack u. 46. szám alatti önkormányzati bérlakás bérleti szerződésének  
közös megegyezéssel történő megszüntetéséről**

1./ A Képviselő-testület az előterjesztést megtárgyalta és úgy döntött, hogy az Önkormányzat és Burai Anita között a Mezőkövesd, Barack u. 46. szám alatti 6224/6 hrsz.-ú 39 m<sup>2</sup> alapterületű önkormányzati bérlakás vonatkozásában határozott időre megkötött bérleti szerződést 2016. december 31. napjával közös megegyezéssel megszünteti, azzal a feltétellel, hogy bérlő a közüzemi szolgáltatók felé fennálló tartozását maradéktalanul rendezi és az erről szóló igazolást a Hivatal részére bemutatja az ingatlan átadás-átvétele előtt.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a határozattal összefüggő szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: értelem szerint

**Dr. Jakab Orsolya sk.  
jegyző**

**Dr. Fekete Zoltán sk.  
polgármester**

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.  
települési képviselő**

**Jámbor Márk István sk.  
települési képviselő**

**Kiadmány hitelül:**

**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**249/2016. (XII.15.) határozata**

**Önkormányzat tulajdonában álló intézmények helyiségeinek**  
**működtetéséről**

1./ A Képviselő-testület az előterjesztést megtárgyalta és a Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 335/2012.(XII.19.) önkormányzati határozatát visszavonja.

2./ A Képviselő-testület a Mezőkövesdi KÖZKINCS-TÁR Nonprofit Kft. üzemeltetésébe adja az alábbi ingatlanokat, a következő díjtételek alkalmazása mellett:

Közösségi Ház színházterme esetenként	megegyezés szerint
Közösségi Ház táncterem	1.000 Ft alapdíj + 3.500 Ft/óra
Közösségi Ház Ifjúsági Klub	1.000 Ft alapdíj + 2.500 Ft/óra
Sportcsarnok	8.500 Ft/óra pálya két öltözővel 25.000 Ft/óra egész csarnok (pl.: kiállítás, játsszóház, bál, koncert) 180.000 Ft/nap egész csarnok
Hadnagy úti Sportcentrum	fallabda pálya: I. időszak: 8.00-14.00 -1 alkalom: 1.000 Ft/óra -10 alkalmas bérlet: 9.000 Ft II. időszak: 14.00-21.00 -1 alkalom: 1.500 Ft/óra -10 alkalmas bérlet: 13.500 Ft III. időszak: hétvége -1 alkalom: 1.500 Ft/óra -10 alkalmas bérlet: 13.500 Ft tenispálya: -1 alkalom: 1.500 Ft/óra -10 alkalmas bérlet: 13.500 Ft
Alkotmány u. 2. Rendezvények	megegyezés szerint

3./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a határozattal összefüggő szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: 2017. január 1.

**Dr. Jakab Orsolya sk.**  
jegyző

**Dr. Fekete Zoltán sk.**  
polgármester

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.**  
települési képviselő

**Jámbor Márk István sk.**  
települési képviselő

**Kiadmány hitelül:**

**Mezőkövesd Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének  
250/2016. (XII.15.) határozata**

**Kisjankó Bori u. 18. szám alatti ingatlan megvásárlásáról**

1./ A Képviselő-testület az előterjesztést megtárgyalta és úgy döntött, hogy a Mezőkövesd, belterület 4732 hrsz.-ú Kisjankó Bori u 18. szám alatti ingatlan 504/1008-ad tulajdonrészét 700.000 Ft vételárért megvásárolja Barczy József (cím: [REDACTED]) és Barczy István (cím: [REDACTED]) tulajdonosoktól az önkormányzat 2016. évi költségvetése 33. mellékletében meghatározott ingatlanok vásárlása városkép rendezése céljából előirányzat terhére.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

**Dr. Jakab Orsolya sk.  
jegyző**

**Dr. Fekete Zoltán sk.  
polgármester**

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.  
települési képviselő**

**Jámbor Márk István sk.  
települési képviselő**

**Kiadmány hitelül:**

**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**251/2016. (XII.15.) határozata**

**A jogi személyiségűvé alakuló Tisza-tavi Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás törzskönyvi bejegyzéséhez szükséges külön döntés elfogadásáról**

Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2016. november 30-án megtartott ülésén, a 212/2016. (XI. 30.) határozatával elfogadta a Tisza-tavi Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás jogi személyiségű társulássá alakulását tartalmazó Megállapodást.

A Képviselő-testület a Tisza-tavi Regionális Hulladékgazdálkodási Társulásnak, a Magyar Államkincstár által történő törzskönyvi bejegyzése céljából az alábbi döntést hozza:

Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

- 1) a Tisza-tavi Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás jogi személyiségű társulássá alakulását jóváhagyja;
- 2) a Társulás Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87-95.§-a alapján módosított Megállapodását a melléklet szerint jóváhagyja;
- 3) felhatalmazza a Polgármestert a Társulási Megállapodás aláírására.

Határidő: Azonnal

Felelős: Polgármester

**Dr. Jakab Orsolya sk.**  
**jegyző**

**Dr. Fekete Zoltán sk.**  
**polgármester**

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.**  
**települési képviselő**

**Jámbor Márk István sk.**  
**települési képviselő**

**Kiadmány hitelül:**

## TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött a társult települési önkormányzatok (továbbiakban: Tagok) között - Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bek. k) pontjába foglalt *szabad társulás alkotmányos alapelve* alapján és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87-95. §-ának megfelelően - a társult települések hulladékgazdálkodási feladatainak korszerű, hatékonyabb és célszerűbb megoldása érdekében. A társult települési önkormányzatok képviselő-testületei a 2004. január 28-án létrehozott társulást jelez megállapodás aláírásával *önálló jogi személyiséggel* rendelkező önkormányzati társulássá (továbbiakban: Társulás) alakítják át, és biztosítják annak törvényes működési feltételeit.

### PREAMBULUM

A Tisza-tavi régió 42 önkormányzata - a képviselőjük által 2004. január 28-án aláírt Társulási Szerződésben - a Tisza-tavi hulladékgazdálkodási rendszer megvalósítására társulás létrehozásáról döntött. A Tisza-tavi Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás a helyi önkormányzatok társulásairól szóló 1997. évi CXXXV. tv. 9. §-a alapján jogi személyiség nélküli szervezetként, feladat, szolgáltatás más módon történő közös ellátása céljából jött létre, a Projekt megvalósításához szükséges Európai Unió ISPA/Kohéziós Alapból történő támogatás elnyerése érdekében.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 2013. január 1-jén hatályba lépett rendelkezései szerinti szükségessé vált a Társulás átalakítása jogi személyiséggel rendelkező társulássá.

