



JEGYZŐKÖNYV

Lakitelek Önkormányzat Képviselő - testületének

2018. december 13-i rendes, nyílt üléséről

Rendeletek: 22-24 /2018. (XII.14.)

Határozatok: 152 - 170 /2018. (XII.13.)

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. december 13-án tartott rendes, nyílt üléséről.

Jelen vannak:

Képviselő-testület tagjai:	Kiss Anita	polgármester
	Szentirmay Tamás	alpolgármester
	Bende László	képviselő
	Csikós Mihály	képviselő
	Dakóné Harkai Csilla	képviselő
	Dékány Zoltánné	képviselő
	Mihalik Tibor	képviselő
Meghívottak:	Gondi Etelka	aljegyző
	Pap Marianna	pénzügyi csoportvezető
	Illésné Kissebestyén Annamária	Laki-Konyha Kft. üv.
	Tóth Ferenc	Kft-k ügyvezetője
	Szabó Istvánné	Községi Könyvtár int. vez.
	Aszódiné Magyar Beáta	Szivárvány Óvoda és Bölcsőde int. vez.
	Szabó-Zádori Ivett	jegyzőkönyv-vezető

Kiss Anita polgármester: Tisztelettel köszöntök mindenkit a mai Képviselő-testületi ülésen. Megállapítom, hogy a Képviselő-testület határozatképes, 7 képviselőből 7 képviselő jelen van.

Az előzetesen kiküldött napirendhez képest egy módosítást szeretnék javasolni: a 14. napirendi pont után 15. sorszámmal szeretném felvenni a „*Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft, Laki-Agrár Nonprofit Kft, Laki-Gazda Nonprofit Kft, Laki-Park Kft. Szervezeti és Működési Szabályzata*” című napirendi pontot. A számozás a további napirendi pontokat illetően egyet ugrik.

A napirendi pontokkal kapcsolatban van-e kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, szavazásra bocsájtom a módosított napirendet.

A Képviselő-testület a módosított napirendet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

NAPIREND:

1. Lakitelek Önkormányzatának 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018. (II.09.) önkormányzati rendeletének módosításáról
Előadó: Kiss Anita polgármester
2. A Tisza menti Köznevelési és Gyermekjóléti Társulás 2018. évi költségvetésének módosítása
Előadó: Kiss Anita polgármester
3. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 32/2014. (XI.14.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Kiss Anita polgármester
4. Az étkezési térítés díjak felülvizsgálata
Előadó: Kiss Anita polgármester
5. 2018. év decemberében az Önkormányzat és hivatala, gazdasági társaságai, valamint intézményei dolgozóinak vásárlási utalvány juttatása
Előadó: Kiss Anita polgármester
6. Kiválás a Tisza menti Köznevelési és Gyermekjóléti Társulásból
Előadó: Kiss Anita polgármester
7. A Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulási megállapodás 9. számú módosítása
Előadó: Kiss Anita polgármester
8. Önkormányzati tulajdonú lakások bérleti díjának felülvizsgálata
Előadó: Kiss Anita polgármester
9. Együttműködési Megállapodás megkötése a GYÓGY-ÁSZ Kft-vel a lakiteleki lakosok laborvizsgálati díjának átvállalására
Előadó: Kiss Anita polgármester
10. BÁCSVÍZ Zrt-vel történő megállapodás az üzemeltetésre átadott vagyon hasznosításáról
Előadó: Kiss Anita polgármester
11. TOP-3.1.1.-15-BK1-2016-00007 „Kerékpárút építés Kerekdomb és Lakitelek között” projekt új nyomvonal tervezőjének kiválasztása
Előadó: Kiss Anita polgármester
12. Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft., Laki-Agrár Nonprofit Kft., Laki-Gazda Nonprofit Kft., Laki Park Kft., Laki-Konyha Nonprofit Kft. javadalmazási szabályzatának elfogadása
Előadó: Kiss Anita polgármester
13. A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal javaslatának elfogadása
Előadó: Kiss Anita polgármester
14. A Képviselő-testület 2019. I. félévi munkaterve
Előadó: Kiss Anita polgármester
15. Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft, Laki-Agrár Nonprofit Kft, Laki-Gazda Nonprofit Kft, Laki-Park Kft. Szervezeti és Működési Szabályzata
Előadó: Kiss Anita polgármester
16. Egyéb ügyek

ZÁRT ÜLÉS

17. A Laki-Konyha Nonprofit Kft. beszámolójának elfogadása
Előadó: Kiss Anita polgármester
18. Laki-Konyha Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottság ügyrendje módosításának elfogadása
Előadó: Kiss Anita polgármester
19. Rendszergazdai feladatok ellátására szóló megbízási szerződés kötése
Előadó: Kiss Anita polgármester
20. A Himalája Blue Kft-vel kegyeleti közszolgáltatási szerződés megkötése
Előadó: Kiss Anita polgármester
21. Bursa Hungarica ösztöndíj pályázatok elbírálása
Előadó: Kiss Anita polgármester

1. NAPIREND - Lakitelek Önkormányzatának 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018. (II.09.) önkormányzati rendeletének módosításáról

/Előterjesztés kiküldve, jegyzőkönyv mellékele/

Kiss Anita polgármester: Az előterjesztés részletesen taglalja a költségvetésben módosítani szükséges sorokat. Van-e kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, szavazásra bocsájtom a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület a rendelet-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének 22/2018. (XII.14.) önkormányzati rendelete

Lakitelek Önkormányzatának 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018.(II.9.) önkormányzati rendeletének módosításáról

1. §

Lakitelek Önkormányzatának 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018.(II.9.) rendelet (a továbbiakban rendelet) 2. § helyébe az alábbi szöveg lép:

A KÖLTSÉGVETÉS FŐ ÖSSZEGE

2. §

/1/ Lakitelek Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat és intézményei 2018. évi költségvetésének

- bevételi főösszegét	1 518 515 717 Ft-ban
- kiadási főösszegét	1 680 493 379 Ft-ban
- költségvetési hiány összegét	161 977 662 Ft-ban

állapítja meg.

/2/ A Képviselő-testület az /1/ bekezdésben foglalt hiány finanszírozásának módját az alábbiak szerint hagyja jóvá:

a) a hiány belső finanszírozására szolgáló	
működési célú pénzmaradvány igénybevétele	50 193 033 Ft
felhalmozási célú pénzmaradvány igénybevétele	60 274 977 Ft
technikai pénzmaradvány igénybevétele	51 509 652 Ft

2. §

A rendelet 3. § helyébe az alábbi szöveg lép:

A HELYI ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE

3. §

A Képviselő-testület az Önkormányzat 2018. évi működési költségvetését jelen rendelet 1.sz. mellékletének részletezése szerint 1 005 772 617 Ft bevétellel és 918 315 279 Ft kiadással hagyja jóvá. Az intézményfinanszírozás összege 153 997 700 Ft. Finanszírozási bevétel 89 455 754 Ft.

A Képviselő-testület az Önkormányzat felhalmozási költségvetését jelen rendelet 1.1.sz. mellékletének részletezése szerint 480 020 370 Ft bevétellel és 502 935 762 Ft kiadással hagyja jóvá.

3. §

A rendelet 4. § helyébe az alábbi szöveg lép:

A LAKITELEKI POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖLTSÉGVETÉSE

4. §

A Képviselő-testület a Lakiteleki Polgármesteri Hivatal 2018. évi költségvetését 8 679 649 Ft működési bevétellel, 83 606 580 Ft működési kiadással, 1 900 000 Ft felhalmozási kiadással, 75 726 361 Ft intézményfinanszírozással hagyja jóvá jelen rendelet 2. sz. mellékletének részletezése szerint. Finanszírozási bevétel 1 100 570 Ft.

4. §

A rendelet 5. § helyébe az alábbi szöveg lép:

A GONDOZÁSI KÖZPONT KÖLTSÉGVETÉSE

5. §

A Képviselő-testület a Gondozási Központ 2018. évi költségvetését 23 179 600 Ft működési bevétellel, 400 000 Ft felhalmozási bevétellel, 83 294 610 Ft működési kiadással, 67 841 763 Ft felhalmozási kiadással, 59 039 283 Ft intézményfinanszírozással hagyja jóvá jelen rendelet 3. sz. mellékletének részletezése szerint. Finanszírozási bevétel 68 517 490 Ft.

5. §

A rendelet 6. § helyébe az alábbi szöveg lép:

A KÖZSÉGI KÖNYVTÁR KÖLTSÉGVETÉSE

6. §

A Képviselő-testület a Községi Könyvtár 2018. évi költségvetését 10 000 Ft működési bevétellel, 453 481 Ft felhalmozási bevétellel, 14 337 809 Ft működési kiadással, 8 261 576 Ft felhalmozási kiadással, 19 232 056 Ft intézményfinanszírozással hagyja jóvá jelen rendelet 4. sz. mellékletének részletezése szerint. Finanszírozási bevétel 2 903 848 Ft.

7. §

A rendelet 9. § helyébe az alábbi szöveg lép:

TARTALÉK KÉPZÉSE

9. §

/1/ A Képviselő-testület 2018. évi költségvetésében 4 197 390 Ft működési általános tartalékot képez. A tartalék felosztásáról a Képviselő-testület dönt.

/2/ Környezetvédelmi céltartalék: 500 000 Ft.

/3/ Céltartalék árvízi védekezésre: 2 000 000 Ft.

/4/ Szennyvíztelep karbantartásra elkülönített céltartalék: 20 057 752 Ft.

/5/ Temető fejlesztésére elkülönített céltartalék: 3 795 462 Ft.

/6/ Beruházási tartalék: 34 921 027 Ft.

/7/ Technikai pénzmaradványból tartalék: 51 509 652 Ft.

A költségvetésben szereplő tartalékok mindösszesen: 116 981 283 Ft.

8. §

A rendelet 1. sz. és 1.1. sz. melléklete módosul jelen rendelet 1. sz. melléklete szerint.

A rendelet 2. sz. melléklete módosul jelen rendelet 2. sz. melléklete szerint.

A rendelet 3. sz. melléklete módosul jelen rendelet 3. sz. melléklete szerint.

A rendelet 4. sz. melléklete módosul jelen rendelet 4. sz. melléklete szerint.

A rendelet 6. sz. melléklete módosul jelen rendelet 5. sz. melléklete szerint.

A rendelet 7. sz. melléklete módosul jelen rendelet 6. sz. melléklete szerint.

A rendelet 9. sz. melléklete módosul jelen rendelet 7. sz. melléklete szerint.

9. §

Ezen rendelet kihirdetése napján lép hatályba és a kihirdetését követő napon hatályát veszti.

Lakitelek, 2018. december 14.

Kiss Anita sk.
polgármester

jegyző helyettesítésével megbízott:
Gondi Etelka sk.
aljegyző

2. NAPIREND - A Tisza menti Köznevelési és Gyermekjóléti Társulás 2018. évi költségvetésének módosítása
/Előterjesztés kiküldve, jegyzőkönyv melléklete/

Kiss Anita polgármester: A módosító sorok az előterjesztésben feltüntetésre kerültek. Van-e kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, szavazásra bocsájtom a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
152/2018. (XII.13.) határozata**

A Tisza menti Köznevelési és Gyermekjóléti Társulás 2018. évi költségvetésének módosítása

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Kiss Anita polgármester előterjesztését megvitatta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a Tisza menti Köznevelési és Gyermekjóléti Társulás 2018. évi költségvetésének módosítását az előterjesztés szerint elfogadja.

Felelős: Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül: - Pénzügyi csoport
- Irattár

3. NAPIREND - Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 32/2014. (XI.14.) önkormányzati rendelet módosítása
/Előterjesztés kiküldve, jegyzőkönyv melléklete/

Kiss Anita polgármester: Bizottsági ülésen is szó volt a módosítás szükségességéről. Kérdésként felmerült, hogy az önkormányzat feladatai közé nem tartozó feladatellátást kivegyük-e a kormányzati funkciók közül, de abban maradtunk, hogy benne hagyjuk, mert egy korábban megvalósított pályázat kapcsán a könyvelésnél még szükség lehet arra, hogy benne maradjanak. Van-e kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, szavazásra bocsájtom a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület a rendelet-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének

23/2018. (XII.14.) önkormányzati rendelete

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 32/2014. (XI.14.) önkormányzati rendelet módosítása

Lakitelek Önkormányzata Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontja, a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 42. § 1. pontja felhatalmazása alapján az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

Az SzMSz 4. számú melléklete helyébe az alábbi melléklet lép:

Lakitelek Önkormányzata alaptevékenységi célú kormányzati funkciói

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető-fenntartása és működtetése
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi- gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016040	Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és támogatása
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
031030	Közterület rendjének fenntartása
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042220	Erdőgazdálkodás
045120	Út, autópálya építése
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
045220	Vízi létesítmény építése (kivéve: árvízvédelmi létesítmények)
047120	Piac üzemeltetése
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
061020	Lakóépület építése
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás

081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082044	Könyvtári szolgáltatások
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés- egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működési feladatok
091250	Alapfokú művészetoktatással összefüggő működési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működési feladatok
095020	Iskolarendszeren kívüli egységes oktatás, képzés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
101270	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós, bentlakásos ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkezés
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek programok

Lakitelek Önkormányzata támogatási célú és technikai kormányzati funkciói

018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
042120	Mezőgazdasági támogatások
061030	Lakáshoz jutást segítő támogatások
084031	Civil szervezetek működési támogatása
084032	Civil szervezetek programtámogatása
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások

103010	Elhunyt személyek hátra maradtainak pénzbeli ellátásai
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
104052	Családtámogatások
105010	Munkanélküli aktív korúak ellátásai
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek

A rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba, majd az azt követő napon hatályát veszti.

Lakitelek, 2018. december 14.

Kiss Anita sk.
polgármester

Gondi Etelka sk.
jegyző helyettesítésével
megbízott aljegyző

4. NAPIREND - **Az étkezési térítés díjak felülvizsgálata** /Előterjesztés kiküldve, jegyzőkönyv mellélete/

Kiss Anita polgármester: Az előterjesztést megelőzte egy Felügyelő Bizottsági ülés, ahol részletesen átbeszélték Laki-Konyha Kft. bevételét, továbbá az ügyvezető már korábban is jelezte, hogy olyan mértékben növekednek a nyersanyagok beszerzési árai, hogy a konyha eredményes működésének biztosítása érdekében szükséges a térítési díjak emelése. Szeptemberben már emeltük a vendég étkezések díját, ez az előterjesztés pedig az önkormányzati intézményi térítési díjak módosítására vonatkozik. Az előterjesztés 5%-os és 6,2%-os emelés számításait is tartalmazza. Jelen pillanatban nincs minden információ a birtokunkban, hogy 2019-ben milyen normatívákkal fog rendelkezni az önkormányzat, így csak valószínűsíteni tudtuk, hogy egy 5%-os emelés az önkormányzat költségvetésére milyen hatással lenne és milyen összegű plusz forrást kell majd a normatívához hozzátenni. Javasolom a Képviselő-testület számára, hogy valamelyik mértékű emelést mindenképpen fogadja el, hiszen mi magunk is látjuk az árak emelkedését és a saját kft-nket nem lehetetleníthetjük el. Azt gondolom, hogy egy 5%-os emelés nem olyan jelentős. Van-e kérdés, hozzászólás?

Csikós Mihály képviselő: Mindkét bizottság tárgyalta. Ügyvezető asszonnyal arra jutottunk, hogy a papírforma szerinti inflációnál is egy kicsit kevesebbel emelünk. A valós infláció még a 6,2%-ot os meghaladja és realizálható, hogy még az 5%-os emelés sem fogja tudni fedezni minden nyersanyag árának emelkedését. A bizottsági ülésen 5%-os emelést javasoltunk, igény esetén ezt esetleg a tavasszal újra tudjuk tárgyalni.

Kiss Anita polgármester: Van-e további hozzászólás? Amennyiben nincs, szavazásra bocsájtom a rendelet-tervezetet az 5%-os emelési javaslattal.

