



MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS
ÖNKORMÁNYZATÁNAK
K Ö Z L Ö N Y E

TARTALOMJEGYZÉK2020. MÁRCIUS HÓ:

- I. MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
RENDELETE 3-13. oldal
- II. MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZGYŰLÉSE HELYETT HOZOTT HATÁROZATAI 14-17. oldal
- III. MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK ÁLLANDÓ
BIZOTTSÁGAI HELYETT HOZOTT HATÁROZATAI 18-27. oldal
- IV. MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRBEN HOZOTT HATÁROZATAI 28-31. oldal
- V. MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
EGYÉB HATÁROZATAI 32-43. oldal

2020. ÁPRILIS HÓ:

- VI. MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
RENDELETEI 44-51. oldal
- VII. MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZGYŰLÉSE HELYETT HOZOTT HATÁROZATAI 52-106. oldal
- VIII. MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK ÁLLANDÓ
BIZOTTSÁGAI HELYETT HOZOTT HATÁROZATAI 107-190. oldal
- IX. MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
EGYÉB HATÁROZATA 191-197. oldal

I.

**MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
RENDELETE****MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK**

7/2020. (III.31.)

önkormányzati rendelete

a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról, valamint a köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjakról szóló 26/2018. (XII.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1) bekezdésében, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény a 92. § (1) bekezdésében és a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról, valamint a köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjakról szóló 26/2018. (XII.17.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. § (2) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A polgármester a Közgyűlés által átruházott hatáskörében eljárva)

„c) az Önkormányzat Közgyűlésének Egészségügyi, Szociális és Környezetegészségügyi Bizottsága előzetes véleménye alapján jóváhagyja a szociális intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát, Szakmai Programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény telephelyei esetében a Házirendet.”

2. §

A rendelet 4. és 5. melléklete az 1. és 2. melléklet szerint módosul.

3. §

A rendelet 6-9. melléklete helyébe a 3-6. melléklet lép.

4. §

Ez a rendelet 2020. április 1. napján lép hatályba.

Miskolc, 2020. március 31.

Dr. Ignác Dávid sk.
jegyző

Veres Pál sk.
polgármester

1. melléklet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról, valamint a köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjakról szóló 26/2018. (XII. 17.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 7/2020. (III.31.) önkormányzati rendelethez

A Rendelet 4. melléklet a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az Önkormányzattal feladatellátásra szerződött települési önkormányzatok)

„a) Házi segítségnyújtás vonatkozásában:

- aa) Köröm Község Önkormányzata,
- ab) Mályi Község Önkormányzata,
- ac) Sajóhidvég Község Önkormányzata.”

2. melléklet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról, valamint a köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjakról szóló 26/2018. (XII. 17.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 7/2020. (III.31.) önkormányzati rendelethez

A Rendelet 5. melléklet 1. pont 1.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.2. Szociális szakosított ellátásokat biztosító telephelyek:

1.2.1. Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény, időskorúak gondozóháza

- 1.2.1.1. Arany Alkony Szolgáltatási Központ és Gondozóház – Miskolc, Kabar u. 4.
- 1.2.1.2. Bulgárföldi Szolgáltatási Központ és Gondozóház – Miskolc, Fazola H. u. 4.
- 1.2.1.3. Észak-Kiliáni Szolgáltatási Központ és Gondozóház – Miskolc, Kacsóh P. u. 6.

1.2.2. Ápolást, gondozást nyújtó intézmény, idősek otthona

- 1.2.2.1. Őszi Napsugár Otthon Miskolc, Szentpéteri kapu 101.
- 1.2.2.2. Aranykor Idősek Otthona Miskolc, Kiss tábornok u. 32.
- 1.2.2.3. Szent Hedvig Otthon Miskolc, Kórház utca 1.”