A jelen Társulási Megállapodás a 2004. január 28-án aláírt Társulási Szerződés hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelő módosítása, mely magába foglalja az abban rögzített alapvető célok és feladatok – aktuális helyzetnek és az Mőtv. előírásainak megfelelően pontosított – tartalmát.

A Tagok fenntartják a Konzorciumi Szerződésben és Társulási Szerződésben előzetesen nyilvánított szándékukat, hogy a szelektív hulladékgyűjtési és regionális hulladékgazdálkodási rendszer megvalósításához hozzájárulnak, melynek célja, hogy szűnjön meg az „egy település, egy szemételep” gyakorlat. Ezzel párhuzamosan cél a szelektív hulladékgyűjtés bevezetése, régi szemételepek bezárása, rekultiválása, illetve felszámolása.

A Tagok rögzítik azt a tényt, hogy - az Európai Bizottság és a Magyar Köztársaság között 2000/HU/P/PE/006 ISPA támogatási számú Pénzügyi Megállapodás keretében nyújtott támogatással – megvalósult a Tisza-tavi hulladékgazdálkodási rendszer.

A tulajdonosi önkormányzatok a hulladékgazdálkodási rendszer üzemeltetésére új szervezetet hoztak létre (a Remondis Tisza Kft.-t) a társtelepülések 51 %-os, illetve 49%-os szakmai befektetői tulajdonnal. A Tagok a 2004. április 27-én aláírt „Hulladék összegyűjtésére, szállításáról, ártalmatlanításáról és hulladéklerakó üzemeltetésére” szerződés keretében megbízták a Remondis Tisza Kft.-t (Szolgáltató) a Lerakó üzemeltetésével és közigazgatási területükön a hulladékgazdálkodással kapcsolatos közszolgáltatás kizárólagos ellátásával 2026. december 31-ig.

**1. A társulás neve:**

Tisza-tavi Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás

**székhelye:**

5350. Tiszafüred, Fő u. 1. sz

**telephelye:**

Tiszafüred külterület 0409/11 hrsz. (hulladéklerakó)

**2. A társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:**

A Társulás tagjai - a jelen Társulási Megállapodást korábbi tnyleti és szerződéses akaratukkal megegyező módon aláíró önkormányzatok – az alábbiak:

1. Abádszalók Város Önkormányzata (5241 Deák Fercnc u. 12.)  
Képviseli: Balogh Gyula polgármester
2. Besenyőtelek Község Önkormányzata (3373 Besenyőtelek, Fő u. 89.)  
Képviseli: Bozsik Csaba polgármester
3. Bogács Község Önkormányzata (3412 Bogács, Alkotmány u. 9.)  
Képviseli: Csendesné Farkas Edit polgármester
4. Borsodivánka Község Önkormányzata (3462 Borsodivánka, Szabadság u. 12.)  
Képviseli: Bogdán József polgármester
5. Bükkzsérc Község Önkormányzata (3414 Bükkzsérc, Petőfi S. u. 4.)  
Képviseli: Vasas Csaba polgármester
6. Cserépfalu Község Önkormányzata (3413 Cserépfalu, Kossuth L. u. 125.)  
Képviseli: Csendes Péter polgármester
7. Cserépváralja Község Önkormányzata (3417 Cserépváralja, Alkotmány u. 52.)  
Képviseli: Dávid Zoltán polgármester
8. Dormánd Község Önkormányzata (3374 Dormánd, Dózsa Gy. u. 57.)  
Képviseli: Rajna Kálmán polgármester
9. Egerfarmos Község Önkormányzata (3379 Egerfarmos, Dózsa Gy. u. 1.)  
Képviseli: Petrik László polgármester
10. Egerlövő Község Önkormányzata (3461 Egerlövő, Dózsa Gy. u. 19.)  
Képviseli: Buktáné Uza Teodóra polgármester
11. Egyek Nagyközség Önkormányzata (4069 Egyek, Fő u. 3.)  
Képviseli: Dr. Miluczky Attila polgármester



28. Tiszabábolna Község Önkormányzata (3465 Tiszabábolna, Fő út 113.)  
Képviseli: Hencz Zsolt polgármester
29. Tiszabura Község Önkormányzata (5235 Tiszabura, Kossuth L. u. 52.)  
Képviseli: Nagy Imre polgármester
30. Tiszacsege Város Önkormányzata (4066 Tiszacsege, Kossuth L. u. 5.)  
Képviseli: Szilágyi Sándor polgármester
31. Tiszaderzs Község Önkormányzata (5243 Tiszaderzs, Fő u. 19.)  
Képviseli: Fótosné Czeglédi Zsuzsanna polgármester
32. Tiszadorogma Község Önkormányzata (3466 Tiszadorogma, Arany J. u. 21.)  
Képviseli: Tóth Zoltán polgármester
33. Tiszafüred Város Önkormányzata (5350 Tiszafüred, Fő u. 1.)  
Képviseli: Ujvári Imre polgármester
34. Tiszagyenda Község Önkormányzata (5233 Tiszagyenda, Gorkij u. 20.)  
Képviseli: Pisók István polgármester
35. Tiszaigar Község Önkormányzata (5361 Tiszaigar, Dózsa Gy. u. 19.)  
Képviseli: Szilágyi László polgármester
36. Tiszaörs Község Önkormányzata (5362 Tiszaörs, Hősök tere 5.)  
Képviseli: Bodoné Gyöngy Erika polgármester
37. Tiszaroff Község Önkormányzata (5243 Tiszaroff, Szabadság u. 22.)  
Képviseli: Kamarás Zsolt polgármester
38. Tizzaszentimre Község Önkormányzata (5322 Tizzaszentimre, Hősök tere 7.)  
Képviseli: Koczurné Tóth Ibolya polgármester
39. Tizzaszőlős Község Önkormányzata (5244 Tizzaszőlős, Fő u. 21.)  
Képviseli: Kerekes András polgármester
40. Tiszavalk Község Önkormányzata (3464 Tiszavalk, Templom u. 2.)  
Képviseli: Domonkos Józsefné polgármester
41. Tomajmonostora Község Önkormányzata (5324 Tomajmonostora, Széchenyi u. 63.)  
Képviseli: Fazekas Szabolcs polgármester
42. Újlőrincfalva Község Önkormányzata (3387 Újlőrincfalva, Kossuth Lajos u. 26.)  
Képviseli: Zsebe Zsolt polgármester