A Képviselő-testület a rendelet-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
24/2018. (XII.14.) önkormányzati rendelete**

az étkezési térítési díjak felülvizsgálatáról

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról szóló és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. §-a és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 29.§. (2) bekezdés e pontja, valamint a 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet és a 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet alapján a következő rendeletet alkotja:

1. §

Az Önkormányzat intézményeiben fizetendő étkezési térítési díjak összege 5%-os áremelés esetén:

(Az Intézményekben fizetendő térítési díjak, a gyermekélelmezésnél csak nyersanyag összeg + 27% ÁFA)

a./Bölcsőde

- reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna:	375.-Ft
- ételmisszer allergiás diétás ebéd:	245.- Ft
- diétás reggeli, tízórai, uzsonna:	305.- Ft

b./ Óvoda

- tízórai, ebéd, uzsonna:	445.- Ft
- ételmisszer allergiás diétás ebéd:	290.- Ft
- diétás reggeli, uzsonna:	370.- Ft

c./ Általános Iskola napközi

- ebéd:	390.- Ft
- Tízórai:	125.- Ft
- Uzsonna:	95.- Ft
- ételmisszer allergiás diétás ebéd:	420.- Ft
- diétás tízórai:	260.- Ft
- diétás uzsonna:	200.- Ft

e./ Gondozási Központ

- reggeli, ebéd, vacsora:	1395.- Ft
- szociális étkezés ebéd:	720.- Ft

2. §

1./ Ezen önkormányzati rendelet 2019. január 1. napján lép hatályba.

2./ E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az intézményi étkezésben részesülők térítési díjának megállapításáról szóló 35/2016.(XII.09.) önkormányzati rendelete hatályát veszíti.

Kiss Anita sk.
polgármester

Gondi Etelka sk.
jegyző helyettesítésével
megbízott aljegyző

5. NAPIREND - 2018. év decemberében az Önkormányzat és hivatala, gazdasági társaságai, valamint intézményei dolgozóinak vásárlási utalvány juttatása
/Előterjesztés kiküldve, jegyzőkönyv mellélete/

Kiss Anita polgármester: Van-e kérdés, hozzászólás?

Dékány Zoltánné képviselő: Ez az összeg, amit vásárlási utalványként tudunk adni a dolgozóknak, nem jelentős, de szeretném, ha mindannyian éreznék a megbecsülésünket és a köszönetünket a munkájukért. Többre nem volt lehetőségünk, de remélem, hogy Karácsony előtt mindenki örömmel fogadja.

Kiss Anita polgármester: Mindannyiunk és saját nevemben is köszönöm minden önkormányzati szférában dolgozónak az egész éves munkáját! Nem nagy összeg, de szükséges az, hogy a dolgozók érezzék, hogy megbecsüljük a munkájukat. Rajtunk kívülálló okok miatt most csak ilyen mértékűek a lehetőségeink, de a megbecsülés a korábbi évekhez képest nem változott.

Bende László képviselő: Gesztus jellegű dolog, hogy sok nagy céghez képest hitelfelvétel nélkül oda tudtuk ezt az összeget adni. Ebből nem lehet elmenni wellness hétvégére, de korántsem általános és kifejezi azt a szándékot, hogy valamit próbálunk adni. Köszönöm szépen!

Kiss Anita polgármester: Amennyiben nincs további hozzászólás, szavazásra bocsájtom a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének

153/2018. (XII.13.) határozata

2018. év decemberében az Önkormányzat és hivatala, gazdasági társaságai, valamint intézményei dolgozóinak vásárlási utalvány juttatása

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Kiss Anita polgármester előterjesztését megvitatta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a 10.000 Ft-os vásárlási utalvány 123 fő dolgozó részére történő időarányos munkavégzés szerinti juttatását elfogadja.

Felelős: Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Irattár

6. NAPIREND - Kiválás a Tisza menti Köznevelési és Gyermejóléti Társulásból

/Előterjesztés kiküldve, jegyzőkönyv mellélete/

Kiss Anita polgármester: A mai napon érkezett Tiszaug Önkormányzatától egy tájékoztatás, melyben az írták, hogy egyelőre nem szándékoznak nyilatkozni. Elszámolási kérdéseik vannak. Köztudott, hogy a korábbi időszakban a két társult település, Tiszaug és Nyárlőrinc Önkormányzatának egy könyvelési hiba folytán tartozása alakult ki, amelyet a másodfokú jogerős bírósági döntés is alátámasztott. A Kúriához fordultak felülvizsgálati kérelemmel, mely 2019 júniusára tűzte ki a tárgyalást. A mi szándékunk ettől függetlenül nem változik. Az elszámolás egy későbbi tárgyalás eredménye lesz. Van-e kérdés, hozzászólás?

Mihalik Tibor képviselő: Az ügyben érintett szervezetek, - mint a Pedagógus Szakszervezet, Szülői Szervezet, valamint a Nevelő Testület teljes alkalmazotti közössége - egyhangúlag egy véleményen volt a Képviselő-testülettel. Egy olyan társulás megszüntetését kezdeményezzük, amely egy látszat társulás volt. Nagy hasznót nem hozott, de kapcsolatteremtés céljából jó volt. Megnyugtató, hogy a szakma is igazolta, hogy ez egy jogos lépés lesz.

Csikós Mihály képviselő: Vélhetően a kiválás megtakarítást fog eredményezni, mivel anyagilag is megterhelő volt a Társulás fenntartása, emellett sok adminisztratív plusz feladatot is hozott magával. Szó volt arról, hogy ez az intézményekkel való kapcsolattartásra nem fog kihatni, továbbá a jól bevált rendezvények is a megszokott, társult formában fognak tovább működni.

Kiss Anita polgármester: Amennyiben nincs, szavazásra bocsájtom a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének

154/2018. (XII.13.) határozata

Kiválás a Tisza menti Köznevelési és Gyermejóléti Társulásból

Lakitelek Önkormányzatának Képviselő-testülete Kiss Anita polgármester előterjesztését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ Lakitelek Önkormányzatának Képviselő-testülete döntött arról, hogy a Tisza menti Köznevelési és Gyermejóléti Társulásból 2019. július 1. napi hatállyal kiválik.
- 2./ Felkéri a polgármestert, hogy Nyárlőrinc és Tiszaug települési önkormányzatok Képviselő-testületét, valamint a Tisza menti Köznevelési és Gyermejóléti Társulást tájékoztassa a fenti döntésről.

Felelős: Kiss Anita polgármester
Határidő: azonnal

Értesül:

- Nyárlőrinc Község Önkormányzatának polgármestere
- Tiszaug Község Önkormányzatának polgármestere
- Tisza menti Köznevelési és Gyermejóléti Társulás
- Irattár

7. NAPIREND - A Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulási megállapodás 9. számú módosítása
/Előterjesztés kiküldve, jegyzőkönyv melléklete/

Kiss Anita polgármester: Van-e kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, szavazásra bocsájtom a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
155/2018. (XII.13.) határozata**

A Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulási megállapodás 9. számú módosítása

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Kiss Anita polgármester előterjesztését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1./ Lakitelek Önkormányzatának Képviselő-testülete – a Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás Társulási Tanács 2018. november 7-ei ülésén jóváhagyott -, „Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának 9. számú módosítása” **okiratot**, valamint az ez alapján elkészített egységes szerkezetű „**Társulási Megállapodást**” elfogadja.

2./ Lakitelek Önkormányzata a „Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának 9. számú módosítása” **okirat**, valamint az ez alapján elkészített egységes szerkezetű „**Társulási Megállapodás**” **aláírására felhatalmazza a Polgármestert.**

3./ A Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának 9. számú módosítása, valamint a módosítás alapján elkészített egységes szerkezetű „Társulási Megállapodás” a határozat mellékletét képezi.

Felelős: Kiss Anita polgármester
Határidő: azonnal

Értesül: Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás
Iráttár

**SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS
TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSÁNAK
9. számú módosítása**

A Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodását (továbbiakban: Megállapodás) a társult önkormányzatok az alábbiak szerint módosítják:

1. A Megállapodás bevezető része az alábbiakkal egészül ki:

A Felek megerősítik, hogy a Társulási Megállapodás II. Fejezetében foglalt feladataik 2013. július 1. napjától kezdődő hatályú közös megvalósítására Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87.§-a alapján határozatlan időtartamra jogi személyiséggel rendelkező Társulást hoznak létre. A Társulás a feladatait 2019. január 1-jétől intézmény létrehozásával látja el.

A társulás tagjai a társulási megállapodás korábbi módosításait visszamenőleges hatállyal azokat elfogadva megerősítik.

2. A Megállapodás I. fejezet 9. pontja az alábbiakkal egészül ki: Feladatait intézménye útján látja el.

3. A Megállapodás I. fejezet 10. pontja helyébe a következő pont lép:

10. A Társulás képviselote: A Társulás elnöke, akadályoztatása esetén Lakitelek Község Polgármestere, együttes akadályoztatásuk esetén Nyárlőrinc Község Polgármestere látja el.

4. A Megállapodás II. fejezete helyébe a következő fejezet lép:

II. FEJEZET

A TÁRSULÁS CÉLJAI ÉS A TÁRSULÁS ÁLTAL ELLÁTHATÓ FELADATOK

1. A feladatellátás módja:

A Felek kötelező szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti alapellátási közfeladataikat a Szocvtv. és a Gyvt. 15.§ bekezdésben foglaltak alapján társulásban való részvétellel, az általuk létrehozott intézmény működtetésével teljesítik.

2. A társulás tagjai által a társulásra átruházott feladat- és hatáskör:

3. Családsegítés:

A társult települések képviselő-testületei a Szocvtv. 57.§. (1) bekezdés e.) pontjában és a 64.§-ban meghatározott családsegítés keretében nyújtanak segítséget a szociális vagy mentális problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából.

4. Gyermekjóléti alapellátások:

A társult települések képviselő-testületei az Mötv. 13.§. (1) bekezdés 8. pontjában, a Gyvt. 15.§. (2) bekezdésében és a 39-40.§-ban meghatározott kötelező gyermekjóléti szolgáltatás keretében a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálják a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, valamint a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

5. A társulás alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését a 2. számú melléklet tartalmazza.

6. A feladatellátás módja:

6.1. A társult települési önkormányzatok képviselő-testületei a szociális és gyermekvédelmi alapszolgáltatási feladataikat a társulás intézménye keretében teljesítik.

6.2. A társulás által nyújtott szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásokat a társult települések lakossága az Szoc.tv., a Gyvt. és a szolgáltatásokra vonatkozó ágazati jogszabályok által szabályozott esetekben vehetik igénybe.

7. A közösen fenntartott intézmény megnevezése: Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

7.1. A társult települési önkormányzatok képviselő-testületei a Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező 6066 Tiszaalpár, Dózsa György u. 2. sz. alatti ingatlan földszinti irodáját, valamint emeleti 3. számú irodáját fogadják el az intézmény elhelyezésére, a feladatellátás technikai feltételeinek biztosítására.

7.2. Az intézmény alaptevékenysége: Szociális és gyermekvédelmi alapszolgáltatás

7.3. Az intézmény közös fenntartásában társult tagok:

- Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat,
- Lakitelek Község Önkormányzata,
- Nyárlőrinc Község Önkormányzata.

7.4. A Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat alapítói jogokkal felruházott irányító szerve a Társulási Tanács. A fenntartói felügyeleti jogokat és a közös fenntartással kapcsolatos jogokat a Társulási Tanács gyakorolja.

7.5. A közösen fenntartott intézmény vezetője felett a kinevezési, megbízási, felmentési jogkört a Társulási Tanács, az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja. Az intézmény alapító okiratát, szervezeti és működési szabályzatát és a működését meghatározó szakmai programot a Társulási Tanács fogadja el.

8. A Szoc.tv 92. § (1) bekezdés b) pontja, valamint a Gyvt.29.§ (3) bekezdése alapján a szociális és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzata alkot rendeletet.

1. A Megállapodás III. fejezet 3. pontjának második mondata, valamint az 5. pontja törlésre kerül.

2. A Megállapodás III. fejezet 11. pontja helyébe a következő pont lép:

11.A Társulási Tanács szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart. Az ülést az elnök hívja össze és vezeti.

3. A Megállapodás III. fejezet 15., 16. 19. pontjai és 20. d) alpontja törlésre kerül.

4. A Megállapodás IV. fejezet 2. pontja helyébe a következő pont lép:

A Polgármesteri Hivatal a Vagyongazdálkodási Csoporton keresztül látja el a Társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket az Önkormányzat gazdálkodása rendjét szabályozó belső szabályzataiban a Társulásra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

5. A Megállapodás VII. fejezet 3. pontja helyébe a következő pont lép:

A társulás működése felett a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal törvényességi felügyeletet gyakorol. Ennek keretében vizsgálja, hogy a Társulás döntése, szervezete, működése és döntéshozatali eljárása megfelel-e a jogszabályoknak, a társulási megállapodásban foglaltaknak.

6. A Megállapodás VIII. fejezet helyébe a következő fejezet lép:

VIII. FEJEZET

TÁRSULÁSBAN RÉSZT VEVŐ CSALÁDGONDOZÓK FELADATELLÁTÁSA

Felek megállapodnak abban, hogy a társulás által fenntartott intézményben, főállásban alkalmazott személyek száma 2019. január 01. napi hatállyal 3 fő közalkalmazott jogállású családsegítő – a létszámba beletartozik az intézményvezető - akik teljes munkaidőben látják el feladatukat.

A Társulás alkalmazottainak jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.), valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet szabályai az irányadók.

Az intézmény vezetőjét nyílt pályázati kiírást követően 5 évre a társulási tanács nevezi ki. Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a társulás elnöke gyakorolja.

7. A Megállapodás X. fejezet 4. pontja helyébe a következő pont lép:

4. Felek jelen megállapodás értelmezésével és teljesítésével kapcsolatos jogvitáikat a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság illetékességi körébe utalják.

Tiszaalpár, 2018. november...

Záradék:

A jelen társulási megállapodás a társulási tag önkormányzatok Képviselő-testületeinek elfogadó döntését és a polgármesterek által történő aláírását követően 2019. január 1. napján lép hatályba. A társulás megállapodás módosítása okiratot az alábbi képviselő-testületek hagyták jóvá, és fogadták el előírásait, önmagukra és képviselő-testületeikre vonatkozó kötelező rendelkezésként. A társulási megállapodás módosítása okiratot az érintett önkormányzatok döntése alapján a polgármesterek aláírásukkal látják el.

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

Dr. Vancsura István
polgármester

Lakitelek Önkormányzatának Képviselő-testülete nevében:

Kiss Anita
polgármester

Nyárlőrinc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete nevében:

Pénzváltó István
polgármester

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

„Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodás”

amely létrejött

1. **Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzat** (székhely: 6066 Tiszaalpár, Árpád tér 1., törzskönyvi azonosítószám: 724649, törvényes képviselő: Tiszaalpár Nagyközség Polgármestere), mint Tiszaalpár Önkormányzat (a továbbiakban: **Tiszaalpár**),
2. **Lakitelek Önkormányzata** (székhely: 6065 Lakitelek, Széchenyi krt. 48., törzskönyvi azonosítószám: 724627 törvényes képviselő: Lakitelek Nagyközség Polgármestere), mint Lakitelek Önkormányzata (a továbbiakban: **Lakitelek**),
3. **Nyárlőrinc Község Önkormányzata** (székhely: 6032 Nyárlőrinc, Dózsa György utca 34., törzskönyvi azonosítószám: 338251 törvényes képviselő: Nyárlőrinc Község Polgármestere), mint Nyárlőrinc Község Önkormányzata (a továbbiakban: **Nyárlőrinc**)

együttesen, mint társulásban együttműködő felek (továbbiakban: Felek) alulírott helyen és időpontban a következő feltételekkel:

A Felek megerősítik, hogy a Társulási Megállapodás II. Fejezetében foglalt feladataik 2013. július 1. napjától kezdődő hatályú közös megvalósítására Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87.§-a alapján határozatlan időtartamra jogi személyiséggel rendelkező Társulást hoznak létre. A Társulás a feladatait 2019. január 1-jétől intézmény létrehozásával látja el.

A társulás tagjai a társulási megállapodás korábbi módosításait visszamenőleges hatállyal azokat elfogadva megerősítik.