3. melléklet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról, valamint a köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjakról szóló 26/2018. (XII. 17.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 7/2020. (III.31.) önkormányzati rendelethez

„6. melléklet a 26/2018. (XII. 17.) önkormányzati rendelethez

A bölcsődei gondozásért, a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésért, valamint a gyermekek és családok átmeneti gondozásáért fizetendő intézményi térítési díj mértéke

1. A bölcsődei gondozásért, a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésért fizetendő intézményi térítési díjak

1.1. A bölcsődei gondozásért fizetendő intézményi térítési díj mértéke

	A	B
1	Szolgáltatási önköltség	Megállapított intézményi térítési díj
2	2.997,-Ft/nap/gyermek	0,-Ft/nap

1.2. A bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésért fizetendő intézményi térítési díj mértéke

		A	B
		Nyersanyag-norma /Ft+ÁFA/nap	Megállapított étkezési térítési díj /Ft+ÁFA/nap
1	Reggeli	60	60
2	Tízórai	40	40
3	Ebéd	257	257
4	Uzsonna	56	56
5	Teljes nap	413	413

2. Gyermekek Átmeneti Otthonában – a gyermekek átmeneti gondozásáért fizetendő intézményi térítési díj mértéke

	A	B	C		D
1	Gyermekek Átmeneti Otthona				
2	Szolgáltatási önköltség	Jövedelem kategória	Intézményi térítési díj megoszlása		Intézményi térítési díj összesen
			Étkezés nélküli intézményi térítési díj	Intézményi térítési díj étkezésre jutó része (5x-i étkezés)	
3	10.032,- Ft/nap/gyermek	0 -17.999,- Ft	1.980,-Ft/hó 66,-Ft/nap	2.130,-Ft/hó 71,-Ft/nap	4.110,-Ft/hó/gyermek 137,-Ft/nap/gyermek
		18.000 - 28.500,-Ft	3.450,-Ft/hó 115,-Ft/nap	3.780,-Ft/hó 126,-Ft/nap	7.230,-Ft/hó/gyermek 241,-Ft/nap/gyermek
		28.501,- Ft<	4.920,-Ft/hó	5.400,-Ft/hó	10.320,-Ft/hó/gyermek

			164,-Ft/nap	180,-Ft/nap	344,-Ft/hó/gyermek
--	--	--	-------------	-------------	--------------------

3. Családok Átmeneti Otthonában – a gyermekek átmeneti gondozásáért fizetendő intézményi térítési díj mértéke

	A	B	C		D
1	Gyermekek Átmeneti Otthona				
2	Szolgáltatási önköltség	Jövedelem kategória	Intézményi térítési díj megoszlása		Intézményi térítési díj összesen
			Étkezés nélküli intézményi térítési díj	Intézményi térítési díj étkezésre jutó része (5x-i étkezés)	
3	10.032,- Ft/nap/ gyermek	0 -17.999,- Ft	1.980,-Ft/hó 66,-Ft/nap	2.130,-t/hó 71,-Ft/nap	4.110,-Fz/hó/fő 137,-Ft/nap/fő
		18.000 - 28.500,-Ft	3.450,-Ft/hó 115,-Ft/nap	3.780,-Ft/hó 126,-Ft/nap	7.230,-Ft/hó/fő 241,-Ft/nap/fő
		28.501,- Ft<	4.920,-Ft/hó 164,-Ft/nap	5.400,-Ft/hó 180,-Ft/nap	10.320,-Ft/fő 344,-Ft/hó/fő

»

4. melléklet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról, valamint a köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjakról szóló 26/2018. (XII. 17.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 7/2020. (III.31.) önkormányzati rendelethez

„7. melléklet a 26/2018. (XII. 17.) önkormányzati rendelethez

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások intézményi térítési díjának mértéke

1. Házi segítségnyújtás intézményi térítési díjának mértéke az igénybe vett gondozási idő 2. órájától:

	A	B		C	D
1	Jövedelem kategória	Szolgáltatási önköltség		szociális segítség	személyi gondozás
2	0 - 28.500,- Ft	szociális segítség	személyi gondozás	100,- Ft/óra	100,- Ft/óra
3	28.501- 57.000,- Ft	4.237,- Ft/óra	2.994,- Ft/óra	250,- Ft/óra	250,- Ft/óra
4	57.001- 85.500,- Ft			470,- Ft/óra	470,- Ft/óra
5	85.501 - 100.000,- Ft			650,- Ft/óra	650,- Ft/óra
6	100.001,- Ft <			700,- Ft/óra	700,- Ft/óra