**3. A társuláshoz tartozó települések lakosság száma:**

A költségvetési törvényben meghatározott, költségvetési támogatásoknál figyelembe vett lakosság szám (a KEKKH által kimutatott 2016. január 1-jei állapot):

Sorszám	Település	Lakosság száma (fő) 2016.01.01
1.	Tiszafüred	11 736
2.	Tiszaszőlős	1 566
3.	Abádszalók	4 345
4.	Nagyiván	1 169
5.	Tiszabura	3 181
6.	Tiszaderzs	1 176
7.	Tiszagyenda	1 029
8.	Tiszadbrs	1 350
9.	Tiszatgar	873
10.	Tiszaroff	1 672
11.	Tiszaszentimre	2 149
12.	Tomaimonostora	775
13.	Kunhegyes	8 078
14.	Poroszló	2 913
15.	Sarud	1 205
16.	Püzesbony	7 854
17.	Ujlőrincfalva	239
18.	Mezőszemere	1 207
19.	Dormánd	1 031
20.	Egerfarnos	699
21.	Szilalom	1 961
22.	Besenyőtelek	2 696
23.	Mezőtárkány	1 606
24.	Borsodivánka	726
25.	Tiszadorogma	403
26.	Tiszavalk	327
27.	Négyes	283
28.	Bogács	2 047
29.	Bükksécs	990
30.	Cserépfalu	998
31.	Cserépváralfa	428
32.	Egerbővő	526
33.	Mezőnyárad	1 632
34.	Mezőnagymihály	1 052
35.	Sály	1 897
36.	Szentistván	2 373
37.	Szornolya	1 608
38.	Tard	1 209
39.	Tiszabólna	358
40.	Mezőkövesd	16 593
41.	Egyek	5 443
42.	Tiszacsépe	4 752
	<b>Összesen</b>	<b>104 155</b>

#### **4. A társulás által ellátott feladat- és hatáskörök:**

A Mötv. 13.§. -ában előírtaknak megfelelően a települési önkormányzatok kötelező feladata - többek között - a köztisztaság és településtisztaság biztosítása, a hulladékgazdálkodás. Az önkormányzat közszolgáltatás ellátásával kapcsolatos kötelezettségeit a Hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 33-37. §-a határozza meg részletesen.

A Társulásban résztvevő önkormányzatok a fenti közszolgáltatási feladataikkal összefüggésben rögzítik, hogy a jelen társulás célja, és feladata az önkormányzatok osztatlan közös tulajdonában lévő hulladékkezelési, hulladékgazdálkodási létesítmények, eszközök, berendezések ISPA/Kohéziós Alap feltételrendszer szerinti üzemeltetése, vagyonának megóvása, a szükséges fejlesztések elvégzése, a szolgáltatás színvonalának emelése.

A Tagok kötelezettséget vállalnak közös gazdasági és környezeti érdekeiknek megfelelően, hogy ezen megállapodás keretei között megvalósítják az alábbiakat:

- 4.1. Önálló terv – továbbiakban Projekt - megvalósítása a Tisza-tavi régió szelektív hulladékgyűjtési és hulladékgazdálkodási rendszerének megvalósítására.
- 4.2. A rendszer kiépítéséhez, működtetéséhez, fejlesztéséhez szükséges pénzügyi alapok megteremtése, melyhez a szükséges önrészt biztosítják
- 4.3. A közigazgatási területükön keletkező települési szilárd hulladék lerakására a Projekt által megvalósított rendszert veszik igénybe a közszolgáltatóval megkötött hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés feltételei szerint
- 4.4. Az 1. pontban foglalt cél megvalósítása érdekében kölcsönösen együttműködnek egymással.
- 4.5. Az érintett térség egységes fejlődését szem előtt tartva az itt lefektetett elveket betartják, öncélúan a rendszer működését nem akadályozzák, belső működésük során minden tekintetben gyors, aktív tevékenységgel (személyes részvétel, rendezetalkotás, stb.) közreműködnek a célok elérésében.
- 4.6. Felismerve a régió szerepét, elfogadják a kialakított felelősségi rendszert, tudomásul véve, hogy bár kilépésük nem korlátozott, de a Társulás számára hátránnyal járhat, melyért felelősséggel tartoznak és az általános elveknek megfelelően jóállíni kötelesek.
- 4.7. A Projekt végrehajtása és a működésük során a mindenkor hatályos magyar jogszabályi rendelkezések, valamint a vonatkozó EU előírások szerint járnak el, különös tekintettel a közbeszerzésekről szóló törvény, a hulladékról szóló törvény, a közszolgáltató kiválasztásáról és a közszolgáltatási szerződésről szóló kormányrendelet, továbbá a hatósági árszabályozásról szóló rendeletei előírásaira.
- 4.8. Tagok kötelezettséget vállalnak a megvalósult Projekt 2026. december 31-ig történő üzemeltetésére.
- 4.9. Szervezeti, szervezési, gazdasági területen:
  - együttműködési megállapodások megkötése az érintett települések között;
  - a projekt kidolgozásáért felelős szervezet részére megbízás adása
  - a működtetés szervezeti, gazdasági feltételrendszerének kidolgozása;

- gyűjtési, szállítási költségek bekérése az üzemeltetőtől és annak felülvizsgálata;
- válogató és feldolgozó létesítmények költségkalkulációja
- költségfelosztás készítése a települések között
- szolgáltatás-értékesítési árkalkuláció elkészítése az üzemeltetővel és annak felülvizsgálata
- a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatási díj megállapítását a mindenkor hatályos törvényi előírásokra tekintettel egységes elvek alapján határozza meg, díjpolitikájában a teljes régió területén egységes árképzési rendszert alkalmaz
- lakossági fórumok szervezése,
- civil szervezetek, ipari hulladéktermelők együttműködésének szervezése,
- pályázati részvételek szervezése (nemzetközi támogatás megszerzésének, települések saját forrásának biztosítása)
- szelektív rendszerek működési költségeinek meghatározása, költségfelosztás készítése a települések között
- tervezési feladatok, építési feladatok, gép- és technológiai beszállítók, működtetők pályáztatása