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Felek, mint társulásban együttműködő önkormányzatok a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szocvtv.) és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján figyelemmel – a részt vevő települési önkormányzatok képviselő-testületei jóváhagyó határozatai szerint önkéntes és szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, arányos teherviselés mellett, a térség összehangolt fejlesztése érdekében – jogi személyiséggel rendelkező társulást (a továbbiakban: Társulás) hoznak létre az alábbiak szerint:
2. Társulás neve: Szociális és Gyermekejélési Önkormányzati Társulás
3. A Társulás székhelye: 6066 Tiszaalpár, Árpád tér 1.
4. A Társulás tagjainak neve és székhelye:

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat

6066 Tiszaalpár, Árpád tér 1.

A Társulásban képviseli: Tiszaalpár Nagyközség Polgármestere

Lakitelek Önkormányzata

6065 Lakitelek, Széchenyi krt. 48.

A Társulásban képviseli: Lakitelek Nagyközség Polgármestere

Nyárlőrinc Község Önkormányzata
6032 Nyárlőrinc, Dózsa György utca 34.

A Társulásban képviseli: Nyárlőrinc Község Polgármestere

5. A Társulás lakosság száma: 12 055 fő

A társulást alkotó települések lakosság számát a megállapodás *1. számú* melléklete tartalmazza.

6. A Társulás működési területe: a társult települések közigazgatási területe.

7. A Társulás időtartama: a Társulás 2013. július 1. napjától kezdődően határozatlan időre szól.

8. A Társulás létrejötte: A Társulás a megalakulás, a Társulási Tanács alakuló ülése általi kimondásával a társulási megállapodásnak a tagok képviselő-testületei által – minősített többséggel – történő jóváhagyásával és a Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Megyei Igazgatósága általi nyilvántartásba vétellel jön létre.

9. A Társulás jogállása: A Társulás jogi személy. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Feladatait intézménye útján látja el.

10. A Társulás képviselője: A Társulás elnöke, akadályoztatása esetén Lakitelek Község Polgármestere, együttes akadályoztatásuk esetén Nyárlőrinc Község Polgármestere látja el.

II. FEJEZET

A TÁRSULÁS CÉLJAI ÉS A TÁRSULÁS ÁLTAL ELLÁTHATÓ FELADATOK

1. A feladatellátás módja:

A Felek kötelező szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti alapellátási közfeladataikat a Szocvtv. és a Gyvt. 15.§ bekezdésben foglaltak alapján társulásban való részvétellel, az általuk létrehozott intézmény működtetésével teljesítik.

2. A társulás tagjai által a társulásra átruházott feladat- és hatáskör:

3. Családsegítés:

A társult települések képviselő-testületei a Szocvtv. 57.§. (1) bekezdés e.) pontjában és a 64.§-ban meghatározott családsegítés keretében nyújtanak segítséget a szociális vagy mentális problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából.

4. Gyermekjóléti alapellátások:

A társult települések képviselő-testületei az Mötvtv. 13.§. (1) bekezdés 8. pontjában, a Gyvt. 15.§. (2) bekezdésében és a 39-40.§-ban meghatározott kötelező gyermekjóléti szolgáltatás keretében a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálják a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, valamint a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

5. A társulás alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését a 2. számú melléklet tartalmazza.
6. A feladatellátás módja:
 - 6.1. A társult települési önkormányzatok képviselő-testületei a szociális és gyermekvédelmi alapszolgáltatási feladataikat a társulás intézménye keretében teljesítik.
 - 6.2. A társulás által nyújtott szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásokat a társult települések lakossága az Szoc.tv., a Gyvt. és a szolgáltatásokra vonatkozó ágazati jogszabályok által szabályozott esetekben vehetik igénybe.
7. A közösen fenntartott intézmény megnevezése: Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
 - 7.1. A társult települési önkormányzatok képviselő-testületei a Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező 6066 Tiszaalpár, Dózsa György u. 2. sz. alatti ingatlan földszinti irodáját, valamint emeleti 3. számú irodáját fogadják el az intézmény elhelyezésére, a feladatellátás technikai feltételeinek biztosítására.
 - 7.3. Az intézmény alaptevékenysége: Szociális és gyermekvédelmi alapszolgáltatás
 - 7.4. Az intézmény közös fenntartásában társult tagok:
 - Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat,
 - Lakitelek Község Önkormányzata,
 - Nyárlőrinc Község Önkormányzata.
 - 7.5. A Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat alapítói jogokkal felruházott irányító szerve a Társulási Tanács. A fenntartói felügyeleti jogokat és a közös fenntartással kapcsolatos jogokat a Társulási Tanács gyakorolja.
 - 7.6. A közösen fenntartott intézmény vezetője felett a kinevezési, megbízási, felmentési jogkört a Társulási Tanács, az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja. Az intézmény alapító okiratát, szervezeti és működési szabályzatát és a működését meghatározó szakmai programot a Társulási Tanács fogadja el.”
8. A Szoc.tv 92. § (1) bekezdés b) pontja, valamint a Gyvt.29.§ (3) bekezdése alapján a szociális és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzata alkot rendeletet.

III. FEJEZET

A TÁRSULÁS SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

1. A Társulási Tanács

1. A Társulás döntéshozó szerve: a Társulási Tanács.
2. A Társulási Tanács tagjai a társult önkormányzatok polgármesterei. Megbízatusuk a polgármesteri megbízatusuk idejéig tart.
3. A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
4. A Társulási Tanács alakuló ülését a Társulás székhely települése önkormányzatának polgármestere hívja össze. Az alakuló ülés nyilvánítja ki a Társulás megalakulását, és választja meg tagjai sorából az elnököt minősített többséggel. Az elnök személyére a

Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A jelöltté váláshoz a Társulásban részt vevő tagok minősített többségi szavazata szükséges.

5. Hatályon kívül.

6. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen mindhárom tag képviselteti magát.

7. A Társulási Tanács tisztújító ülését a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választását követő 30 napon belül a társulás székhely települése önkormányzatának polgármestere hívja össze. A tisztújító ülés működésére egyebek mellett a jelen Társulási Megállapodás Társulási Tanács ülésére vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

8. A Társulási Tanács döntéseit határozattal fogadja el. Szavazni személyesen lehet.

9. A határozatokat az év elejétől kezdődően növekvő sorszámmal kell ellátni.

A határozat teljes jelölése: Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás/20.....
(...) Társulási Tanácsa határozata

A határozat rövidített jelölése:/20..... (.....)Tth.

10. A Társulás minden döntését minősített többségi szavazással hozza meg. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a Társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét.

11. A Társulási Tanács szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart. Az ülést az elnök hívja össze és vezeti.

12. A Társulás tagjait képviselő polgármestereket akadályoztatásuk esetén településük szerint az alpolgármester, együttes akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületek által kijelölt személy helyettesíti.

13. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:

a) a Társulás bármely tagjának – napirendet is tartalmazó – indítványára, a javaslat kézhezvételétől számított 15 napon belül,

b) Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére, a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül,

14. A Társulási Tanács ülései nyilvánosak.

15. Hatályon kívül.

16. Hatályon kívül.

17. A Társulási Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét és időpontját, az ülésen megjelentek, meghívottak, valamint a jegyzőkönyv-vezető nevét, a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat, az előterjesztéseket, az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét, a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát, a döntéshozatalban résztvevők számát, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket.

18. A jegyzőkönyvet az elnök és Lakitelek Község Polgármestere írják alá. A jegyzőkönyvet az elnök az ülést követő 15 napon belül megküldi a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal vezetőjének.
19. Hatályon kívül.
20. A Társulási Tanács elnöke:
 - a) ellátja a Társulás képviselőit,
 - b) összehívja a Társulási Tanács ülését,
 - c) vezeti a tanácskozást,
 - d) hatályon kívül
 - e) gondoskodik a döntések végrehajtásáról,
 - f) éves szinten beterjeszti a tárgyévi költségvetést és munkatervet, valamint az előző évi beszámolót és zárszámadást.

2. A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatainak ellátása

1. A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait (döntéseinek előkészítése, végrehajtás szervezése) a Tiszaalpári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) látja el. Ennek keretében:
 - a) biztosítja a Társulás működéséhez (a társulási tanács, tisztségviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket;
 - b) előkészíti a Társulási üléseket (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a társulási ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 - c) előkészíti a Társulási döntéseket és a tisztségviselők döntéseit, ellátja a társulási és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat;
 - d) ellátja a Társulás működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
2. A Polgármesteri Hivatal munkaszervezeti feladatait a Tiszaalpári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Társulás feladatait ellátó 1 fő köztisztviselő munkaköri leírása tartalmazza. A munkaszervezeti feladatokat ellátó 1 fő köztisztviselő foglalkoztatásával kapcsolatos költségeket (illetmény, cafetéria juttatás, utazási költségtérítés, mobiltelefon használat... stb.) a társulás viseli.

IV. FEJEZET

A TÁRSULÁS KÖLTSÉGVETÉSE, A TAGOK KÖLTSÉGVISELÉSE

1. A Társulás költségvetéséből finanszírozza és látja el feladatait. A Társulás éves költségvetés alapján működik. A költségvetést a Társulási Tanács önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A jóváhagyott bevételi előirányzatán felüli többletbevételek költségvetési szerv hatáskörében felhasználható körét és mértékét határozatban szabályozhatja. A költségvetés végrehajtásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.
2. A Polgármesteri Hivatal a Vagyongazdálkodási Csoporton keresztül látja el a Társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket az Önkormányzat gazdálkodása rendjét szabályozó belső szabályzataiban a Társulásra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

3. Az államháztartás szervezeteinek fő tevékenységét szakágazati rendbe kell besorolni. A Társulás alaptevékenységének államháztartási szakágazati és szakfeladat rend szerinti besorolását a hatályos jogszabályoknak megfelelő bontásban a *2. számú melléklete* tartalmazza.
4. A Társulás nevében kötelezettséget a Társulási Tanács elnöke vagy a Társulási Tanács írásban felhatalmazott tagja vállalhat. Utalványozásra az elnök jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Csoportjának vezetője, és a jegyző által felhatalmazott pénzügyi szakképesítéssel rendelkező köztisztviselő jogosult.
5. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjére egyebekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat által kiadott és alkalmazott kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozási jogkörök alkalmazására vonatkozó szabályzatban foglaltak az irányadóak.
6. A gazdasági stabilitásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint – a 10.§ (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a Társulás adósságot keletkeztető ügyletet csak a Kormány előzetes hozzájárulásával köthet. A Társulás az adott feladat ellátásában érintett önkormányzatok kezesség és garancia vállalása mellett, hitelt vehet fel az adósságkezeléséhez szükséges kötelezettségeinek teljesítésére.
7. A Társulás költségvetésének felügyeletét a Társulási Tanács által megbízott belső ellenőr végzi, betekinthes a Társulás könyvelésébe, nyilvántartásaiba, megvizsgálhatja a megkötött szerződéseket, továbbá a Társulás és a Társulási Tanács, továbbá a Polgármesteri Hivatal alkalmazottaitól felvilágosítást kérhet.
8. A Társulás költségvetési javaslata, a beszámolója, mérlege, éves pénzügyi terve, gazdálkodással kapcsolatos egyéb dokumentumai csak a Társulási Tanács által megbízott belső ellenőr véleményével együtt terjeszthetők a Társulási Tanács elé.
9. A Társulás működési költségeihez a Társulás tagjai az általuk képviselt települések lakosságszámának arányában kapott központi támogatás mértékében járulnak hozzá. Abban az esetben, ha az adott tagtelepülés tényleges kiadásait nem fedezi a kapott központi támogatás, a többletköltségeket a tagtelepülésnek meg kell téríteni a Társulás felé hozzájárulás formájában. A hozzájárulást fél évente, tárgyi félév május 31. és október 31. napjáig a Polgármesteri Hivatal által kibocsátott számla alapján a Társulás számlájára kell befizetni. A többletköltségeket a tagtelepülések kötelesek megtéríteni, a tárgyévi tényleges költségek, - a Társulási megállapodásban rögzített felosztási elvek szerinti felosztása alapján kiszámított, - a költségfelosztás, Társulási Tanács által történő elfogadás napjától számított 8 munkanapon belül.
10. A hozzájárulás mértékét a tag-település lakosságszáma határozza meg. A lakosságszám tekintetében a költségvetési törvényben meghatározott normatív támogatásoknál figyelembe vett lakosságszám az irányadó. A települések lakosságszámát a Társulási megállapodás 1. számú melléklete tartalmazza, amelyet évente – tárgyévet megelőző január 1. napja szerinti állapotnak megfelelően – tárgyévi március 31. napjáig aktualizálni szükséges.
11. A tag által teljesítendő hozzájárulás elmulasztása esetén az elnök az esedékességtől számított 15 napon belül, határidő tűzésével írásban felszólítja a hátralékos tagot.

12. A tagi hozzájárulás késedelmes teljesítése esetén a tag – a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő – késedelmi kamattal növelt összeget tartozik megfizetni.
13. A tagönkormányzatok által vállalt pénzügyi hozzájárulásaik nem teljesítése esetén, az irányadó eljárás a jogszabályon alapuló beszedés (inkasszó) alkalmazása.
14. Amennyiben valamely tagönkormányzat vállalt pénzügyi hozzájárulása vagy jelen megállapodás céljainak megvalósítása érdekében meghatározott fejlesztés, beruházás vonatkozásában vállalt fizetési kötelezettségének teljesítését illetően 15 napot elérő késedelembe esik, a Társulás mindenféle előzetes felszólítás nélkül jogosult és köteles a követelést a határidő eredménytelen elteltét követő 10 napon belül jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képező felhatalmazó nyilatkozat alapján beszedési megbízással érvényesíteni. A beszedési megbízás eredménytelensége esetén a Társulás a követelést bírósági úton érvényesíti.
15. Amennyiben a Társulás felé a Tanács elnöke által képviselt tagönkormányzatnak áll fenn tartozása, a beszedési megbízás érvényesítésére a Társulás azon tagja jogosult, aki által képviselt tagönkormányzatnak a Társulás felé tartozása nem áll fenn.
16. Tagönkormányzatok vállalják, hogy fenti felhatalmazó nyilatkozatot a jelen megállapodás elválaszthatatlan 3. számú mellékletében szereplő tartalommal számlavezető hitelintézetüknél megteszik és azt a Társulás felé a nyilatkozat egy eredeti példányának megküldésével igazolják jelen – valamennyi tagönkormányzat által aláírt – megállapodás kézbesítésétől számított 8 napon belül.

V. FEJEZET

A TÁRSULÁS VAGYONA, A VAGYONNAL VALÓ GAZDÁLKODÁS

1. A Társulás a II. fejezetben foglalt feladatai ellátásához saját vagyonnal rendelkezhet.
2. A Társulás vagyonát az alábbi anyagi források biztosítják:
 - a) a Társulásban részt vevő tagok befizetései,
 - b) a Társulás szolgáltatásait igénybe vevők díjfizetései,
 - c) az egyes tagok által tett vagyoni hozzájárulások (tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jogok stb.),
 - d) központi költségvetési támogatás,
 - e) pályázati úton elnyert támogatások.
3. A Társulás tagjai a feladatok ellátása érdekében ingóságok (eszközök, berendezési tárgyak, gépjármű, stb.), továbbá ingatlanra vonatkozó jogok átengedésével is hozzájárulhatnak az eredményes működéshez. Az átengedés feltételeit a tag és a Társulás közötti külön megállapodás tartalmazza.
4. A Társulás által a működés során, adás-vétel vagy egyéb jogcímen szerzett vagyontárgyak feletti tulajdonjog a Társulást illeti. Ugyancsak a Társulást illeti a vagyon szaporulata.
5. A Társulás vagyona feletti tulajdonosi jogosítványok gyakorlására a Társulási Tanács jogosult, egyben viseli a tulajdonost terhelő kötelezettségeket.