2. Étkeztetés

2.1. Napi egyszeri étkeztetés intézményi térítési díjának mértéke

	A	B	C	D	E
1	Jövedelem kategória	Szolgáltatási önköltség	Megállapított egységes intézményi térítési díj		
			elvitel	helyben	kiszállítás
2	0 - 28.500,- Ft/nap	939,-Ft/nap	175,- Ft/adag/nap	175,- Ft/adag/nap	175,-Ft/adag/nap + 150,-Ft kiszállítás 325,-Ft/adag/nap
3	28.501- 57.000,- Ft/nap		234,- Ft/adag/nap	234,- Ft/adag/nap	234,-Ft/adag/nap + 150,-Ft kiszállítás 384,-Ft/adag/nap
4	57.001- 85.500,- Ft/nap		351,- Ft/adag/nap	351,- Ft/adag/nap	351,-Ft/adag/nap +150,-Ft kiszállítás

					501,-Ft/adag/nap
5	85.501,-Ft/nap<		456,- Ft/adag/nap	456,- Ft/adag/nap	456,-Ft/adag/nap +150,-Ft kiszállítás 606,-Ft/adag/nap

2.2. Napi háromszori étkeztetés intézményi térítési díjának mértéke

	A	B	C
1	Jövedelem kategória	Szolgáltatási önköltség	Intézményi térítési díj
2	0 – 28.500,-Ft/nap	1.762,-Ft/nap	242,-Ft/nap+150,-Ft kiszállítás 392,-Ft/nap
3	28.501- 57.000,-Ft/nap		483,-Ft/nap+150,-Ft kiszállítás 633,-Ft/nap
4	57.001 - 85.500,-Ft/nap		544,-Ft/nap+150,-Ft kiszállítás 694,-Ft/nap
5	85.501 -100.000,-Ft/nap		785,-Ft/nap+150,-Ft kiszállítás 935,-Ft/nap
6	100.001,-Ft/nap<		870,-Ft/nap+150,-Ft kiszállítás 1.020,-Ft/nap

3. Ételszállítás intézményi térítési díjának mértéke

	A	B
1	Számított intézményi térítési díj	150,-Ft/kiszállítás
2	Megállapított egységes intézményi térítési díj	150,-Ft/kiszállítás

4. Nappali ellátás intézményi térítési díjának mértéke

	A	B
1	Szolgáltatási önköltség	Megállapított intézményi térítési díj
2	2.208,-Ft/nap	0,-Ft/nap

5. Átmeneti elhelyezés intézményi térítési díjának mértéke

	A	B	C	D
1	Szolgáltatási önköltség	Intézményi térítési díj megoszlása		Intézményi térítési díj összesen

2	12.138.- Ft/nap	Étkezés nélküli intézményi térítési díj	Intézményi térítési díj étkezésre jutó része (3x-i étkezés)	
		1.240,- Ft/nap	1.180,- Ft/nap	2.420,- Ft/nap

6. Támogató szolgáltatás intézményi térítési díjának mértéke

	A	B	C	D
1	Szolgáltatási önköltség			
2	személyi segítség		szállítás	
3	10.617,-Ft/óra		674,-Ft/km	
4	Intézményi térítési díj			
5	személyi segítség		szállítás	
6	szociálisan rászoruló személy	szociálisan nem rászoruló személy	szociálisan rászoruló személy	szociálisan nem rászoruló személy
7	80,-Ft/óra	300,-Ft/óra	40,-Ft/km	90,-Ft/km

7. Pszichiátriai betegek nappali ellátása intézményi térítési díjának mértéke

A	B
Szolgáltatási önköltség	Megállapított intézményi térítési díj (étkezés nélkül)
1.889,- Ft/nap	0,-Ft/nap

7.1. Pszichiátriai betegek nappali ellátása intézményi térítési díjának mértéke étkezéssel

	A	B	C
1	Jövedelem kategória	Szolgáltatási önköltség	Étkezés helyben fogyasztással
2	0 - 28.500,- Ft	939,- Ft/nap	175,- Ft/adag/nap
3	28.501- 57.000,- Ft		234,- Ft/adag/nap
4	57.001- 85.500,- Ft		351,- Ft/adag/nap
5	85.501,- Ft<		456,- Ft/adag/nap