#### 4.10. Műszaki területen:

- a szilárdhulladék mennyiség jövőbeli alakulásának felmérése;
- meglévő felmérések aktualizálása;
- gyűjtési és szállítási útvonalak optimalizálása az üzemeltetővel;
- Tiszafüredi regionális hulladéklerakó létesítése
- hulladékátrakó telep létesítése
- szelektíven gyűjthető mennyiségek és keletkezési helyeinek felmérése
- hulladékudvarok kialakítása az üzemeltetővel;
- regionális hulladéklerakó kapacitásának meghatározása;
- meglévő, nem megfelelő települési hulladéklerakók fokozatos rekultivációja

4.11. A Tagok saját tevékenységük során /rendezési tervek, szolgálmi jogok, belterületbe vonás, telekhatár módosítás, stb/ figyelembe veszik a jelen megállapodásban megfogalmazott érdekezésszerűségi, a projekt megvalósításához és befogadásához saját hatáskörben a jogszabályi lehetőségek határára belül segítséget nyújtanak, egyben kötelezettséget vállalnak a megvalósult projekt rendeltetésszerű üzemeltetésének biztosítására.

- a) A Tagok hozzájárulnak ahhoz, hogy a pályázatban a Társulás felhasználja az adott dokumentáció kitöltéséhez szükséges önkormányzat adatait /népességszám, ellátási terület, keletkező és begyűjtött hulladék mennyisége, stb./ Ezen adatokra nézve a Tagok nem hivatkozhatnak saját településük elsődleges érdekeire, mint „üzleti titokra”. Természetesen az előzetes tájékoztatás és a jogszabályi előírások betartása a projekt keretein belül felhasználásra átvett adatok kezelőit is köti.
- b) A Tagok vállalják, hogy a projekt megvalósulása során szükséges engedélyezési és hatósági eljárások eredményes lefolytatását támogatják és szakmailag segítik.
- c) A Tagok elősegítik a szükséges kormányzati egyeztetéseket, a hatósági engedélyeztetési eljárásokat az országos hatáskörű szervekkel.

- d) A Tagok készségüket és szándékukat fejezik ki arra vonatkozóan, hogy a projekt megvalósulása érdekében saját hatáskörben a saját területeiket érintő joghatályos döntéseiket időben meghozzák, s a végrehajtáshoz szükséges intézkedéseket időben és maradéktalanul, valamint a támogatási kérelemben meghatározott ütemterv szerinti részfeladatokat határidőre teljesítik.

#### **5. A Társulás jogállása, szakágazati besorolása, alaptevékenysége:**

A társulás jogi személy, működése során - külön törvényben foglaltak szerint - a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Gazdálkodási, pénzügyi-gazdasági feladatait a székhely önkormányzat polgármesteri hivatala látja el, az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvényben (Áht.), a végrehajtására kiadott, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011.(XII.31) Kormányrendelet (Ámr.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben (Szt.) és az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben (Áhsz.) alapján megkötendő Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint.

A Társulás pénzeszközeit belföldi hitelintézetnél nyitott számláján kezeli.

**5.1. Működési területe:** a társult önkormányzatok közigazgatási területe

**5.2. A társulás szakágazati besorolása:**

**382100** Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

**5.3. Alaptevékenysége:**

A Társulás az Mőt. 13. § (5) és (19) bekezdésben meghatározott köztisztaság és települési környezet tisztaságának biztosítása és a hulladékgazdálkodás megoldása helyi közszolgáltatási, valamint a Hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 33-37.§-ában meghatározott kötelezően ellátandó közszolgáltatási feladatokat a Társulási Megállapodásban meghatározott működési (szolgáltatási) területen alaptevékenységként, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel, az alapítók szakmai és gazdasági felügyelete mellett végzi.

**5.4 A Társulás alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

**051010** Hulladékgazdálkodás igazgatása

**013350** Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

A Társulás az alaptevékenységén kívül vállalkozási tevékenységet nem folytat.

#### **6. A társulás döntéshozó szerve, a döntéshozó szervének tagjait megillető szavazatarány:**

**6.1. A Társulás Szervezeti rendszere:**

1. Társulási Tanács / döntéshozó szerv
2. Társulási Tanács Elnöke,
3. Társulási Tanács Alelnöke
4. Ügyvivő Bizottság

A Mőtv. 94. § (1) bekezdése alapján az önkormányzati társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács.

A társulási tanácsban a társulások tagjait a polgármesterek képviselik. Minden település 2016.01.01-i statisztikai létszámarány százalékának megfelelő szavazattal rendelkezik, a következők szerint:

Település	Lakosság száma 2016.01.01.(fő)	Szavazat megoszlása %
1. Tiszafüred	11 736	11,26
2. Tiszaszőlős	1 566	1,5
3. Abádszalók	4 345	4,17
4. Nagyván	1 169	1,12
5. Tiszabura	3 181	3,05
6. Tiszaderzs	1 176	1,13
7. Tiszagyenda	1 029	0,99
8. Tiszadárs	1 350	1,3
9. Tiszaigar	873	0,84
10. Tiszaroff	1 672	1,61
11. Tiszaszentimre	2 149	2,06
12. Tomajmonostora	775	0,74
13. Kunhegyes	8 078	7,76
14. Poroszló	2 913	2,8
15. Sarud	1 205	1,16
16. Fűzesabony	7 854	7,54
17. Újlőrincfalva	239	0,23
18. Mezőszemere	1 207	1,16
19. Dormánd	1 031	0,99
20. Egerfarmos	699	0,67
21. Szihalom	1 961	1,88
22. Besenyőtelek	2 696	2,59
23. Mezőtárkány	1 606	1,54
24. Borsodivánka	726	0,7
25. Tiszadorogma	403	0,39
26. Tiszavalk	327	0,31
27. Négyes	283	0,27
28. Bogács	2 047	1,97
29. Bükkszérc	990	0,95
30. Cserépfalu	998	0,96
31. Cserépvárnya	428	0,41
32. Egerlővő	526	0,51
33. Mezőnyárad	1 632	1,57
34. Mezőnagymihály	1 052	1,01
35. Sály	1 897	1,82
36. Szentistván	2 373	2,28
37. Szomolya	1 608	1,54
38. Tard	1 209	1,16

39.	Tiszabólna	358	0,34
40.	Mezőkövesd	16 593	15,93
41.	Egyek	5 443	5,23
42.	Tiszacsépe	4 752	4,56
	Összesen	104 155	100,00

Szavazni személyesen, vagy írásban meghatalmazott képviselő útján lehet.