6. A Társulás vagyonának átadása (ideértve az értékesítést is), értékhatárra tekintet nélkül a Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik. A javaslatról előzetesen állást foglal a Társulási Tanács által megbízott belső ellenőr. A vagyonátadásra csak abban az esetben kerülhet sor, ha az átadandó vagyon a társulás által ellátott feladatok biztosítását szolgálja.
7. A Társulás vagyonának támogatással létrejött vagyoni része ingatlan esetében tizenöt évig, egyéb vagyon esetén öt évig – jogszabályban meghatározott esetet kivéve – nem idegeníthető el.
8. A Társulás gazdálkodó szervezetet alapíthat, és vállalkozásban vehet részt, azonban felelőssége nem haladhatja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

VI. FEJEZET

CSATLAKOZÁS, FELMONDÁS, KIZÁRÁS, A TÁRSULÁS MEGSZŰNÉSE

1. Csatlakozás

1. A Társuláshoz a Tiszakécskei járáson belüli vagy a 3 tagtelepülés vonzáskörzetében elhelyezkedő, hagyományos kapcsolatokkal rendelkező települési önkormányzat a naptári év első napjával jogosult csatlakozni. A csatlakozás iránti kérelmet a Társulási Tanács Elnökéhez kell benyújtani.
2. A csatlakozásról szóló döntést legalább 6 hónappal korábban, minősített többséggel kell meghozni és arról a Társulási Tanácsot értesíteni kell.
3. A Társuláshoz történő csatlakozáshoz való hozzájárulásról a Társulásban részt vevő valamennyi települési önkormányzat képviselő-testületének minősített többséggel hozott döntése szükséges.
4. A csatlakozó önkormányzat által a Társulásnak fizetendő pénzbeli hozzájárulásról, és a felajánlott vagyontárgyak (vagyoni értékű jogok) átvételéről a Társulási Tanács dönt.

2. Kiválás

1. A társulásból kiválni a naptári év utolsó napjával lehet.
2. A kiválásról szóló döntést legalább 6 hónappal korábban, minősített többséggel kell meghozni és arról a Társulási Tanácsot értesíteni kell.
3. Töredék évre tekintettel 2013. évben a társulási megállapodást felmondani nem lehet.

3. Kizárás

1. A Társulás tagjainak egyhangúlag elfogadott határozatával a naptári év utolsó napjával kizárhatja a Társulás azon tagját, amely e megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.

2. Ha a Társulás tagjainak száma egy före csökken a Társulás megszűnik.

4. A Társulás megszűnése

1. A Társulás megszűnik, ha valamennyi tagja minősített többségű döntéssel a megszüntetés mellett foglal állást, vagy a bíróság jogerős döntése alapján.
2. A Társulás megszűnése esetén a Társulás tagjai kötelesek egymással elszámolni.
3. A Társulás meglévő vagyona és annak szaporulata – a Társulást terhelő kötelezettségek kiegyenlítését követően - a Társulás tagjait vagyoni hozzájárulásuk arányában illeti meg.
4. A vagyonfelosztás fontosabb elvei:
 - a) a használatba adott ingatlanokat, meglévő ingóságokat a tulajdonos birtokába kell adni,
 - b) a meglévő tulajdonba adott ingóságokat természetben kell kiadni, ennek hiányában pénzben megváltani,
 - c) tulajdonba adott ingatlan az eredeti tulajdonos önkormányzatot illeti meg.
5. A Társulásból történő kiválás (felmondás), kizárás esetén a tag által a Társulásba bevitt vagyonnal el kell számolni. A vagyon kiadására azonban a kiváló, a kizárt tag csak abban az esetben tarthat igényt, ha az nem veszélyezteti a Társulás feladatainak ellátását. Ennek hiányában a volt tagot a Társulással kötött külön szerződés alapján használati díj illeti meg.
6. A Társulás megszűnésekor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszüntetése nem történhet oly módon, hogy az a Társulás által ellátott közfeladatok és közszolgáltatások teljesítését veszélyeztesse.
7. A közös tulajdon megszüntetése és az ebből származó vagyoni igények kielégítése során a társulás tagjai olyan jogi és pénzügyi megoldásokat alkalmaznak, amelyek a társulási megállapodásban megjelölt közfeladatok és közszolgáltatások ellátását nem veszélyeztetik.

5. Visszafizetési kötelezettségek

8. A Társulás által elnyert támogatás felett a Társulás rendelkezik, és felelős a jogszerű felhasználásért.
9. Amennyiben a Társulás támogatásban részesült és a tag(ok) kilépése eredményeként a Társulás már nem felel meg a támogatás elnyeréséhez szükséges feltételeknek, úgy a kilépő tag(ok) köteles(ek) a kilépő önkormányzatra – lakosságszám szerint – jutó támogatásnak megfelelő összeget kamattal növelten a központi költségvetésnek megfizetni.
10. Amennyiben a kilépő tag a Társulási Tanács döntése alapján bármilyen közös beruházásban vesz részt, a kilépés őt nem jogosítja fel arra, hogy a beruházással kapcsolatos és számára megállapított támogatást, vagy hozzájárulást ne fizesse meg.
11. Ha a kilépő tag a Társulási Tanács döntése alapján támogatásban részesült, köteles annak összegét, vagy fennmaradó részét a Társulás számlájára még a kilépés időpontját megelőzően visszafizetni.

12. A kilépő tagot megilleti az általa teljesített hozzájárulásoknak és az alaptőke-elhelyezési pénzügyi műveletekből származó bevételeinek jelen fejezetben meghatározott összegekkel és a kezelési költségekkel csökkentett összege.
13. A társulási megállapodás felmondás, és kizárás esetén jelen fejezetnek megfelelően alkalmazandó.

6. Társulási megállapodás módosításának feltételei

1. Társulási megállapodás módosítása az alábbi esetekben szükséges:
 - a.) Társulás bővülése, új társulási tag csatlakozása;
 - b.) Társulásból tag kiválása;
 - c.) Társulás feladatkörének módosulása;
 - d.) Területileg illetékes kormányhivatal törvényességi észrevétele esetén;
 - e.) Egyéb – társulás módosulásával járó - jogszabályban előírtak megvalósulása esetén,
 - f.) Ha a tagok a módosítást szükségesnek tartják.
2. Társulási megállapodás módosítását megelőzi a társulásban érintett települések jegyzőinek – akadályoztatásuk esetén aljegyzőinek – egyeztetése a módosítás jogszabályi feltételeinek biztosítása céljából. Az elvégzett jogszabályi egyeztetéseket követően a módosított társulási megállapodás tervezetét az érintett települések polgármesterei is áttanulmányozzák, megteszik az általuk szükségesnek tartott észrevételeiket, majd ezt követően került a módosított társulási megállapodás tervezete a Társulási Tanács ülése elé, valamint az érintett települések képviselő-testületeinek ülése elé elfogadás céljából.
3. A Társulási Tanács a megállapodás módosítását minősített többségi szavazattal fogadja el.

VII. FEJEZET

A TÁRSULÁS ELLENŐRZÉSE

1. A társulás tevékenységét és gazdálkodását a Társulási Tanács megbízásából kirendelt belső ellenőr ellenőrzi.
2. A társulás gazdálkodását – az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatásokat, valamint a kapcsolódó költségvetésből nyújtott támogatások felhasználást is ideértve – az Állami Számvevőszék ellenőrzi. Az európai uniós és költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, a Kormány által kijelölt szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Kincstár, illetve az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a kifizető hatóság képviselői is ellenőrzik.
3. A társulás működése felett a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal törvényességi felügyeletet gyakorol. Ennek keretében vizsgálja, hogy a Társulás döntése, szervezete, működése és döntéshozatali eljárása megfelel-e a jogszabályoknak, a társulási megállapodásban foglaltaknak.
4. A társulás tagjai – polgármesterük útján ellenőrizhetik a társulás működését célszerűségi és gazdasági szempontból. A lefolytatott ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt a társulás elnökének és a társulás tagjainak meg kell küldeni.

VIII. FEJEZET

TÁRSULÁSBAN RÉSZT VEVŐ CSALÁDGONDOZÓK FELADATELLÁTÁSA

Felek megállapodnak abban, hogy a társulás által fenntartott intézményben, főállásban alkalmazott személyek száma 2019. január 01. napi hatállyal 3 fő közalkalmazott jogállású családsegítő – a létszámba beletartozik az intézményvezető - akik teljes munkaidőben látják el feladatukat.

A Társulás alkalmazottainak jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.), valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet szabályai az irányadók.

Az intézmény vezetőjét nyílt pályázati kiírást követően 5 évre a társulási tanács nevezi ki. Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a társulás elnöke gyakorolja.

IX. FEJEZET

TÁRSULÁS SZOLGÁLTATÁSAI IGÉNYBE VÉTELÉNEK FELTÉTELEI, MÓDJAI

1. A család- és gyermekjóléti szolgálat az észlelő és jelzőrendszer tagjait képező személyek és intézmények bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzését fogadja, és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében. A család- és gyermekjóléti szolgálat az intézkedéséről tájékoztatja a jelzést tevőt.

A család- és gyermekjóléti szolgálat fogadja a panaszával hozzá forduló gyermeket, és segíti őt problémája megoldásában.

A család- és gyermekjóléti szolgálat intézkedései lehetnek – a gyermek veszélyeztetettségének mértékéhez viszonyítva - : alapellátásba vétel, védelembe vétel vagy ideiglenes elhelyezés kezdeményezése a gyámhivatalnál.

2. A család- és gyermekjóléti szolgálatnak biztosítani kell a Szocvtv. 64.§-ában, valamint a Gyvt. 39-40.§-aiban foglalt feladatok ellátását.

X. FEJEZET

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen társulási megállapodás 2013. július 1-jén lép hatályba. A társulási megállapodás érvényességéhez valamennyi társult tag képviselő-testületének minősített többséggel hozott jóváhagyó határozata szükséges.

2. A Társulási megállapodást a társulás tagjai módosíthatják, vagy törvényben, kormányrendeletben meghatározottak szerint módosítják. A társulási megállapodást a helyi önkormányzati általános választásokat követő 6 hónapon belül a tagok felülvizsgálják.

3. A Társulási Tanács elnöke a költségvetési támogatás, és a társuló önkormányzatok pénzügyi hozzájárulásának felhasználásáról minden költségvetési év végével elszámol.
Az év végi beszámolót a tárgyévet követő évben legkésőbb a zárszámadás határnapjáig a tanács elnöke elkészíti és a Tanács elé terjeszti.
Évente egy alkalommal április 30. napjáig a Társulás beszámol a társulás tagjainak a társulás működéséről, a társulási tanács tagja pedig a képviselő-testületnek a társulási tanácsban kifejtett tevékenységéről.
4. Felek jelen megállapodás értelmezésével és teljesítésével kapcsolatos jogvitáikat a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság illetékességi körébe utalják.
5. A felmondás, vagy a bírósági eljárás kezdeményezését megelőzően legalább 8 nappal a felek kötelesek a vitás kérdésekre vonatkozóan álláspontjaikat egyeztetni, amelyről jegyzőkönyv készül.
6. Az egyeztetés sikertelensége esetén a megállapodás az abban meghatározott módon felmondható, vagy a vitás kérdés a bíróság elé terjeszthető.
7. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2103. évi V. törvény, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodást a felek átolvasás és együttes értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Tiszaalpár, 2018. november ...

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat
nevében:

Lakitelek Önkormányzata
nevében:

.....
Dr. Vancsura István polgármester

.....
Kiss Anita polgármester

Nyárlőrinc Község Önkormányzata nevében:

.....
Pénzváltó István polgármester

Z á r a d é k :

A társulási megállapodást az érintett önkormányzatok képviselő-testületei határozataikban jóváhagyták, az abban foglaltakat önmagukra nézve kötelező rendelkezésként fogadták el.

Települési Önkormányzat Képviselő-testülete:

Jóváhagyó határozat száma:

TISZAALPÁR Nagyközségi Önkormányzat
6066 Tiszaalpár, Árpád tér 1.

LAKITELEK Önkormányzata
6065 Széchenyi krt. 48.

NYÁRLÓRINC Község Önkormányzata
Nyárlőrinc, Dózsa György utca 34.

A társulást alkotó települések lakosság száma

Sorszám	Társult települési önkormányzat megnevezése	lakosság szám (fő)
1.	Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat	5094
2.	Lakitelek Önkormányzata	4654
3.	Nyárlőrinc Község Önkormányzata	2307
összesen:		12055

Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás alaptevékenységének államháztartási szakágazati és kormányzati funkciók osztályozási rend szerinti besorolása

Államháztartási szakágazati besorolás (TEÁOR):

Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége 841105

Az alaptevékenységek kormányzati funkció rend szerinti besorolása:

<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Kormányzati funkció száma:</i>
Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	011130
Egyéb kiegészítő szolgáltatások	013390
Család és gyermekjóléti szolgáltatások	104042

Pénzellátás technikai kormányzati funkció rend szerinti besorolása:

<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Kormányzati funkció száma:</i>
Támogatási célú finanszírozási műveletek	018030
Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről	900020
Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek	900060

Felhatalmazás

.....
a hitelintézet neve és címe

A Tiszaalpáron, 2013. napján kelt Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulást létrehozó társulási megállapodás IV. fejezet 13-16. pontja alapján Önkormányzata (.....
....., u. sz., képviseli:
polgármester) felhatalmazza a Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulást (6066 Tiszaalpár, Árpád tér 1.,
bankszámlaszám:, képviseli: elnök), mint jogosultat, hogy a
társulási megállapodásból eredő lejárt követelését a(z)-nál/-nél vezetett
..... pénzforgalmi jelzőszámú számlája terhére külön engedély, vagy nyilatkozat nélkül
beszedési megbízással érvényesíthesse a Ptk. szerinti elévülési határidőn belül. A számlatulajdonos kötelezettséget
vállal arra, hogy amennyiben a fenti számlát megszünteti, új számlát nyit, erről a tényről és annak adatairól
Tiszaalpár-Lakitelek Önkormányzati Társulást írásban 5 munkanapon belül tájékoztatja, továbbá az új számlára új
felhatalmazást nyújt be a hitelintézet felé.

Jelen felhatalmazás visszavonásig érvényes, mely visszavonás a számlatulajdonos és a beszedési megbízás
jogosultjának közösen tett nyilatkozatával lehetséges.

Kelt:, év hó nap

.....
a számlatulajdonos cégszerű aláírása és bélyegzője

Záradék:

A felhatalmazást nyilvántartásba vettük, és vállaljuk, hogy a beszedési megbízás visszavonása csak a
számlatulajdonos és a jogosult közösen tett nyilatkozatával történhet.

.....
a hitelintézet cégszerű aláírása és bélyegzője

8. NAPIREND - Önkormányzati tulajdonú lakások bérleti díjának felülvizsgálata
/Előterjesztés kiküldve, jegyzőkönyv melléklete/

Kiss Anita polgármester: Az előterjesztés nem tartalmaz áremelést. Két ingatlanba bekötésre került a víz, így ezeket át kell csoportosítani a félkomfortos kategóriába, így a következő pályázati időszakban ezen ingatlanok bérlőinek a félkomfortos lakásnak megfelelő térítési díjat kell fizetniük. Van-e kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, szavazásra bocsájtom a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
156/2018. (XII.13.) határozata
Önkormányzati tulajdonú lakások bérleti díjának felülvizsgálata

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta, és az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület az önkormányzat tulajdonát képező lakáscélú helyiségek bérleti díját 2019. január 1-jétől a 254/2014.(XII.11.) számú önkormányzati határozatban foglaltak szerint változatlanul hagyja.
2. A Nyíl u. 8/4. és a Nyíl u. 8/5. sz. ingatlanokat félkomfortos kategóriába sorolja.

Felelős: Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül:

- Pénzügyi csoport
- Beruházási csoport
- Irattár

9. NAPIREND - Együttműködési Megállapodás megkötése a GYÓGY-ÁSZ
Kft-vel a lakiteleki lakosok laborvizsgálati díjának átvállalására
/Előterjesztés kiküldve, jegyzőkönyv melléklete/

Kiss Anita polgármester: Ez a Képviselő-testület hozott korábban egy olyan döntést, hogy az Önkormányzat a lakosoktól átvállalja a laborvizsgálat díjának megtérítését. Azóta ingyenes Lakiteleken a vérvétel és sokan igénybe is veszik, így a jövőben az eddigi 1 naphoz képest heti két alkalommal, keddi és csütörtöki napokon lesz lehetőség vérvételre 6.30 - 9.30 óráig. Ha ezek a napok munkaszüneti napot érintenek, akkor természetesen nem lesz, azonban egy másik napon pótlásra kerül. Az Együttműködési Megállapodásban javításra került, hogy a számlavezető pénzügyi intézet a Fókusz Takarékszövetkezet. Van-e kérdés, hozzászólás?