8. Ápolást, gondozást nyújtó intézmény – Idősek Otthona

8.1. Őszi Napsugár Otthon intézményi térítési díjának mértéke

(Azon lakók térítési díja, akik az Ezüsthíd Otthonból és Idősek Háza Otthonból költöztek át a Szent Hedvig Otthonba a rendelet 10.§ (8) bekezdésének rendelkezései vonatkozásak)

	A	B	C	D
1	Szolgáltatási önköltség	Intézményi térítési díj megoszlása		Intézményi térítési díj összesen
		Étkezés nélküli intézményi térítési díj	Intézményi térítési díj étkezésre jutó része (5x-i étkezés)	
2	12.138,- Ft/nap	1.106,- Ft/nap	1.521,- Ft/nap	2.627,- Ft/nap

8.2. Aranykor Idősek Otthona intézményi térítési díjának mértéke

	A	B	C	D
1	Szolgáltatási önköltség	Intézményi térítési díj megoszlása		Intézményi térítési díj összesen
		Étkezés nélküli intézményi térítési díj	Intézményi térítési díj étkezésre jutó része (5x-i étkezés)	
2	12.138,- Ft/nap	1.270,- Ft/nap	1.521,- Ft/nap	2.791,- Ft/nap

8.3. Szent Hedvig Otthon intézményi térítési díjának mértéke

(Azon lakók térítési díja, akik az Ezüsthíd Otthonból és Idősek Háza Otthonból költöztek át a Szent Hedvig Otthonba az Őszi Napsugár Otthon térítési díja vonatkozik a rendelet 10.§ (8) bekezdése alapján)

	A	B	C	D
1	Szolgáltatási önköltség	Intézményi térítési díj megoszlása		Intézményi térítési díj összesen
		Étkezés nélküli intézményi térítési díj	Intézményi térítési díj étkezésre jutó része (5x-i étkezés)	
2	12.138,- Ft/nap	1.490,- Ft/nap	1.521,- Ft/nap	3.011,- Ft/nap

»

5. melléklet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról, valamint a köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjakról szóló 26/2018. (XII. 17.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 7/2020. (III.31.) önkormányzati rendelethez

„8. melléklet a 26/2018. (XII. 17.) önkormányzati rendelethez

Feladatellátási szerződés alapján Köröm, Mályi, Sajóhídvég települések részére ellátott szociális alapszolgáltatások intézményi térítési díjainak mértéke

Házi segítségnyújtás intézményi térítési díjának mértéke az igénybe vett gondozási idő 2. órájától:

	A	B		C	D
1	Jövedelem kategória	Szolgáltatási önköltség		szociális segítség	személyi gondozás
2	0 - 28.500,- Ft	szociális segítség	személyi gondozás	100,- Ft/óra	100,- Ft/óra
3	28.501- 57.000,- Ft	4.237,- Ft/óra	2.994,- Ft/óra	250,- Ft/óra	250,- Ft/óra
4	57.001- 85.500,- Ft			470,- Ft/óra	470,- Ft/óra
5	85.501 - 100.000,- Ft			650,- Ft/óra	650,- Ft/óra
6	100.001,- Ft <			700,- Ft/óra	700,- Ft/óra

»

6. melléklet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról, valamint a köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjakról szóló 26/2018. (XII. 17.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 7/2020. (III.31.) önkormányzati rendelethez

„9. melléklet a 26/2018. (XII. 17.) önkormányzati rendelethez

Köznevelési intézmények étkeztetésért fizetendő térítési díjak mértéke

	A	B	C	D	E	F	G
	Reggeli (Ft/adag +ÁFA)	Tízórai (Ft/adag +ÁFA)	Ebéd (Ft/adag +ÁFA)	Uzsonna (Ft/adag +ÁFA)	Vacsora (Ft/adag +ÁFA)	Összesen (Ft/nap + ÁFA)	Megállapított térítési díj/Ft/nap
Óvoda	-	64	240	64	-	368	467
Általános is- kola	-	70	300	70	-	440	559
Középiskola	-	-	300	-	-	300	381
Kollégium	44	36	300	70	166	616	782
Napközis tá- bor	-	70	300	70	-	440	559