A Társulási Tanács dönt a jelen Társulási Megállapodásban valamint a vonatkozó jogszabályok szerint meghatározott saját feladat- és hatáskörben.

#### 6.1.1 A Társulási Tanács

##### 6.1.1.2. Feladat- és hatásköre, döntéshozatalának módja:

- az egyszerű többségű döntéshozatal [M.Ötv. 94.§ (5)] esetei:

- a. a Társulási Tanács elnökének, alelnökének a megválasztása, visszahívása,
- b. a Társulás által alapított szerv vezetőjének kinevezése,
- c. a működési hozzájárulás mértékének megállapítása,
- d. Tagokat terhelő egyéb kötelezettség megállapítása,
- e. a hatáskörbe utalt pénzeszközök felhasználásáról döntés, szükség szerint szakértői vélemények figyelembe vételével,
- f. Társulás költségvetésének elfogadása. A költségvetés éves végrehajtásáról szóló beszámoló, éves mérlegének elfogadása,
- g. a megállapodásban foglalt célok megvalósításának áttekintése, stratégiai célok meghatározása,
- h. A jelen megállapodás 4. pontjában meghatározott, átruházott önkormányzati feladatokkal kapcsolatos illetve az átruházott hatáskörbe tartozó döntések meghozatala
- i. Bizottságok alakítása, elnökének megválasztása

- a minősített döntéshozatal esetei [M.Ötv. 94.§ (7)]:

- a. Tag kizárásának elhatározása
- b. jelen társulási megállapodás módosítása, mely határozat hatálybalépéséhez a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével hozott döntése szükséges
- c. Társulás megszűnésének elhatározása, mely határozat a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével hozott döntésével lép hatályba,

##### 6.1.1.3 A Társulási Tanács működése:

- a. A Társulási Tanács üléseit szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal össze kell hívni. A Tanács ülését össze kell hívni, ha a Tanács hatáskörébe tartozó kérdésekben kell dönteni, ha azt bármely Tag a napirend egyidejű megjelölésével indítványozza. A Társulási Tanács döntéseit határozattal hozza.

- b. A Tanács üléseinek összehívása és a napirend kialakítása az elnök feladata, de a napirend összeállításában a Tanács bármely tagjának indítványtételi joga van.
- c. A Tanács ülést az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze írásban (együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze és vezeti), az ülés napját megelőzően 15 napon belül, a tagok megfelelő értesítése mellett (hivatalos e-mail címre, Pdf formátumú – aláírást tartalmazó - meghívóval).
- d. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok több mint a felével rendelkező képviselő jelen van. A társulási tanács érvényes döntéséhez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.
- e. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.
- f. Határozatképtelenség esetén az eredeti időpontot követő 8 napon túli, de 30 napon belüli időpontra kell az újabb ülést összehívni.
- g. A Társulás Tagja eseti jelleggel egy alkalomra szólóan közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazást adhat az általa delegált képviselő helyettesítésére, mely meghatalmazás hatálya a határozatképtelenség miatt megismételt ülésre is kiterjed.
- h. A Társulási Tanács ülésére bármely tag indítványozhatja szakértők vagy egyéb személyek meghívását. Ezen személyek az ülésen részt vehetnek, a napirendi pontokhoz hozzászólhatnak, de szavazati joggal nem rendelkeznek.
- i. Az ülésen a határozati javaslatról nyílt szavazással, kézfeltartással, a szavazati arányok megállapításával döntenek.
- j. A Társulási Tanács határozatai a meg nem jelent tagokra is kötelező érvényűek. A Társulási Tanács tagjai a Társulási Tanácsban hozott döntésekről kötelesek 30 napon belül írásban (elektronikus, vagy postai úton) tájékoztatni az őket delegáló önkormányzatokat.
- k. A Tanács üléséről jegyzőkönyvet és jelenléti ívet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen résztvevő képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvre a képviselő-testületek üléséről szóló jegyzőkönyv szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyvet a Társulási Tanács elnöke és a Tanács által felhatalmazott személy írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül az elnök megküldi a társulás székhelye szerinti Megyei Kormányhivatalnak.
- l. Társulási Tanács ülésein a társult önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal vehetnek részt.

#### **6.1.2. A Társulási Tanács elnöke:**

A Társulási Tanács elnökét a Társulási Tanács tagjai sorából az alakuló ülésen, választja meg.

A Társulási Tanács elnöke a Társulás ügyeinek vitele keretében:

- a. képviseli a Társulást harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,



- b. intézkedik a Társulás Magyar Államkincstárnál vezetett nyilvántartásában szereplő adatok változásának nyilvántartásba vétele iránt, azok módosítását követő 8 napon belül,
- c. összehívja a Társulási Tanács üléseit, összeállítja az ülések napirendjét,
- d. gondoskodik a Társulás éves mérlegének, vagyonkimutatásának, költségvetésének, éves beszámolójának elkészítéséről,
- e. a Társulás mérlegét Tagok számára hozzáférhetővé teszi,
- f. évente legalább egy alkalommal jelentést készít a Társulási Tanács részére a Társulás működéséről, feladatainak ellátásáról, a társulási cél megvalósulásáról,
- g. ellátja mindazon feladatokat, melyet a társulási megállapodás, illetve a Társulási Tanács számára előírt,
- h. a Támogatási Szerződést és az egyéb szerződéseket, valamint azok módosításait a Tagok nevében aláírja,
- i. bármely kérdésben észrevétellel és kérdéssel élhet a Tagok, illetve képviselőik, a hatóságok, közreműködő szervek, személyek felé, beszámoltathatja a Társulásban közreműködő bármely érdekeltet,
- j. képviseli a Társulást a közbeszerzési eljárás folyamatában. Aláírja a projekt keretében a közbeszerzési pályázatokon nyertes cégekkel kötendő szerződéseket.
- k. A Társulási Tanács elnöke a tőle elvárható gondossággal köteles eljárni. Kötelezettségének megszegésével okozott kárért a polgári jog szabályai, valamint a vonatkozó jogszabályok szerint felel.