Mihalik Tibor képviselő: A lakosság ingyen veheti igénybe a szolgáltatást, ugyanakkor a dolog hátulütője, hogy nagyon sokan éltek alkalmanként ezzel a lehetőséggel, és fontos tudni, hogy a vérellátó intézet csak meghatározott mennyiségű vért tud fogadni. Ebből voltak konfliktusok és ezért is lesz jó, hogy két napon is lesz lehetőség vérvételre.

Kiss Anita polgármester: Van-e további hozzászólás? Amennyiben nincs, szavazásra bocsájtom a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület a módosított határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének

157/2018. (XII.13.) határozata

Együttműködési Megállapodás megkötése a GYÓGY-ÁSZ Kft-vel a lakiteleki lakosok laborvizsgálati díjának átvállalására

Lakitelek Önkormányzat Képviselő- testülete Kiss Anita polgármester előterjesztését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület 2019. január 1. napjától 2019. december 31. napjáig a lakiteleki lakosság vonatkozásában a laborvizsgálat díját átvállalja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza Kiss Anita polgármestert, hogy a GYÓGY-ÁSZ KFT-vel együttműködési megállapodást kössön a laborvizsgálati díjak megfizetésével kapcsolatban.

Felelős: Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül:
- pénzügy
- GYÓGY-ÁSZ Kft.
- Irattár

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről

Név: **Lakitelek Önkormányzata** (továbbiakban: Önkormányzat)
Székhely: 6065. Lakitelek, Széchenyi krt.48.
Adószám: 15724629-2-03
Képviseli: Kiss Anita polgármester

másrészről

Név: **GYÓGY-ÁSZ Egészségügyi Szolgáltató Kft** (továbbiakban: Vállalkozó)
Székhely: 6000. Kecskemét, Beethoven u.12.
Cégjegyzékszám: 03-09-117307
Adószám: 14582284-1-03
Bankszámlaszám: Fókusz Takarékszövetkezet 5200 0056 1102 9018
Képviseli: Ancsáné Holló Erika ügyvezető

között, az alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

1./ Megállapodásban részt vevő felek megállapítják, hogy a lakiteleki lakosok laborvizsgálatát Lakiteleken a Vállalkozó végzi, esetenként 2.100.- Ft díjazás ellenében. Jelen együttműködés célja, hogy annak érdekében, hogy minél több lakos tudja helyben igénybe venni ezt az egészségügyi szolgáltatást, az Önkormányzat a Képviselő-testület 157./2018. (XII.13.) számú határozata értelmében 2019.január 1. napjától 2019. december 31. napjáig a laborvizsgálat térítési díját átvállalja.

2./ Vállalkozó vállalja, hogy minden héten, két munkanapon / kedden és csütörtökön / a II. számú háziorvosi rendelőben (Lakitelek, Széchenyi krt. 44/B.) 06.30 órai kezdettel az ott megjelenő lakiteleki lakosok vonatkozásában laborvizsgálat céljából vérvételt végez, melyet a Bács-Kiskun Megyei Kórház laboratóriumába szállít.

3./ Az 1./ pontban leírtak megvalósulása érdekében sz Önkormányzat 2019. január 1. napjától 2019. december 31. napjáig tételes elszámolás mellett minden hó 10. napjáig egy összegben utólag, számla ellenében megfizeti a Vállalkozó részére a szolgáltatást adott hónapban igénybe vevő lakiteleki lakosok helyett a 2.100.- Ft/fő/alkalom laborvizsgálati díjat.

4./ Jelen megállapodást a Szerződő Felek egyező akarattal bármikor módosíthatják, illetőleg megszüntethetik.

Jelen megállapodást bármelyik Szerződő Fél bármikor 30 napos felmondási határidővel a hónap végére írásban felmondhatja.

5./ Megállapodásban részt vevő felek a jelen megállapodásban foglaltakat, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Lakitelek, 2018. december

.....
Lakitelek Önkormányzata nevében
Kiss Anita polgármester

.....
GYÓGY-ÁSZ Kft.
Ancsáné Holló Erika

10. NAPIREND - BÁCSVÍZ Zrt-vel történő megállapodás az üzemeltetésre átadott vagyon hasznosításáról

/Előterjesztés kiküldve, jegyzőkönyv melléklete/

Kiss Anita polgármester: A Bácsvíz Zrt. olyan szerződés-tervezetet küldött, melyben a hasznosításból származó összeg teljes egészében őket illetné meg. Mi úgy gondoljuk, hogy fele-fele arányban tudunk ehhez hozzájárulni, tehát oly módon írható alá a szerződés, ha az ilyen módon történő hasznosítás 50%-a az Önkormányzatot illeti meg. Van-e kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, szavazásra bocsájtom a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének

158/2018. (XII.13.) határozata

BÁCSVÍZ Zrt-vel történő megállapodás az üzemeltetésre átadott vagyon hasznosításáról

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta, és az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület elfogadja a BÁCSVÍZ Zrt. által küldött, az üzemeltetésre átadott vagyon hasznosításának feltételeiről rendelkező Megállapodást, felkéri, és egyben felhatalmazza a polgármestert a dokumentum aláírására, azzal a kikötéssel, hogy a vagyonhasznosításból származó bevétel fele-fele arányban illesse az önkormányzatot és a Bácsvíz Zrt.-t.

Felelős: Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül: - Beruházási Csoport
- Pénzügyi csoport
- Irattár

Megállapodás az üzemeltetésre átadott vagyon hasznosításáról

mely létrejött egyrészről

Lakitelek Önkormányzata

Székhelye: 6065 Lakitelek, Széchenyi krt. 48.
Teljes jogú képviselője: Kiss Anita polgármester
Statisztikai szám: 15724629-8411-321-03
Adószám: 15724629-2-03
Számlavezető pénzüintézet: Fókusz Takarékszövetkezet
Számlaszám: 52000018-11100018
(a továbbiakban: **Ellátásért felelős**),

másrészről

BÁCSVÍZ Víz- és Csatornaszolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Székhelye: 6000 Kecskemét, Izsáki út 13.
Teljes jogú képviselője: Kurdi Viktor elnök-vezérigazgató
Adószám: 10734702-2-03
Céggjegyzékszám: 03-10-100039
Számlaszám: 12076903-00165296-00800005
Számlavezető pénzüintézet: Raiffeisen Bank Zrt.
(a továbbiakban: **Víziközmű-szolgáltató**)

(a továbbiakban együttesen: **Felek**) között, az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek mellett.

1. Előzmények

- 1.1. Víziközmű-szolgáltató a 2013. január 1. napjától hatályos üzemeltetési szerződés (továbbiakban: Csatornaszolgáltatás Alapszerződés), valamint a 2015. június 1. napjától hatályos bérleti-üzemeltetési szerződés (továbbiakban: Ivóvíz-szolgáltatás Alapszerződés) keretében látja el Lakitelek ivóvíz-, valamint csatornaszolgáltatását biztosító víziközműveinek üzemeltetését.
- 1.2. Jelen Megállapodásban az Ivóvíz-szolgáltatás Alapszerződés és a Csatornaszolgáltatás Alapszerződés mellékletében rögzített vagyon hasznosításáról rendelkeznek a Felek.
- 1.3. A 2011. évi CCIX. törvény 43. § (4) bekezdés szerint: *„A víziközmű-szolgáltató az üzemeltetési szerződésben meghatározott feltételek szerint jogosult a víziközművel a víziközmű-szolgáltatáson kívüli vállalkozási tevékenységet is folytatni, feltéve hogy az nem veszélyezteti a víziközmű-szolgáltatás folyamatos és biztonságos ellátását, továbbá nem okoz a víziközműben állagromlást.”*
- 1.4. Az Ivóvíz-szolgáltatás Alapszerződés II/2.5. pontja szerint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos részletszabályok külön szerződésben kerülnek rögzítésre, mely részletszabályokat jelen Megállapodás tartalmazza.

2. Felek megállapodása értelmében az Ellátásért felelős tulajdonát képező, Víziközmű-szolgáltató által üzemeltetésre átvett vagyon 1.3 pont szerinti vállalkozási célú hasznosításának kizárólagos joga Víziközmű-szolgáltatót illeti meg.
3. Felek megállapodnak abban, hogy a 2. pontban hivatkozott vagyonhasznosításból származó mindenkor díj fele-fele arányban a Víziközmű-szolgáltatót és Lakitelek Önkormányzatát illeti meg.

4. Víziközmű-szolgáltató vállalja, hogy minden, az 1.3. pont szerinti vállalkozási célú hasznosításra irányuló szerződéskötése előtt írásbeli tájékoztatással él az Ellátásért felelős felé.
5. Jelen Megállapodás a Felek általi aláírással lép hatályba azzal, hogy az Ivóvíz-szolgáltatás Alapszerződés, illetve a Csatornaszolgáltatás Alapszerződés hatályának megszűnése esetén jelen Megállapodás is minden egyéb jogcselekmény nélkül hatályát veszti.
6. Felek kijelentik, hogy jelen Megállapodás tartalma üzleti titoknak minősül, és erre vonatkozó tájékoztatást harmadik személy részére csak jogszabályi rendelkezés, illetve előzetes írásbeli felhatalmazás alapján nyújthatnak.
7. A jelen szerződésből esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket Felek elsősorban egymás közötti tárgyalásaik során, békés úton rendezik. Amennyiben ez nem vezetne eredményre, a jogvita eldöntésére a peresített értéktől függően a Kecskeméti Járásbíróság, vagy a Kecskeméti Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

Felek a jelen megállapodást közös elolvasás és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Jelen Megállapodás a Felek cégszerű aláírásával, 2 egymással mindenben egyező eredeti példányban készült, melyből 1 példány Ellátásért felelőst, 1 példány a Víziközmű-szolgáltatót illeti meg.

Lakitelek, 2018. december 14.

Kecskemét, 2018. december

.....
Kiss Anita
polgármester
Lakitelek Önkormányzata

.....
Kurdi Viktor
elnök-vezérigazgató
BÁCSVÍZ Zrt.

11. NAPIREND - TOP-3.1.1.-15-BK1-2016-00007 „Kerékpárút építés Kerekdomb és Lakitelek között” projekt új nyomvonal tervezőjének kiválasztása

/Előterjesztés kiküldve, jegyzőkönyv mellélete/

Kiss Anita polgármester: Erről a pályázatról már évek óta beszélünk és többször ért bennünket olyan negatív kritika, hogy csak beszélünk róla, de nem történik megvalósítás. Sajnos vannak olyan tényezők, melyek nem rajtunk múlnak, többek között ilyen tényező az M44-es út építése, melynek lehajtója érinti a kerékpárutunkat. Ez önmagában nem lenne probléma, hiszen a pályázat benyújtásakor ezzel számoltunk, azonban menetközben alakult úgy, hogy az M44-es lehajtóját érintő és több más szakasz megépítését átvállalja a Népfőiskola Zrt, így az Önkormányzat által megvalósítandó szakaszból viszonylag nagy terület kiesne. Úgy gondoltuk, hogy a megnyert összeget, illetve a megvalósítandó célt úgy tudjuk teljes mértékben igazolni, hogy ezt a nyomvonalat meghosszabbítjuk. Az új terv szerint egészen a strandig el tudna jutni a kerékpárút, ehhez azonban új terveket kell készíteni. A korábban aláírt támogatási szerződés is módosításra került. Ennek igen hosszú az átfutási ideje, de jól állunk és reményeink szerint a közbeszerzés lefolytatását követően, jövő nyáron az Önkormányzat által megvalósítandó szakasz építését meg tudjuk kezdeni. Sok minden múlik az engedélyezési eljárásba bekapcsolódó hatóságoktól. Van-e kérdés, hozzászólás?

Dékány Zoltánné képviselő: Örülök, hogy a strandig el tud jutni a kerékpárút, azonban ez nagyon sok plusz költséggel fog járni, amit az Önkormányzatnak meg kell fizetnie. A hosszú átfutási és elbírálási idő miatt az anyagárak is emelkedni fognak, és a kivitelezés díja is. Szomorú, hogy egy-egy projekt megvalósítását ekkora bürokrácia övez. Köszönöm!

Csikós Mihály képviselő: A rendszernek valóban vannak ilyen buktatói. Nem hivatalos információk szerint már meghaladja a 100-at azon projektek száma, melyek megyei szinten pont ebből adódóan már nem tudnak megvalósulni. A TOP-os projektek 3-4 éve futnak, ez alatt olyan szintű áremelkedések és jogszabályváltozások voltak, melyek kihatással vannak a kivitelezés árára, hogy vannak, akik nem tudják a projektjeiket megvalósítani. Nálunk erről szó sincs. Az indikátor teljesítéséhez szükséges 2 km a Zalán utca végéig, illetve a strandig fog tartani. Ez a szakasz egy nyílt terep, nincsenek benne különösebben kisajátítások, közműkiváltások, tehát azt gondolom, hogy a költségvetést tudjuk majd tartani. Öröndetes számomra, hogy ez a nyomvonal-hosszabbítás mindenkinek jó, mert az M44 kivitelezését végző NIF Zrt. meg fogja tudni csinálni az autópálya és a 44-es közötti szakaszt, összehangolva utóbbi stabilizálásával, felújításával emellett ez a nyomvonal, mely mentén ez a plusz műszaki tartalom meg tud valósulni, része az Eurovelo11-nek. Európa számos részén kiépültek már ezek az Eurovelo-nyomvonalak, melyet az is erősít, hogy Tiszaalpár is elindult ugyanezen projekt keretében az irányunkba, egyelőre Árpádtelepig tudnak vele eljutni, de mi is 2 km-rel közelebb kerülünk ahhoz a célhoz, hogy az Eurovelo 11 nyomvonala ezen a szakaszon teljes legyen.

Mihalik Tibor képviselő: A beérkezett ajánlatok közül én a legolcsóbbat támogatnám. Éppen ez taglalja a legrészletesebben, hogy az ajánlat milyen költségekből épül fel és én nyugodt szívvel ajánlom az elfogadását.

Kiss Anita polgármester: Köszönöm szépen! Van-e további hozzászólás? Amennyiben nincs, szavazásra bocsájtom a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének 159/2018. (XII.13.) határozata

TOP-3.1.1.-15-BK1-2016-00007 „Kerékpárút építés Kerekdomb és Lakitelek között” projekt megvalósítása során új nyomvonal engedélyezési és kiviteli tervének elkészítésére lefolytatott eljáráshoz kapcsolódó szerződéskötéshez polgármesteri felhatalmazás meghozatala

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta, és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testülete **támogatja** az alábbi ajánlattevővel a szerződéskötést, a Képviselő-testület **felhatalmazza Kiss Anita polgármestert**, hogy a szerződést aláírja.

Szerződő fél: Utas-Group Kft.(6000 Kecskemét, Felsőszéktó 103/2.)

Szerződéses összeg: 3.970.000 Ft + 27 % áfa, azaz 5.041.900 Ft

Felelős: Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül: - Beruházási Csoport
- Pénzügyi csoport
- Irattár

12. NAPIREND - Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft., Laki-Agrár Nonprofit Kft., Laki-Gazda Nonprofit Kft., Laki Park Kft., Laki-Konyha Nonprofit Kft. javadalmazási szabályzatának elfogadása
/Előterjesztés kiküldve, jegyzőkönyv melléklete/

Kiss Anita polgármester: Köztudott, hogy az Állami Számvevőszék ellenőrzést tartott az Önkormányzat, a Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft. és a Laki-Gazda Nonprofit Kft. vonatkozásában. Ennek kapcsán derült fény arra, hogy a kft-k nem rendelkeznek javadalmazási szabállyal. Az ÁSZ részére megküldött intézkedési terv elfogadásra került, ennek egyik pontja, hogy a polgármesternek a Képviselő-testület elé kell tárnia a javadalmazási szabályzatot. Ezt december 31-ig meg kell tenni. Van-e kérdés, hozzászólás?

Bende László képviselő: A jegyzőkönyvben az utókornak érdemes megemlíteni, hogy itt valóban van egy 2099-es jogszabály, melynek egy '12-es módosítása emelte be ezt a passzust. Többünket meglepett, hogy eddig nem volt, hiszen rendelkezni kellett volna vele. Ez nem a mi mulasztásunk, hanem egy öröklött dolog, melyre most fény derült. A Kft-k formailag és jövedelmezőségükben ugyanúgy működtek, mint régen és itt szó sincs arról, hogy pluszjavadalmazást szeretnénk kivenni a Kft-ből, hiszen a Felügyelő Bizottságok tagjai sem kaptak soha semmit, hanem a törvény által előírt szabálynak megfelelően tettük ezt a lépést.