”

II.**MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZGYŰLÉSE HELYETT
HOZOTT
HATÁROZATAI****Határozat****25/2020. (III.31.)**

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva – az alábbi határozatot hozom:

Tárgy: A költségvetési intézményeknél alkalmazandó élelmezési nyersanyagköltség összegének megállapítása

1. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a költségvetési intézményeknél alkalmazandó élelmezési nyersanyagköltséget 2020. április 1-jei hatállyal a határozat melléklete szerint állapítom meg.
2. Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a közétkeztetéshez kapcsolódó döntések meghozataláról szóló 143/2018. (XII. 13.) számú határozatát 2020. március 31. napjával hatályon kívül helyezem.

Felelős: Polgármester
Végrehajtásért felelős: Szociális és Köznevelési Osztály
Közreműködik: Pénzügyi Osztály
Határidő: azonnal

Miskolc, 2020. március 31.

Veres Pál sk.
polgármester

A 25/2020. (III.31.) számú határozat melléklete

2020. április 1. napjától érvényes napi nyersanyagköltségek (ÁFA nélkül)

		Nyersanyagnorma (Ft)
Bölcsőde	Reggeli	60
	Tízórai	40
	Ebéd	257
	Uzsonna	56
	Teljes nap	413
Óvoda	Tízórai	64
	Ebéd	240
	Uzsonna	64
	Összesen	368
Általános Iskola	Tízórai	70
	Ebéd	300
	Uzsonna	77
	Összesen	440
Középiskola	Ebéd	300
	Összesen	300
	Reggeli	44
	Tízórai	36
	Ebéd	300
	Uzsonna	70
	Vacsora	166
	Összesen	616
Ápolást, gondozást nyújtó szakosított ellátás, idősek otthona	Reggeli	120
	Tízórai	36
	Ebéd	300
	Uzsonna	70
	Vacsora	166
	Teljes nap	692

Szociális étkeztetés	Reggeli	120
	Ebéd helyben fogyasztással	300
	Ebéd elvitellel	300
	Ebéd házhoz szállított	300
	Vacsora	166
	Teljes nap	586
Gyermekek Átmeneti Otthona Családok Átmeneti Otthona	Reggeli	120
	Tízórai	36
	Ebéd	300
	Uzsonna	70
	Vacsora	166
	Teljes nap	692
Átmeneti elhelyezést nyújtó idősök gondozóháza	Reggeli	120
	Ebéd	300
	Vacsora	166
	Összesen	586
Napközis tábor	Tízórai	70
	Ebéd	300
	Uzsonna	70
	Teljes nap	440

Határozat

27/2020. (III.31.)

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján - az alábbi döntést hozom:

Tárgy: Döntés a DSM Miskolc Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolásáról

1. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként elhatározom a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának 100 %-os tulajdonát képező DSM Nonprofit Kft. (Cg. 05-09-017949, székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 8.) végelszámolással történő megszüntetését. A végelszámolás kezdő időpontját 2020. 04. 01. napjában határozom meg.
2. A végelszámoló személyének Rakaczki Zoltánt (születési hely, idő: *****; anyja neve: *****; cím: *****; adóazonosító: *****) jelölöm ki. A végelszámoló feladatát díjazás nélkül látja el.
3. A társaság közreműködésével működő Diósgyőr Football Club Korlátolt Felelősségű Társaságban (Cg. 05-09-011701, székhelye: 3532 Miskolc, Andrásy u. 61.) a DSM Miskolc Nonprofit Kft. 1.071.000.- Ft, azaz Egymillió-hetvenegyezer forint névértékű üzletrésszel rendelkezik, amely üzletrész a végelszámolás alá kerülő vagyon része, és a Diósgyőr Football Club Korlátolt Felelősségű Társaság működését nem befolyásolja. Az üzletrészből fennmaradó vagyon kiadására – a jegyzett tőkét meg nem haladó értékben - végelszámolás befejezésével, a végelszámoló vagyonfelosztási javaslata alapján kerül sor Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata részére.
4. A végelszámoláshoz szükséges költségek pénzügyi fedezetének biztosítására külön megállapodás alapján 435.000., Ft. azaz Négy százharmincötezer forint kerüljön átutalásra a DSM Nonprofit Kft. 10918001-00000108-31520004 számú, az UniCredit Bank Hungary Zrt. által vezetett bankszámlájára.
5. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként utasítom a DSM Miskolc Nonprofit Kft. ügyvezetőjét, hogy a Miskolci Törvényszék Cégbírósága előtt kezdeményezze a végelszámolás bejegyzése iránti változásbejegyzési cégeljárást.