Az elnöki megbízatás megszűnik:

- önkormányzati képviselői, polgármesteri tisztségének megszűnésével,
- a Társulási Tanács által történő visszahívással,
- lemondással,
- elhalálozással.
- Törvényben meghatározott egyéb okból (társult önkormányzat kizárása, kiválása)

Lemondás esetén az elnök köteles az új elnök személyének megválasztásáig a megbízatásával járó feladatokat ellátni, köteles a lemondásától számított 15 napon belül a Társulási Tanács ülését összehívni az új elnök megválasztásának céljából. Az elnök lemondásával az alelnöki megbízatás nem szűnik meg.

#### **6.1.3. A Társulási Tanács alelnöke**

A Társulási Tanács alelnökét a Társulási Tanács választja meg. A Társulás alelnökének megbízatási időtartamára az elnökre vonatkozó rendelkezések irányadóak.

A Társulás alelnöke az elnök munkáját segíti, illetve akadályoztatása esetén – a Társulási Tanács által meghatározott helyettesítési rendben – teljes jogkörrel helyettesíti.

#### **6.1.4. Ügyvivői Bizottság**

Az Ügyvivői Bizottság a Társulási Tanács felhatalmazása alapján jön létre a Társulási Tanács megbízatásának időtartamára. Alapvető feladata a Társulási Tanács munkájának segítése, döntések előkészítése, a hatékony működés és koordináció biztosítása.

- Az Ügyvivői Bizottságot a Társulási Tanács tagjaiból választja meg, az alábbiak szerint:

• Ügyvivői Bizottság elnöke:

• Tagjai:

- A Társulás Jász-Nagykun-Szolnok Megye Önkormányzatai által delegált polgármester
- A Társulás Borsod-Abaúj-Zemplén Megye Önkormányzatai által delegált polgármester
- A Társulás Hajdú-Bihar Megye Önkormányzatai által delegált polgármester
- A Társulás Heves Megye Önkormányzatai által delegált polgármester

Ülésén tanácskozási joggal vesz részt:

- Társulási Tanács elnöke, alelnöke
  - Projektmenedzser
  - Munkaszervezet feladatait ellátó költségvetési szerv jegyzője
- A delegáló önkormányzatok az Ügyvivői Bizottság tagjainak személyét, vagy a személyükben bekövetkező változást kötelesek a Társulási Tanács részére írásban bejelenteni.
- Az Ügyvivői Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye.
- Az Ügyvivői Bizottság kiemelt feladata a beruházás működési, pénzügyi ellenőrzése.
- Az Ügyvivői Bizottság évente legalább három alkalommal, de szükség szerint többször is ülészik.
- Az Ügyvivői Bizottság ülését az elnök az ülés napját legalább 10 nappal megelőzően írásban, vagy hivatalos e-mail címre küldött, aláírt pdf. formátumú meghívóval hívja össze.
- Az Ügyvivői Bizottság ülését a bizottság bármely két tagja írásban összehívhatja az ok és a cél egyidejű megjelölésével, ha a bizottság összehívására irányuló kérelmüket az elnök 10 napon belül nem teljesíti.
- Az ülés összehívására vonatkozó határidőtől rendkívül indokolt, halaszthatatlan esetekben az Ügyvivői Bizottság saját ügyrendjében szereplő feltételek mellett el lehet térni. Ez esetben az ülés telefonon, illetve egyéb más úton (e-mail, stb.) történő összehívása is megengedhető.
- Az Ügyvivői Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok 2/3-a jelen van. Határozatképtelenség esetén 15 napon belül újabb ülést kell összehívni. A megismételt ülés a megjelent tagok számától függetlenül határozatképes.
- Az Ügyvivői Bizottság a döntéseit egyszerű többséggel hozza meg.
- Az Ügyvivői Bizottság jogszabályba, a jelen szerződésbe ütköző, vagy a társulás érdekeit sértő intézkedés, mulasztás tapasztalása esetén észrevételt tehet, illetve jelzéssel élhet.

- Az Ügyvivői Bizottság elnökének helyettesítése távolléte esetén az ügyrendjében leírt megfelelő módon történik
- Az ügyvivői bizottsági tagok megbízatása visszavonásig, illetve legfeljebb önkormányzati tisztségük betöltése időpontjáig tart.

*Az Ügyvivői Bizottság feladat és hatásköre:*

- a Projekt végrehajtó szervezet, technikai személyzet munkájának ellenőrzése,
- az ütemezett kivitelezés és pénzfelhasználás ellenőrzése,
- a tagok elé terjesztendő jelentések, beszámolók ellenőrzése, a vizsgálat eredményéről beszámoló készítése,
- a tagok tájékoztatásának vizsgálata,
- a projekt bármely résztvevőjétől felvilágosítás, tájékoztatás kérése,
- Az Ügyvivői Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet az ülés elnöke, valamint a jegyzőkönyvvezető ír alá.
- Az Ügyvivői Bizottság tagjainak megbízatása visszavonásig tart.

**6.2. Döntések előkészítése (munkaszervezeti feladatok ellátása):**

A Társulás feladatkörébe tartozó pénzügyi, gazdálkodási, adminisztratív (munkaszervezeti) feladatok a székhely önkormányzat Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) szervezetén belül kerülnek ellátásra, a Hivatal Szervezeti- és Működési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően. A Társulás ügyintézői (pénzügyi, gazdálkodási, adminisztratív) feladatait ellátó dolgozók köztisztviselői jogviszony keretében látják el feladataikat. A Társulás munkaszervezeti feladatait végzők felett a munkáltatói jogokat a Hivatal Jegyzője látja el. A Társulási feladatok ellátását végző köztisztviselői jogviszony, munkajogviszony létesítéséhez, megszüntetéséhez, fegyelmi eljárás megindításához, valamint jutalmazáshoz a Társulási Tanács elnökének egyetértése szükséges.