Dékány Zoltánné képviselő: A mai napon a kft-knek elég sok szabályzatát, - köztük szervezeti és működési szabályzatot, jövedelmezési szabályzatot - fogadunk el, melyek elkészítése rengeteg munkát vett igénybe, melyért köszönetemet szeretném kifejezni Aljegyző asszonynak és a készítőknak.

Csikós Mihály képviselő: Ha már itt tartunk, én a felügyelő bizottsági tagoknak szeretném megköszönni a munkát, mert ahogyan Bende képviselő úr is elmondta, mindennemű javadalmazás nélkül végzik ezt.

Kiss Anita polgármester: Köszönöm szépen! Van-e további hozzászólás? Amennyiben nincs, egyesével bocsájtom szavazásra a határozat-tervezeteket.

Elsőként szavazásra bocsájtom a Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatát.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
160/2018. (XII.13.) határozata
Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzata**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

A Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal a képviselő-testület elfogadta.

Felelős: Kiss Anita polgármester
Határidő: azonnal

Értesül: - Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft.
- Irattár

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

Lakitelek Önkormányzata (a továbbiakban: Alapító), mint a Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft. (6065 Lakitelek, Széchenyi krt.48. székhelyű, a továbbiakban: Társaság) alapítója és egyedüli, kizárólagos tulajdonosa, a *köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXII. törvény 5. § (3) bekezdésében* kapott hatáskörében eljárva és e törvényben meghatározott kötelezettsége teljesítése érdekében az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. A Szabályzat célja és hatálya

I.1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaság vezető tisztségviselőjére, felügyelő bizottsági tagjaira, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban vezető állású munkavállalók) vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveit, azok rendszerének alapvető szabályait.

I.2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság vezető tisztségviselője (ügyvezető), felügyelő bizottsági tagjai, valamint a vezető állású munkavállalói javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére.

II. A javadalmazás módjának, mértékének általános elvei, annak rendszere

1. A Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem pedig együttesen nem veszélyeztethetik, vagy nem befolyásolhatják hátrányosan a gazdasági társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.

2. A javadalmazás mértékének arányban kell állnia az elvégzett munka mennyiségével, a leterheltséggel, a tevékenységgel járó felelősség mértékével, a társaság által kezelt vagyon nagyságával, a társaság saját tőkéjének, mérleg főösszegének mértékével, a társaság által ellátott feladatok településen betöltött jelentőségével, a társaság által foglalkoztatottak létszámával, a társaság által elért szakmai és pénzügyi eredményekkel.

3. A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő alapelveket kell érvényesíteni:

- a) azonos elbírálás
- b) átláthatóság
- c) arányosság
- d) diszkrimináció tilalma
- e) nyilvánosság

III. Az ügyvezetőre vonatkozó rendelkezések

III.1. Javadalmazás

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban.

2. Az ügyvezető köteles a Szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül Lakitelek Polgármestere (továbbiakban: Polgármester) részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betölt-e vezető tisztségviselői megbízást és ezért részesül-e javadalmazásban.

3. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül az ügyvezető köteles bejelenteni.

4. Amennyiben az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezető tisztségviselői megbízást tölt be, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy az ügyvezető ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után javadalmazásban részesül, úgy az ügyvezető a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

III.2. Személyi alapbér

1. Az ügyvezető személyi alapbérét a Képviselő-testület határozza meg a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően.

2. A személyi alapbér fejlesztésének mértékét a Képviselő-testület évente egy alkalommal a megelőző évre vonatkozó számviteli beszámoló jóváhagyását követően, de ugyanazon ülésen határozza meg.

III.3. Jutalom

1. A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.

2. Az ügyvezető évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthető. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság véleményének kikérését követően a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon ülésen kerülhet sor.

III.4. Prémium

1. Az ügyvezető prémiumban részesíthető, ha az előre kitűzött célokat, meghatározott feladatokat teljesítette.
2. A prémiumfeladatok, vagy elérendő célok meghatározására az előző évi éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon ülésen kerülhet sor. A prémiumfeladatokat, illetve elérendő célokat, valamint az ezek teljesülése esetén kifizethető prémium mértékét a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület határozza meg.
3. A kitűzött célok, meghatározott feladatok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium kifizethetőségéről való döntésre a megelőző üzleti évet lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen kerül sor.
4. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100%-ban teljesülnek, a Képviselő-testület a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

III.5. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. Az ügyvezető esetleges Széchenyi kártya juttatásáról a Képviselő-testület az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen határozhat. Ezek mértéke nem haladhatja meg a mindenkor hatályos jogszabályok alapján a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható összeget.
2. Az ügyvezető jogosult hivatali tevékenysége céljára saját tulajdonú gépkocsiját használni, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.
3. Az ügyvezető jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.
4. Az ügyvezető jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerül egyéb szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a Polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.
5. Az ügyvezető a Polgármester előzetes jóváhagyását követően jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.
6. A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület jogosult az üzleti tervben meghatározni.

III.6. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

Az ügyvezetőt munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

IV. A vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezések

E fejezet rendelkezéseit az ügyvezetőre nem lehet alkalmazni.

IV.1. Személyi alapbér

1. A vezető állású munkavállalók javadalmazását (személyi alapbérét) az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.
2. A bérfejlesztés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre.
3. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles betartani a jelen Szabályzat II. fejezetében foglaltakat, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.

IV.2. Jutalom

1. A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.
2. A vezető állású munkavállalók évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthetők. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság és a Polgármester véleményének kikérését követően az ügyvezető határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.

IV.3. Prémium

1. A vezető állású munkavállalók prémiumban részesíthetők, ha az előre kitűzött feladatot teljesítették.
2. A prémiumfeladatok és a kifizethetőség feltételeinek meghatározására az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor. A prémiumcél, a prémium mértékét a felügyelő bizottság és a Polgármester véleményének kikérését követően az ügyvezető határozza meg.
3. A kitűzött célok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium odaítélésére a megelőző üzleti éve lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.
4. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100 %-ban teljesülnek, az ügyvezető a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

IV.4. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. A vezető állású munkavállalók az ügyvezető döntése alapján – az ügyvezető számára biztosított összeget meg nem haladó mértékben – jogosultak Erzsébet és Széchenyi kártya juttatásra.
2. A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.
3. A vezető állású munkavállaló jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.
4. A vezető állású munkavállaló jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerül egyéb szükséges és indokolt költségek, továbbá a

munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát az ügyvezető igazolja és engedélyezi a kifizetést.

5. A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.

6. A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület jogosult az üzleti tervben meghatározni.

IV.5. A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

A vezető állású munkavállalót munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

V. A felügyelő bizottság tagjaira vonatkozó rendelkezések

V.1. Javadalmazás

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

2. A felügyelő bizottsági tagok kötelesek a Szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül a Polgármester részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelő bizottságnak tagjai-e, és ezen tagságért javadalmazásban részesülnek-e.

3. A felügyelő bizottság tagja a korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül köteles bejelenteni a Polgármesternek.

4. Amennyiben a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is felügyelő bizottság tagja, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a felügyelő bizottsági tag ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött a felügyelő bizottsági tagsága után javadalmazásban részesül, úgy a felügyelő bizottsági tag a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

V.2. Tiszteletdíj

1. A felügyelő bizottság tagjai a Képviselő-testület döntése alapján részesülhetnek tiszteletdíjban, melynek mértékét a Képviselő-testület állapítja meg az éves beszámoló elfogadását követően.

2. A díjazást úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a viselt felelősség mértékéhez, arányban álljon a felügyelő bizottsági tag tevékenységével, az általa végzett munkával, továbbá a Társaság előző éves gazdasági eredményével.

V.3. Költségtérítések

1. A felügyelő bizottság tagjait az esetleges tiszteletdíjon kívül kizárólag költségtérítés illeti meg.

2. A felügyelő bizottság tagjai jogosultak a tisztségük betöltésével összefüggésben végzett munkájukkal, kötelezettségeik teljesítésével kapcsolatosan felmerült szükséges és indokolt költségeik megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a Polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

V.4. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

A felügyelő bizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható

VI. Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzatot Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testülete a 160/2018. (XII.13.) határozatával fogadta el.

2. A Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba, és határozatlan időre szól.

3. Jelen Szabályzatot az elfogadását követő 30 napon belül az ügyvezető köteles a Kecskeméti Törvényszék Cégbíróságánál letétbe helyezni.

Lakitelek, 2018. december 13.

Kiss Anita polgármester: Szavazásra bocsájtom a Laki-Agrár Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatát.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének 161/2018. (XII.13.) határozata Laki-Agrár Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzata

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

A Laki-Agrár Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal a képviselő-testület elfogadta.

Felelős: Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Laki-Agrár Nonprofit Kft.
- Irattár

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

Lakitelek Önkormányzata (a továbbiakban: Alapító), mint a Laki-Agrár Nonprofit Kft. (6065 Lakitelek, Széchenyi krt. 48. székhelyű, a továbbiakban: Társaság) alapítója és egyedüli, kizárólagos tulajdonosa, a *köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdésében* kapott hatáskörében eljárva és e törvényben meghatározott kötelezettsége teljesítése érdekében az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. A Szabályzat célja és hatálya

I.1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaság vezető tisztségviselőjére, felügyelő bizottsági tagjaira, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban vezető állású munkavállalók) vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveit, azok rendszerének alapvető szabályait.

I.2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság vezető tisztségviselője (ügyvezető), felügyelő bizottsági tagjai, valamint a vezető állású munkavállalói javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére.

II. A javadalmazás módjának, mértékének általános elvei, annak rendszere

1. A Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem pedig együttesen nem veszélyeztethetik, vagy nem befolyásolhatják hátrányosan a gazdasági társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.

2. A javadalmazás mértékének arányban kell állnia az elvégzett munka mennyiségével, a leterheltséggel, a tevékenységgel járó felelősség mértékével, a társaság által kezelt vagyon nagyságával, a társaság saját tőkéjének, mérleg főösszegének mértékével, a társaság által ellátott feladatok településen betöltött jelentőségével, a társaság által foglalkoztatottak létszámával, a társaság által elért szakmai és pénzügyi eredményekkel.

3. A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő alapelveket kell érvényesíteni:

- a) azonos elbírálás
- b) átláthatóság
- c) arányosság
- d) diszkrimináció tilalma
- e) nyilvánosság

III. Az ügyvezetőre vonatkozó rendelkezések

III.1. Javadalmazás

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban.

2. Az ügyvezető köteles a Szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül Lakitelek Polgármestere (továbbiakban: Polgármester) részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betölt-e vezető tisztségviselői megbízást és ezért részesül-e javadalmazásban.

3. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül az ügyvezető köteles bejelenteni.

4. Amennyiben az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezető tisztségviselői megbízást tölt be, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy az ügyvezető ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után javadalmazásban részesül, úgy az ügyvezető a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

III.2. Személyi alapbér

1. Az ügyvezető személyi alapbérét a Képviselő-testület határozza meg a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően.

2. A személyi alapbér fejlesztésének mértékét a Képviselő-testület évente egy alkalommal a megelőző évre vonatkozó számviteli beszámoló jóváhagyását követően, de ugyanazon ülésen határozza meg.

III.3. Jutalom

1. A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.

2. Az ügyvezető évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthető. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság véleményének kikérését követően a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon ülésen kerülhet sor.

III.4. Prémium

1. Az ügyvezető prémiumban részesíthető, ha az előre kitűzött célokat, meghatározott feladatokat teljesítette.

2. A prémiumfeladatok, vagy elérendő célok meghatározására az előző évi éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon ülésen kerülhet sor. A prémiumfeladatokat, illetve elérendő célokat, valamint az ezek teljesülése esetén kifizethető prémium mértékét a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület határozza meg.

3. A kitűzött célok, meghatározott feladatok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium kifizethetőségéről való döntésre a megelőző üzleti évet lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen kerül sor.

4. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100%-ban teljesülnek, a Képviselő-testület a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

III.5. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. Az ügyvezető esetleges Széchenyi kártya juttatásáról a Képviselő-testület az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen határozhat. Ezek mértéke nem haladhatja meg a mindenkor hatályos jogszabályok alapján a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható összeget.
2. Az ügyvezető jogosult hivatali tevékenysége céljára saját tulajdonú gépkocsiját használni, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.
3. Az ügyvezető jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.
4. Az ügyvezető jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerül egyéb szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a Polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.
5. Az ügyvezető a Polgármester előzetes jóváhagyását követően jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.
6. A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület jogosult az üzleti tervben meghatározni.

III.6. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

Az ügyvezetőt munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

IV. A vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezések

E fejezet rendelkezéseit az ügyvezetőre nem lehet alkalmazni.

IV.1. Személyi alapbér

1. A vezető állású munkavállalók javadalmazását (személyi alapbérét) az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.
2. A bérfeljesztés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre.
3. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles betartani a jelen Szabályzat II. fejezetében foglaltakat, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.

IV.2. Jutalom

1. A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.
2. A vezető állású munkavállalók évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthetők. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság és a Polgármester véleményének kikérését követően az

ügyvezető határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.

IV.3. Prémium

1. A vezető állású munkavállalók prémiumban részesíthetők, ha az előre kitűzött feladatot teljesítették.
2. A prémiumfeladatok és a kifizethetőség feltételeinek meghatározására az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor. A prémiumcél, a prémium mértékét a felügyelő bizottság és a Polgármester véleményének kikérését követően az ügyvezető határozza meg.
3. A kitűzött célok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium odaítélésére a megelőző üzleti éve lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.
4. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100 %-ban teljesülnek, az ügyvezető a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

IV.4. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. A vezető állású munkavállalók az ügyvezető döntése alapján – az ügyvezető számára biztosított összeget meg nem haladó mértékben – jogosultak Erzsébet és Széchenyi kártya juttatásra.
2. A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.
3. A vezető állású munkavállaló jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.
4. A vezető állású munkavállaló jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerül egyéb szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát az ügyvezető igazolja és engedélyezi a kifizetést.
5. A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.
6. A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület jogosult az üzleti tervben meghatározni.

IV.5. A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

A vezető állású munkavállalót munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

V. A felügyelő bizottság tagjaira vonatkozó rendelkezések

V.1. Javadalmazás

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

2. A felügyelő bizottsági tagok kötelesek a Szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül a Polgármester részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelő bizottságnak tagjai-e, és ezen tagságerő javadalmazásban részesülnek-e.

3. A felügyelő bizottság tagja a korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül köteles bejelenteni a Polgármesternek.

4. Amennyiben a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is felügyelő bizottság tagja, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a felügyelő bizottsági tag ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött a felügyelő bizottsági tagsága után javadalmazásban részesül, úgy a felügyelő bizottsági tag a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

V.2. Tiszteletdíj

1. A felügyelő bizottság tagjai a Képviselő-testület döntése alapján részesülhetnek tiszteletdíjban, melynek mértékét a Képviselő-testület állapítja meg az éves beszámoló elfogadását követően.

2. A díjazást úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a viselt felelősség mértékéhez, arányban álljon a felügyelő bizottsági tag tevékenységével, az általa végzett munkával, továbbá a Társaság előző éves gazdasági eredményével.

V.3. Költségtérítések

1. A felügyelő bizottság tagjait az esetleges tiszteletdíjon kívül kizárólag költségtérítés illeti meg.

2. A felügyelő bizottság tagjai jogosultak a tisztségük betöltésével összefüggésben végzett munkájukkal, kötelezettségeik teljesítésével kapcsolatosan felmerült szükséges és indokolt költségeik megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a Polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

V.4. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

A felügyelő bizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható

VI. Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzatot Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testülete a 161/2018. (XII.13.) határozatával fogadta el.

2. A Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba, és határozatlan időre szól.

3. Jelen Szabályzatot az elfogadását követő 30 napon belül az ügyvezető köteles a Kecskeméti Törvényszék Cégbíróságánál letétbe helyezni.

Lakitelek, 2018. december 13.

Kiss Anita polgármester: Szavazásra bocsájtom a Laki-Gazda Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatát.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
162/2018. (XII.13.) határozata
Laki-Gazda Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzata**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

A Laki-Gazda Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal a képviselő-testület elfogadta.