**7. A társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatosan az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának mértéke, teljesítésének módja:**

1. A Társulás tagjai a Társulás működésének forrását saját költségvetésükből, lakosságszám-arányosan biztosítják. Az éves működési célú támogatási igényről és az egyes Tagokat terhelő befizetési kötelezettségekről a Társulási Tanács az adott költségvetési évet megelőző év december 15. napjáig, határozattal dönt. A Társulási Tanács határozata alapján, a székhely önkormányzat Polgármesteri Hivatala legkésőbb az adott költségvetési év január 15. napjáig, írásban értesíti a Tagokat a következő évi befizetési kötelezettségeikről és azok esedékességéről.
2. A társulás működési költségeihez a társulás tagjai, a mindenkor tárgyévre vonatkozóan, az általuk képviselt települések lakosságszámának, a KKEKH által közölt előző év január 1-i, lakosságszám arányában járulnak hozzá.
3. Amennyiben a Tagönkormányzat ismételt felhívásra sem teljesíti a Tanács határozatában foglalt, vagy önként vállalt pénzügyi kötelezettségeit, a székhelyönkormányzat a fizetési határidőt követő 15. naptól a fizetési kötelezettséget nem teljesítő Tagönkormányzat által a pénzforgalmi szolgáltatójának adott felhatalmazás alapján beszedési megbízás benyújtására

jogosult. Ha a székhelyönkormányzat nem tesz eleget a Társulás felé vállalt fizetési kötelezettségének, úgy a Tanács új székhelyönkormányzat kijelöléséről dönthet, amelyet egyúttal felhatalmaz arra, hogy a korábbi székhelyönkormányzat ellen a pénzforgalmi szolgáltatójának adott felhatalmazás alapján beszedési megbízást nyújtson be. A Tagönkormányzatok kötelesek a Társulás jogi személyiséggé alakulásának napját követő 30 napon belül a székhelyönkormányzat részére a felhatalmazó levél számlavezető hitelintézetük aláírásával ellátott egy eredeti példány átadni.

**8. A társulás vagyvona és a vagyvonaátadás feltételei, a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje:**

- a. A Tagok rögzítik azt a tényt, hogy a Tisza-tavi régió szelektív hulladékgyűjtési és regionális hulladékgazdálkodási rendszerének megvalósítására az ISPA/ Kohéziós Alaphoz benyújtott pályázaton elnyert támogatásból, a társfinanszírozó Központi Költségvetési forrásból és a saját erőből létrehozott rendszer (létesítmények, eszközök, járművek) a Társulási Szerződést aláíró Tagok osztatlan közös tulajdona.
- b. A beruházás saját erő fedezetét - a tulajdonosi önkormányzatok által 2004. április 27-én aláírt Szindikátusi Szerződés IV. pontja, valamint a „Hulladék összegyűjtésére, szállításáról, ártalmatlanításáról és hulladéklerakó üzemeltetésére” megkötött hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésben foglaltak alapján - a létesítmények és eszközök után a Szolgáltató (Remondis Tisza Kft.) által a 2006.12.31-2026.12.31 közötti húszéves időtartamra előre megfizetett bérleti díj és az önkormányzatok hozzájárulása biztosította.
- c. Tagok jelen megállapodás aláírásával kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Társulás nyilvántartásba vételének napját követő 15 napon belül ingatlan-nyilvántartási bejegyzésre alkalmas megállapodást kötnek a Tagok osztatlan közös tulajdonát képező Tiszafüred külterület 0409/11 hrsz-ú ingatlan és felépítmények használati jogának a Társulás javára történő térítésmentes átadásáról.
- d. A Társulás önállóan jogosult a tulajdonában és használatában lévő vagyontömeg hasznosítására, a Társulás működésének időtartama alatt. A tulajdonosi jogokat a Társulási Tanács gyakorolja.
- e. Tagönkormányzatok jelen Társulási Megállapodás aláírásakor a Társulás részére egyéb önkormányzati vagyont nem adnak át. A Tagönkormányzatoknak lehetőségük van arra, hogy a Társulás működésének biztosítására, valamint a pályázat eredményeként létrejövő létesítmények, megvalósítandó közszolgáltatások ellátása érdekében a szükséges vagyontárgyakat a Társulás rendelkezésére bocsássák. A Társulásba bevitt vagyonelemek a Tagönkormányzat vagyonaként tartandók nyilván, azon a Társulás tulajdonjogot nem szerez, a vagyonnövekmény viszont a társult önkormányzatok közös tulajdona, melyre a Ptk. közös tulajdonra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

**9. A társulás működéséről évente legalább egy alkalommal történő beszámolás kötelezettsége:**

A társulási tanács tagjai képviselő-testületeiknek legalább évente egyszer beszámolnak a társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról, a társulási tanácsban végzett tevékenységükről.

#### **10. A Társulás ellenőrzési rendje, költségvetési felügyelete**

- A társulás tagjai a társulás működését – a társulási megállapodásban meghatározottak szerint célszerűségi és gazdasági szempontból jogosultak ellenőrizni.
- A társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, költségvetési felügyeletéről a székhely önkormányzat Polgármesteri Hivatala gondoskodik.

#### **11. A megállapodás módosításának feltételei:**

A MÖtv. 88. § (2) bekezdése alapján a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulási megállapodás módosításához.

#### **12. A tagsági jogviszony**

- A Társuláshoz tartozó települési önkormányzatok képviselő-testületei minősített többséggel hozott határozataikban mondják ki a Társulásban való részvételüket, csatlakozásukat.
- A nyilatkozatot tartalmazó határozatban a képviselő-testületnek ki kell mondani, hogy - a jelen megállapodásban foglaltakat magára nézve kötelezőnek fogadja el, - amennyiben a társulási tanács úgy dönt, akkor a célokkal kapcsolatos kötelezettség teljesítését vállalják különös tekintettel a pénzügyi hozzájárulásra.

#### **12.1. Tagfelvétel**

A Társuláshoz csatlakozni a naptári év első napjával lehet, melyről legalább 6 hónappal korábban minősített többséggel dönt a képviselő testület. Erről a Társulási Tanácsot értesíteni kell.