Felelős: Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Laki-Gazda Nonprofit Kft.
- Irattár

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

Lakitelek Önkormányzata (a továbbiakban: Alapító), mint a Laki-Gazda Nonprofit Kft. (6065 Lakitelek, Széchenyi krt. 48. székhelyű, a továbbiakban: Társaság) alapítója és egyedüli, kizárólagos tulajdonosa, *a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdésében* kapott hatáskörében eljárva és e törvényben meghatározott kötelezettsége teljesítése érdekében az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. A Szabályzat célja és hatálya

I.1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaság vezető tisztségviselőjére, felügyelő bizottsági tagjaira, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban vezető állású munkavállalók) vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveit, azok rendszerének alapvető szabályait.

I.2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság vezető tisztségviselője (ügyvezető), felügyelő bizottsági tagjai, valamint a vezető állású munkavállalói javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére.

II. A javadalmazás módjának, mértékének általános elvei, annak rendszere

1. A Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem pedig együttesen nem veszélyeztethetik, vagy nem befolyásolhatják hátrányosan a gazdasági társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.

2. A javadalmazás mértékének arányban kell állnia az elvégzett munka mennyiségével, a leterheltséggel, a tevékenységgel járó felelősség mértékével, a társaság által kezelt vagyon nagyságával, a társaság saját tőkéjének, mérleg főösszegének mértékével, a társaság által ellátott feladatok településen betöltött jelentőségével, a társaság által foglalkoztatottak létszámával, a társaság által elért szakmai és pénzügyi eredményekkel.

3. A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő alapelveket kell érvényesíteni:

- a) azonos elbírálás
- b) átláthatóság
- c) arányosság
- d) diszkrimináció tilalma
- e) nyilvánosság

III. Az ügyvezetőre vonatkozó rendelkezések

III.1. Javadalmazás

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban.

2. Az ügyvezető köteles a Szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül Lakitelek Polgármestere (továbbiakban: Polgármester) részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betölt-e vezető tisztségviselői megbízást és ezért részesül-e javadalmazásban.

3. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül az ügyvezető köteles bejelenteni.

4. Amennyiben az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezető tisztségviselői megbízást tölt be, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy az ügyvezető ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után javadalmazásban részesül, úgy az ügyvezető a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

III.2. Személyi alapbér

1. Az ügyvezető személyi alapbérét a Képviselő-testület határozza meg a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően.

2. A személyi alapbér fejlesztésének mértékét a Képviselő-testület évente egy alkalommal a megelőző évre vonatkozó számviteli beszámoló jóváhagyását követően, de ugyanazon ülésen határozza meg.

III.3. Jutalom

1. A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.

2. Az ügyvezető évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthető. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság véleményének kikérését követően a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon ülésen kerülhet sor.

III.4. Prémium

1. Az ügyvezető prémiumban részesíthető, ha az előre kitűzött célokat, meghatározott feladatokat teljesítette.

2. A prémiumfeladatok, vagy elérendő célok meghatározására az előző évi éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon ülésen kerülhet sor. A prémiumfeladatokat, illetve elérendő célokat, valamint az ezek teljesülése esetén kifizethető prémium mértékét a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület határozza meg.

3. A kitűzött célok, meghatározott feladatok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium kifizethetőségéről való döntésre a megelőző üzleti évet lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen kerül sor.

4. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100%-ban teljesülnek, a Képviselő-testület a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

III.5. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. Az ügyvezető esetleges Széchenyi kártya juttatásáról a Képviselő-testület az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen határozhat. Ezek mértéke nem haladhatja meg a mindenkor hatályos jogszabályok alapján a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható összeget.

2. Az ügyvezető jogosult hivatali tevékenysége céljára saját tulajdonú gépkocsiját használni, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.

3. Az ügyvezető jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.

4. Az ügyvezető jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerül egyéb szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a Polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

5. Az ügyvezető a Polgármester előzetes jóváhagyását követően jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.

6. A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület jogosult az üzleti tervben meghatározni.

III.6. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

Az ügyvezetőt munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

IV. A vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezések

E fejezet rendelkezéseit az ügyvezetőre nem lehet alkalmazni.

IV.1. Személyi alapbér

1. A vezető állású munkavállalók javadalmazását (személyi alapbérét) az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.
2. A bérfeljesztés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre.
3. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles betartani a jelen Szabályzat II. fejezetében foglaltakat, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.

IV.2. Jutalom

1. A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.
2. A vezető állású munkavállalók évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthetők. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság és a Polgármester véleményének kikérését követően az ügyvezető határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.

IV.3. Prémium

1. A vezető állású munkavállalók prémiumban részesíthetők, ha az előre kitűzött feladatot teljesítették.
2. A prémiumfeladatok és a kifizethetőség feltételeinek meghatározására az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor. A prémiumcél, a prémium mértékét a felügyelő bizottság és a Polgármester véleményének kikérését követően az ügyvezető határozza meg.
3. A kitűzött célok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium odaítélésére a megelőző üzleti éve lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.
4. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100 %-ban teljesülnek, az ügyvezető a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

IV.4. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. A vezető állású munkavállalók az ügyvezető döntése alapján – az ügyvezető számára biztosított összeget meg nem haladó mértékben – jogosultak Erzsébet és Széchenyi kártya juttatásra.
2. A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései

szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható mértékű költségterítésre jogosult.

3. A vezető állású munkavállaló jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.

4. A vezető állású munkavállaló jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerül egyéb szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát az ügyvezető igazolja és engedélyezi a kifizetést.

5. A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.

6. A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület jogosult az üzleti tervben meghatározni.

IV.5. A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

A vezető állású munkavállalót munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

V. A felügyelő bizottság tagjaira vonatkozó rendelkezések

V.1. Javadalmazás

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

2. A felügyelő bizottsági tagok kötelesek a Szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül a Polgármester részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelő bizottságnak tagjai-e, és ezen tagságért javadalmazásban részesülnek-e.

3. A felügyelő bizottság tagja a korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül köteles bejelenteni a Polgármesternek.

4. Amennyiben a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is felügyelő bizottság tagja, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a felügyelő bizottsági tag ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött a felügyelő bizottsági tagsága után javadalmazásban részesül, úgy a felügyelő bizottsági tag a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

V.2. Tiszteletdíj

1. A felügyelő bizottság tagjai a Képviselő-testület döntése alapján részesülhetnek tiszteletdíjban, melynek mértékét a Képviselő-testület állapítja meg az éves beszámoló elfogadását követően.

2. A díjazást úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a viselt felelősség mértékéhez, arányban álljon a felügyelő bizottsági tag tevékenységével, az általa végzett munkával, továbbá a Társaság előző éves gazdasági eredményével.

V.3. Költségtérítések

1. A felügyelő bizottság tagjait az esetleges tiszteletdíjon kívül kizárólag költségtérítés illeti meg.
2. A felügyelő bizottság tagjai jogosultak a tisztségük betöltésével összefüggésben végzett munkájukkal, kötelezettségeik teljesítésével kapcsolatosan felmerült szükséges és indokolt költségeik megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a Polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

V.4. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

A felügyelő bizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható

VI. Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzatot Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testülete a 162/2018. (XII.13.) határozatával fogadta el.
2. A Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba, és határozatlan időre szól.
3. Jelen Szabályzatot az elfogadását követő 30 napon belül az ügyvezető köteles a Kecskeméti Törvényszék Cégbíróságánál letétbe helyezni.

Lakitelek, 2018. december 13.

Kiss Anita polgármester: Szavazásra bocsájtom a Laki-Park Kft. Javadalmazási Szabályzatát.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének 163/2018. (XII.13.) határozata Laki-Park Kft. Javadalmazási Szabályzata

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

A Laki-Park Kft. Javadalmazási Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal a képviselő-testület elfogadta.

Felelős: Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Laki-Park Kft.
- Irattár

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

Lakitelek Önkormányzata (a továbbiakban: Alapító), mint a Laki-Park Kft. (6065 Lakitelek, Széchenyi krt.48. székhelyű, a továbbiakban: Társaság) alapítója és egyedüli, kizárólagos tulajdonosa, a *köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdésében* kapott hatáskörében eljárva és e törvényben meghatározott kötelezettsége teljesítése érdekében az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. A Szabályzat célja és hatálya

I.1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaság vezető tisztségviselőjére, felügyelő bizottsági tagjaira, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban vezető állású munkavállalók) vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveit, azok rendszerének alapvető szabályait.

I.2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság vezető tisztségviselője (ügyvezető), felügyelő bizottsági tagjai, valamint a vezető állású munkavállalói javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére.

II. A javadalmazás módjának, mértékének általános elvei, annak rendszere

1. A Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem pedig együttesen nem veszélyeztethetik, vagy nem befolyásolhatják hátrányosan a gazdasági társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.

2. A javadalmazás mértékének arányban kell állnia az elvégzett munka mennyiségével, a leterheltséggel, a tevékenységgel járó felelősség mértékével, a társaság által kezelt vagyon nagyságával, a társaság saját tőkéjének, mérleg főösszegének mértékével, a társaság által ellátott feladatok településen betöltött jelentőségével, a társaság által foglalkoztatottak létszámával, a társaság által elért szakmai és pénzügyi eredményekkel.

3. A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő alapelveket kell érvényesíteni:

- a) azonos elbírálás
- b) átláthatóság
- c) arányosság
- d) diszkrimináció tilalma
- e) nyilvánosság

III. Az ügyvezetőre vonatkozó rendelkezések

III.1. Javadalmazás

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban.

2. Az ügyvezető köteles a Szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül Lakitelek Polgármestere (továbbiakban: Polgármester) részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betölt-e vezető tisztségviselői megbízást és ezért részesül-e javadalmazásban.

3. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül az ügyvezető köteles bejelenteni.

4. Amennyiben az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezető tisztségviselői megbízást tölt be, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy az ügyvezető ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízása után javadalmazásban részesül, úgy az ügyvezető a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

III.2. Személyi alapbér

1. Az ügyvezető személyi alapbérét a Képviselő-testület határozza meg a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően.

2. A személyi alapbér fejlesztésének mértékét a Képviselő-testület évente egy alkalommal a megelőző évre vonatkozó számviteli beszámoló jóváhagyását követően, de ugyanazon ülésen határozza meg.

III.3. Jutalom

1. A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.

2. Az ügyvezető évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthető. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság véleményének kikérését követően a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon ülésen kerülhet sor.

III.4. Prémium

1. Az ügyvezető prémiumban részesíthető, ha az előre kitűzött célokat, meghatározott feladatokat teljesítette.

2. A prémiumfeladatok, vagy elérendő célok meghatározására az előző évi éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon ülésen kerülhet sor. A prémiumfeladatokat, illetve elérendő célokat, valamint az ezek teljesülése esetén kifizethető prémium mértékét a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület határozza meg.

3. A kitűzött célok, meghatározott feladatok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium kifizethetőségéről való döntésre a megelőző üzleti évet lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen kerül sor.

4. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100%-ban teljesülnek, a Képviselő-testület a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

III.5. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. Az ügyvezető esetleges Széchenyi kártya juttatásáról a Képviselő-testület az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen határozhat. Ezek mértéke nem haladhatja meg a mindenkor hatályos jogszabályok alapján a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható összeget.
2. Az ügyvezető jogosult hivatali tevékenysége céljára saját tulajdonú gépkocsiját használni, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.
3. Az ügyvezető jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.
4. Az ügyvezető jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerül egyéb szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a Polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.
5. Az ügyvezető a Polgármester előzetes jóváhagyását követően jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.
6. A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület jogosult az üzleti tervben meghatározni.

III.6. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

Az ügyvezetőt munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

IV. A vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezések

E fejezet rendelkezéseit az ügyvezetőre nem lehet alkalmazni.

IV.1. Személyi alapbér

1. A vezető állású munkavállalók javadalmazását (személyi alapbérét) az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.
2. A bérfelvezetés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre.
3. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles betartani a jelen Szabályzat II. fejezetében foglaltakat, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.

IV.2. Jutalom

1. A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.
2. A vezető állású munkavállalók évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthetők. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság és a Polgármester véleményének kikérését követően az

ügyvezető határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.

IV.3. Prémium

1. A vezető állású munkavállalók prémiumban részesíthetők, ha az előre kitűzött feladatot teljesítették.
2. A prémiumfeladatok és a kifizethetőség feltételeinek meghatározására az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor. A prémiumcél, a prémium mértékét a felügyelő bizottság és a Polgármester véleményének kikérését követően az ügyvezető határozza meg.
3. A kitűzött célok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium odaítélésére a megelőző üzleti éve lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.
4. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100 %-ban teljesülnek, az ügyvezető a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

IV.4. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. A vezető állású munkavállalók az ügyvezető döntése alapján – az ügyvezető számára biztosított összeget meg nem haladó mértékben – jogosultak Erzsébet és Széchenyi kártya juttatásra.
2. A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.
3. A vezető állású munkavállaló jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.
4. A vezető állású munkavállaló jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerül egyéb szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát az ügyvezető igazolja és engedélyezi a kifizetést.
5. A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.
6. A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület jogosult az üzleti tervben meghatározni.

IV.5. A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

A vezető állású munkavállalót munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

V. A felügyelő bizottság tagjaira vonatkozó rendelkezések

V.1. Javadalmazás

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

2. A felügyelő bizottsági tagok kötelesek a Szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül a Polgármester részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelő bizottságnak tagjai-e, és ezen tagságért javadalmazásban részesülnek-e.

3. A felügyelő bizottság tagja a korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül köteles bejelenteni a Polgármesternek.

4. Amennyiben a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is felügyelő bizottság tagja, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a felügyelő bizottsági tag ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött a felügyelő bizottsági tagsága után javadalmazásban részesül, úgy a felügyelő bizottsági tag a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

V.2. Tiszteletdíj

1. A felügyelő bizottság tagjai a Képviselő-testület döntése alapján részesülhetnek tiszteletdíjban, melynek mértékét a Képviselő-testület állapítja meg az éves beszámoló elfogadását követően.

2. A díjazást úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a viselt felelősség mértékéhez, arányban álljon a felügyelő bizottsági tag tevékenységével, az általa végzett munkával, továbbá a Társaság előző éves gazdasági eredményével.

V.3. Költségtérítések

1. A felügyelő bizottság tagjait az esetleges tiszteletdíjon kívül kizárólag költségtérítés illeti meg.

2. A felügyelő bizottság tagjai jogosultak a tisztségük betöltésével összefüggésben végzett munkájukkal, kötelezettségeik teljesítésével kapcsolatosan felmerült szükséges és indokolt költségeik megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a Polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

V.4. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

A felügyelő bizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható

VI. Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzatot Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testülete a 163/2018. (XII.13.) határozatával fogadta el.

2. A Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba, és határozatlan időre szól.

3. Jelen Szabályzatot az elfogadását követő 30 napon belül az ügyvezető köteles a Kecskeméti Törvényszék Cégbíróságánál letétbe helyezni.

Lakitelek, 2018. december 13.

Kiss Anita polgármester: Szavazásra bocsájtom a Laki-Konyha Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatát.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
164/2018. (XII.13.) határozata
Laki-Konyha Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzata**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

A Laki-Konyha Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal a képviselő-testület elfogadta.

Felelős: Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Laki-Konyha Nonprofit Kft.
- Irattár

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

Lakitelek Önkormányzata (a továbbiakban: Alapító), mint a Laki-Konyha Nonprofit Kft. (6065 Lakitelek, Széchenyi krt. 104. székhelyű, a továbbiakban: Társaság) alapítója és egyedüli, kizárólagos tulajdonosa, *a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdésében* kapott hatáskörében eljárva és e törvényben meghatározott kötelezettsége teljesítése érdekében az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. A Szabályzat célja és hatálya

I.1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaság vezető tisztségviselőjére, felügyelő bizottsági tagjaira, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban vezető állású munkavállalók) vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveit, azok rendszerének alapvető szabályait.

I.2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság vezető tisztségviselője (ügyvezető), felügyelő bizottsági tagjai, valamint a vezető állású munkavállalói javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére.

II. A javadalmazás módjának, mértékének általános elvei, annak rendszere

1. A Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem pedig együttesen nem veszélyeztethetik, vagy nem befolyásolhatják hátrányosan a gazdasági társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.