#### **12.2. A szerződés felmondása, tagi kiválás,**

A Társulásból kiválni a naptári év utolsó napjával lehet, az alábbi feltételekkel:

- A kiválni szándékozó települési önkormányzat képviselő-testületének legalább 6 hónappal előtte minősített többséggel hozott döntése szükséges, melyről értesíti a Társulási Tanácsot.
- A tagok tényként rögzítik, hogy a Társulás határozott cél megvalósítására jött létre, a tagok kötelezettséget vállaltak a megvalósult Projekt 2026. december 31-ig történő üzemeltetésére.
- Tekintettel arra, hogy a létrehozott létesítmények, eszközök üzemeltetésére 2026. december 31-ig szóló üzemeltetési szerződést írtak alá a tulajdonosi önkormányzatok, amelyért a bérleti díjat a Szolgáltató előre megfizette, ezen időpontig - kiválás esetén - vagyontárgy természetben nem adható ki, pénzbeli megváltására nincs lehetőség. A kiváló tag tudomásul veszi - hogy az előre megkapott bérleti díj miatt - használati díjat az üzemeltetési szerződés lejártáig nem érvényesíthet.
- Tagok tudomásul veszik, hogy a Társulásból kiváló tag által befizetendő önrész teljes összege a Társulás velük szembeni jogszerű követelése, melyet a Társulás minden esetben érvényesíteni fog.

- Kivált tag tudomásul veszi, hogy a projekt megvalósítása érdekében általa fizetett önrészt, tagi hozzájárulást nem követelheti vissza a Társulástól.
- A kivált tag köteles a tárgyévi vagyoni hozzájárulásának teljesítésére, valamint kiválásával a Társulásnak okozott kár teljes körű megtérítésére. Ezen kártérítési felelősséget Tagok szigorúan értelmezik, ezért valamennyi, a kiválással összefüggő kárra vonatkoztatják.
- Tag kiválása esetén a Társulás köteles a taggal elszámolni a vagyoni hozzájárulás arányának megfelelően, figyelembe véve a kártérítési kötelezettséget, a fentiekben rögzített feltételeket és a Társulást terhelő kötelezettségeket is.
- A társulás megszűnése, a társulásból történő kiválás, kizárás esetén – eltérő megállapodás hiányában – a társulás vagyonát a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta. Egyebekben a közös tulajdonra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

### **12.3. Tagi kizárás**

A Mőtv. 89. § (3) bekezdés alapján a társulási tanács minősített többséggel dönt a társulásból történő kizárásról.

- Amennyiben valamelyik Tagönkormányzat nem teljesíti a Társulási Megállapodásból, a Projekt megvalósításából rá eső kötelezettségeket, az elnök jogosult kétszer írásban, az adott kötelezettségzegés jellegére tekintettel megállapított határidő tűzésével felszólítani a Tagönkormányzatot a teljesítésre.
- Ha a határidő eredménytelenül telik el, a Tagönkormányzatok több mint fele minősített többséggel hozott határozattal kizárhatják a naptári év utolsó napjával a Társulásból a mulasztó Tagönkormányzatot.
- A kizárás jogkövetkezménye megegyezik a felmondás jogkövetkezményeivel.

### **13. A társulási megállapodás időbeli hatúlvá, a társulás megszűnése**

- A Jelen megállapodás a minden Tag által történő aláírásának napján, ha ez nem egy időben történik, a legkésőbbi aláírás napján lép hatályba és Projekt által megvalósított hulladéklerakó üzemelésének befejezéséig áll fenn, 2026. december 31-ig.
- a Társulás megszűnik a törvény erejénél fogva,
- a Társulás megszűnik a bíróság jogerős döntése alapján
- a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többségével meghozott határozata alapján

### **14. A társulás megszűnése esetén a tagok egymással való elszámolásának kötelezettsége, módja**

- A Társulás megszűnése esetén a tagok a megszűnés időpontjával bezáróan egymással elszámolni kötelesek.
- A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek teljesítése után fennmaradó vagyon a Társulás tagjait vagyoni hozzájárulásuk arányában illeti meg.

- A Társulás megszűnése esetén a Társulás kötelezettségeiért a tagok a vagyoni hozzájárulásuk arányában tartoznak felelősséggel.
- A társulásba bevitt vagyon tekintetében a vagyont a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta.

#### **15. Záró rendelkezések**

- Tagok tudomásul veszik, hogy az önkormányzatok képviselőire jogosult személyek változása esetén, 60 napon belül meg kell jelölniük az új képviselőket.
- Tagok rögzítik, amennyiben jelen szerződés valamely rendelkezése jogszabály vagy egyéb, a feleken kívülálló ok miatt objektíve nem alkalmazható, a többi – fentiekkel nem érintett – része teljes hatályban fennmarad.
- Jelen társulási megállapodás kizárólag a mellékleteivel együtt érvényes.
- A helyi önkormányzatok képviselő-testületei vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalásos úton, egymás közötti egyeztetéssel kísérik meg rendezni. Ennek sikertelensége esetén a társulások működése során felmerülő vitás kérdésekben elfogadják a Szolnoki Törvényszék illetékességét.
- Ezen társulási megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Unió támogatású projektek megvalósításával összefüggő hazai jogszabályokat, a pályázati felhívást és útmutatót, továbbá a Mőtv., az Áht. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény és e törvények végrehajtásával kapcsolatos egyéb jogszabályok, illetve a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.
- A fentiek szerint ezen megállapodást az 1. sz. *mellékletét* képező aláírási lven – a tagok eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Tiszafüred, 2016. október ....

Mellékletek:

1. melléklet: Aláíró ív

**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**252/2016. (XII.15.) határozata**

**Mezőkövesd Önkormányzat intézményeinél biztosított a gyermekétkeztetés szabályai alá nem tartozó étkezés nyersanyagnormájának meghatározása**

1./ A képviselő-testület a gyermekétkeztetés szabályai alá nem tartozó étkezés nyersanyagnormáját az alábbiakban határozza meg:

**2017. január 1-jétől (Áfa és rezsiköltség nélkül)**

Reggeli	128 Ft/nap
Tízórai	30 Ft/nap
Ebéd	306 Ft/nap
Uzsonna	50 Ft/nap
Vacsora	193 Ft/nap

2./ Az étkezésnél a napi fizetendő térítési díjat a nyersanyagköltség általános forgalmi adóval növelt összegével és az ételkészítés rezszi költségének felszámításával kell meghatározni.

Felelős: érintett intézmények vezetői

Határidő: 2017. január 1.

**Dr. Jakab Orsolya sk.**  
jegyző

**Dr. Fekete Zoltán sk.**  
polgármester

**Jegyzőkönyv hitelesítő**

**Fügedi Richárd Alex sk.**  
települési képviselő

**Jámbor Márk István sk.**  
települési képviselő

**Kiadmány hitelélül:**