2. A javadalmazás mértékének arányban kell állnia az elvégzett munka mennyiségével, a leterheltséggel, a tevékenységgel járó felelősség mértékével, a társaság által kezelt vagyon nagyságával, a társaság saját tőkéjének, mérleg főösszegének mértékével, a társaság által ellátott feladatok településen betöltött jelentőségével, a társaság által foglalkoztatottak létszámával, a társaság által elért szakmai és pénzügyi eredményekkel.

3. A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő alapelveket kell érvényesíteni:

- a) azonos elbírálás
- b) átláthatóság
- c) arányosság
- d) diszkrimináció tilalma
- e) nyilvánosság

III. Az ügyvezetőre vonatkozó rendelkezések

III.1. Javadalmazás

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban.

2. Az ügyvezető köteles a Szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül Lakitelek Polgármestere (továbbiakban: Polgármester) részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betölt-e vezető tisztségviselői megbízást és ezért részesül-e javadalmazásban.

3. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül az ügyvezető köteles bejelenteni.

4. Amennyiben az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezető tisztségviselői megbízást tölt be, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy az ügyvezető ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után javadalmazásban részesül, úgy az ügyvezető a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

III.2. Személyi alapbér

1. Az ügyvezető személyi alapbérét a Képviselő-testület határozza meg a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően.

2. A személyi alapbér fejlesztésének mértékét a Képviselő-testület évente egy alkalommal a megelőző évre vonatkozó számviteli beszámoló jóváhagyását követően, de ugyanazon ülésen határozza meg.

III.3. Jutalom

1. A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.

2. Az ügyvezető évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthető. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság véleményének kikérését követően a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon ülésen kerülhet sor.

III.4. Prémium

1. Az ügyvezető prémiumban részesíthető, ha az előre kitűzött célokat, meghatározott feladatokat teljesítette.

2. A prémiumfeladatok, vagy elérendő célok meghatározására az előző évi éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon ülésen kerülhet sor. A prémiumfeladatokat, illetve elérendő célokat, valamint az ezek teljesülése esetén kifizethető prémium mértékét a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület határozza meg.

3. A kitűzött célok, meghatározott feladatok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium kifizethetőségéről való döntésre a megelőző üzleti évet lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen kerül sor.

4. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100%-ban teljesülnek, a Képviselő-testület a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

III.5. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. Az ügyvezető esetleges Széchenyi kártya juttatásáról a Képviselő-testület az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen határozhat. Ezek mértéke nem haladhatja meg a mindenkor hatályos jogszabályok alapján a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható összeget.

2. Az ügyvezető jogosult hivatali tevékenysége céljára saját tulajdonú gépkocsiját használni, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.

3. Az ügyvezető jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.

4. Az ügyvezető jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerül egyéb szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a Polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

5. Az ügyvezető a Polgármester előzetes jóváhagyását követően jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.

6. A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület jogosult az üzleti tervben meghatározni.

III.6. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

Az ügyvezetőt munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

IV. A vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezések

E fejezet rendelkezéseit az ügyvezetőre nem lehet alkalmazni.

IV.1. Személyi alapbér

1. A vezető állású munkavállalók javadalmazását (személyi alapbérét) az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.
2. A bérfeljesztés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre.
3. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles betartani a jelen Szabályzat II. fejezetében foglaltakat, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.

IV.2. Jutalom

1. A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.
2. A vezető állású munkavállalók évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthetők. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság és a Polgármester véleményének kikérését követően az ügyvezető határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.

IV.3. Prémium

1. A vezető állású munkavállalók prémiumban részesíthetők, ha az előre kitűzött feladatot teljesítették.
2. A prémiumfeladatok és a kifizethetőség feltételeinek meghatározására az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor. A prémiumcél, a prémium mértékét a felügyelő bizottság és a Polgármester véleményének kikérését követően az ügyvezető határozza meg.
3. A kitűzött célok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium odaítélésére a megelőző üzleti éve lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.
4. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100 %-ban teljesülnek, az ügyvezető a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

IV.4. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. A vezető állású munkavállalók az ügyvezető döntése alapján – az ügyvezető számára biztosított összeget meg nem haladó mértékben – jogosultak Erzsébet és Széchenyi kártya juttatásra.
2. A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései

szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható mértékű költségterítésre jogosult.

3. A vezető állású munkavállaló jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.

4. A vezető állású munkavállaló jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerül egyéb szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát az ügyvezető igazolja és engedélyezi a kifizetést.

5. A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.

6. A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület jogosult az üzleti tervben meghatározni.

IV.5. A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

A vezető állású munkavállalót munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

V. A felügyelő bizottság tagjaira vonatkozó rendelkezések

V.1. Javadalmazás

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

2. A felügyelő bizottsági tagok kötelesek a Szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül a Polgármester részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelő bizottságnak tagjai-e, és ezen tagságért javadalmazásban részesülnek-e.

3. A felügyelő bizottság tagja a korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül köteles bejelenteni a Polgármesternek.

4. Amennyiben a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is felügyelő bizottság tagja, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a felügyelő bizottsági tag ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött a felügyelő bizottsági tagsága után javadalmazásban részesül, úgy a felügyelő bizottsági tag a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

V.2. Tiszteletdíj

1. A felügyelő bizottság tagjai a Képviselő-testület döntése alapján részesülhetnek tiszteletdíjban, melynek mértékét a Képviselő-testület állapítja meg az éves beszámoló elfogadását követően.

2. A díjazást úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a viselt felelősség mértékéhez, arányban álljon a felügyelő bizottsági tag tevékenységével, az általa végzett munkával, továbbá a Társaság előző éves gazdasági eredményével.

V.3. Költségtérítések

1. A felügyelő bizottság tagjait az esetleges tiszteletdíjon kívül kizárólag költségtérítés illeti meg.
2. A felügyelő bizottság tagjai jogosultak a tisztségük betöltésével összefüggésben végzett munkájukkal, kötelezettségeik teljesítésével kapcsolatosan felmerült szükséges és indokolt költségeik megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a Polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

V.4. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

A felügyelő bizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható

VI. Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzatot Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testülete a 164./2018. (XII.13.) határozatával fogadta el.
2. A Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba, és határozatlan időre szól.
3. Jelen Szabályzatot az elfogadását követő 30 napon belül az ügyvezető köteles a Kecskeméti Törvényszék Cégbíróságánál letétbe helyezni.

Lakitelek, 2018. december 13.

13. NAPIREND - A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal javaslatának elfogadása

/Előterjesztés kiküldve, jegyzőkönyv melléklete/

Kiss Anita polgármester: Bizottsági ülésen Aljegyző asszony elmondta, hogy az egészségére való törekvés miatt van szükség arra, hogy a későbbiek során készülő rendeletek, határozatok, önkormányzati döntések egy egységes arculatot kapjanak. Ezek feltöltésre kerülnek az NJT rendszerbe, hogy a települések által hozott döntések áttekinthetőek legyenek. Ezt mindenképpen képviselő-testületi határozattal kell megerősíteni. Van-e kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, szavazásra bocsájtom a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének 165/2018. (XII.13.) határozata Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal javaslatának elfogadása

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta, és az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület a javaslatot tudomásul veszi, azzal egyetért, és a jövőben a jogalkotói jogkörében, a javaslat szerinti alaki és tartalmi követelmények szerint jár el.

Felelős: Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal / NJT-n keresztül/
- Irattár

14. NAPIREND - A Képviselő-testület 2019. I. félévi munkaterve
/Előterjesztés kiküldve, jegyzőkönyv melléklete/

Kiss Anita polgármester: Van-e kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, szavazásra bocsájtom a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
166/2018. (XII.13.) határozata
A Képviselő-testület 2019. I. félévi munkaterve

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testülete Kiss Anita polgármester előterjesztését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület elfogadja a határozat mellékletét képező 2019. I. félévi munkatervét.

Felelős: Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Irattár

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. I. félévi munkaterve**

2019. JANUÁR

Képviselő-testület: 2019. január 10.

Emberi Erőforrások Bizottsága: 2019. január 08.

Pénzügyi Bizottság: 2019. január 08.

1. Polgármester szabadságolási ütemtervének elfogadása és tájékoztatás a 2019. évi szabadság ütemtervtől eltérő igénybevételéről
2. Beszámoló a Polgármester 2018. II. félévi munkájáról
3. Beszámoló a 2018. II. félév megkötött szerződéseiről
4. Polgármesteri Hivatal jegyzői beszámolója
5. A kitüntető díjakkal kapcsolatos felhívás közzététele
6. Egyéb ügyek

* * * * *

2019. FEBRUÁR

Képviselő-testület: 2019. február 14.

Emberi Erőforrások Bizottsága: 2019. február 12.

Pénzügyi Bizottság: 2019. február 12.

7. 2018. évi költségvetési rendelet módosítása
8. 2019. évi költségvetés elfogadása
9. A Tisza-menti Köznevelési és Gyermekjóléti Társulás 2019. évi költségvetése
10. A Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás 2019. évi költségvetése
11. Községi Könyvtár beszámolója 2018. évi tevékenységéről
12. Gondozási Központ beszámolója 2018. évi tevékenységéről
13. Lakiteleki Községi Tér beszámolója 2018. évi tevékenységéről
14. Himalája Blue Kft. beszámolója 2018. évi tevékenységéről
15. Az Önkormányzat és a költségvetési szervek 2018. évi összefoglaló ellenőrzési jelentése

16. Közmeghallgatás időpontjának meghatározása
17. Kitüntető díjak adományozásáról döntés
18. Beszámoló a Tisza-menti Köznevelési és Gyermekjóléti Társulás, valamint a Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás pénzügyi hozzájárulásainak felhasználásáról
19. Egyéb ügyek

* * * * *

2019. MÁRCIUS

Képviselő-testület: 2019. március 14.

Emberi Erőforrások Bizottsága: 2019. március 12.

Pénzügyi Bizottság: 2019. március 12.

1. A bölcsőde intézményen belül működtetett személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás térítési díjának megállapításáról
2. Gondozási Központ 2019. évi intézményi térítési díjainak megállapítása
3. Tiszakécske Rendőrőrs beszámolója 2018. évi tevékenységéről
4. Tiszakécskei Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság beszámolója 2018. évi tevékenységéről
5. Beszámoló a Kiskunfélegyházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2018. évi tűzvédelmi tevékenységéről
6. Egyéb ügyek

* * * * *

2019. ÁPRILIS

Képviselő-testület: 2019. április 11.

Emberi Erőforrások Bizottsága: 2019. április 09.

Pénzügyi Bizottság: 2019. április 09.

1. Beszámoló a Tisza-menti Köznevelési és Gyermekjóléti Társulás Társulási Tanácsában végzett munkáról

2. Beszámoló a Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában végzett munkáról
3. A Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft. jegyár tervezete
4. Egyéb ügyek

* * * * *

2019. MÁJUS

Képviselő-testület: 2019. május 9.

Emberi Erőforrások Bizottsága: 2019. május 7.

Pénzügyi Bizottság: 2019. május 7.

1. Beszámoló Lakitelek Önkormányzatának 2018. évi gazdálkodásáról (zárszámadás)
2. Laki-Gazda Nonprofit Kft. 2018. évi egyszerűsített éves beszámolójának jóváhagyása
3. Laki-Park Kft. 2018. évi egyszerűsített éves beszámolójának jóváhagyása
4. Laki-Agrár Nonprofit Kft. 2018. évi egyszerűsített éves beszámolójának jóváhagyása
5. Laki-Konyha Nonprofit Kft. 2018. évi egyszerűsített éves beszámolójának jóváhagyása
6. Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft. 2018. évi egyszerűsített éves beszámolójának jóváhagyása
7. Lakitelek Önkormányzat 2018. évi költségvetésének módosítása
8. Üdülőtérületi fórum időpontjának meghatározása
9. Önkormányzati lakáspályázat kiírása
10. Egyéb ügyek

* * * * *

2019. JÚNIUS

Képviselő-testület: 2019. június 13.

Emberi Erőforrások Bizottsága: 2019. június 11.

Pénzügyi Bizottság: 2019. június 11.

1. Beszámoló a Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft. szezon megnyitásáról
2. Önkormányzati lakáspályázat lezárása
3. Gyermekejóléti Szolgálat beszámolója 2018. évi tevékenységéről
4. Képviselő-testület 2019. II. félévi munkatervének meghatározása
5. Rendeletalkotás 2019. évi igazgatási szünet elrendeléséről
6. Egyéb ügyek

15. NAPIREND - Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft, Laki-Agrár Nonprofit Kft, Laki-Gazda Nonprofit Kft, Laki-Park Kft. Szervezeti és Működési Szabályzata
/Előterjesztés kiküldve, jegyzőkönyv melléklete/

Kiss Anita polgármester: Van-e kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, egyesével fogom szavazásra bocsájtani a határozat-tervezeteket.

Elsőként szavazásra bocsájtom a A Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
167/2018. (XII.13.) határozata**

A Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzata

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

A Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát a képviselő-testület elfogadta.

Felelős: Kiss Anita polgármester
Határidő: azonnal

Értesül: - Tőserdő Turisztikai Nonprofit Kft.
- Irattár

Kiss Anita polgármester: Szavazásra bocsájtom Laki-Agrár Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének

168/2018. (XII.13.) határozata

A Laki-Agrár Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzata

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

A Laki-Agrár Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát a képviselő-testület elfogadta.

Felelős: Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Laki-Agrár Nonprofit Kft.
- Irattár

Kiss Anita polgármester: Szavazásra bocsájtom Laki-Gazda Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének

169/2018. (XII.13.) határozata

A Laki-Gazda Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzata

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

A Laki-Gazda Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát a képviselő-testület elfogadta.

Felelős: Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Laki-Gazda Nonprofit Kft.
- Irattár

Kiss Anita polgármester: Szavazásra bocsájtom Laki-Park Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A Képviselő-testület a határozat-tervezetet 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
170/2018. (XII.13.) határozata
A Laki-Park Kft. Szervezeti és Működési Szabályzata**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

A Laki-Park Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát a képviselő-testület elfogadta.

Felelős: Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Laki-Park Kft.
- Irattár

15. NAPIREND - Egyéb ügyek

Kiss Anita polgármester: Ezúton szeretnék mindenkit invitálni a 3. Adventi Gyertyagyűjtásra, ahol egy vállalkozói felajánlásnak köszönhetően egy 2 mázsás disznó levágására is sor kerül és egész napos vendéglátás várható. Emellett ünnepi műsorral is készülünk és meggyújtjuk a 3. gyertyát. A Falukarácsonyi Ünnepségre is szeretnék mindenkit meghívni, ahol a műsort követően ismét lesz tombolasorsolás értékes nyereményekkel. A tombola fődíjat a Fókusz Takarékszövetkezet ajánlotta fel, mely egy LED tv, a 2. díj egy mikrohullámú sütő, a 3. díj pedig egy TEFAL edénykészlet. A 4. adventi gyertyát a Falukarácsonyi Ünnepség előtt fogjuk meggyújtani, majd mindezt megkoronázzuk a falu tortájával. Mindenkit nagy szeretettel várunk! Van-e hozzászólás?

Mihalik Tibor képviselő: Nyárlőrincnél telepítésre került egy új forgalomtechnikai eszköz, ennek kiegészítéseként az útburkolatba egy fényvisszaverő sáv lett beépítve. Ez egy sima mechanikai eszköz, melynek használata Lakiteleken is hasznos lenne, sőt ezt a falun belül a zebránknál is meg tudnánk valósítani, ezzel biztonságosabbá téve a gyerekek átkelését. Szeretném megkérni Polgármester asszonyt, hogy járjon utána, milyen feltételei vannak ezek létesítésének!

Kiss Anita polgármester: Van-e egyéb ügyek napirendi ponton belül további hozzászólás? Amennyiben nincs, úgy képviselő társaim, munkatársaim és magam nevében meghitt, szeretetteljes karácsonyi ünnepeket és sikerekben gazdag, boldog új évet kívánok minden lakiteleki lakos számára. A Képviselő-testület nyílt ülését bezárom, és zárt ülést rendelék el.

kmf.

**Kiss Anita
polgármester**

**Gondi Etelka
jegyző helyettesítésével megbízott
aljegyző**