Felelős: Polgármester

Végrehajtásért felelős: DSM Miskolc Nonprofit Kft.

Végrehajtást felügyelő főosztály: Gazdálkodási Főosztály

Határidő: 1-3. pont tekintetében azonnal

4. pont tekintetében a megállapodásban meghatározott időpont,

5. pont tekintetében 15 nap

Miskolc, 2020. március 31.

Veres Pál sk.
polgármester

III.**MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAI HELYETT HOZOTT HATÁROZATA**

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének az Önkormányzat Közgyűlésének Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottsága helyett meghozott határozata:

Határozat**III-43/807372/2020.**

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján az alábbi döntést hozom:

Tárgy: a 2020. évi Közbeszerzési Tervek jóváhagyása

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt hatáskörömben eljárva Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2020. évi Közbeszerzési Tervét a jelen határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal, Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának 2020. évi Közbeszerzési tervét a jelen határozat 2. számú melléklete szerinti tartalommal **jóváhagyom.**

Felelős:

Polgármester

Végrehajtásért felelős:

Jogi Osztály

Közreműködik:

Miskolc Holding Zrt.

Határidő:

azonnal

Miskolc, 2020. március 31.

Veres Pál sk.

Polgármester

A III-43/807372/2020. számú határozat 1. számú melléklete

1. sz. melléklet

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2020. évi közbeszerzési terv						
A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Közbeszerzés becsült költsége (nettó)	Időbeli ütemezés	
					Az eljárás megindításának tervezett időpontja (negyedéves jelölés)	A szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama (év, negyedéves megjelölés)
ÁRUBESZERZÉS						
Diógyőri vár eszközbeszerzés	Egy darab interaktív élménysétányhoz szükséges eszközök beszerzése illetve a Belső vár eszközbeszerzése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	483 923 055 Ft	2020 II. negyedév	2020 III. negyedév
HOM interpretációs eszközök beszerzése	IT fejlesztéshez szükséges szoftverek, grafikai elemek és fordítások beszerzése a közbeszerzési dokumentáció szakmai leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	71 957 000 Ft	2020 II. negyedév	2020 III. negyedév
Történelmi Ávas eszköz és immat. javak	Interpretációs eszközök beszerzése a közbeszerzési dokumentáció szakmai leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	150 000 000 Ft	2020 III. negyedév	2020 IV. negyedév
Vasgyári közösségi ház eszközbeszerzése	Közösségfejlesztési programok megvalósításához szükséges eszközök beszerzése a közbeszerzési dokumentáció szakmai leírása szerint.	nemzeti	112. § szerinti nyílt eljárás	21 502 416 Ft	2020 I. negyedév	2020 II. negyedév
SMART E-jegy hardver szoftver beszerzés	Hardver és szoftver beszerzés a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	839 147 631 Ft	2020.III.negyedév	2021.III. negyedév
SMART - Elektronikus fizetési rendszer eszközbeszerzés	Hardver beszerzése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	44 850 000 Ft	2020.III. negyedév	2021. III.negyedév
SMART Intelligens forgalomirányítás, árubeszerzés	1 db Intelligens forgalomirányító rendszer beszerzése a közbeszerzési dokumentáció szakmai leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	139 124 020 Ft	2020.II. negyedév	2021.I. negyedév
Munkásszállások kialakításához szükséges eszközök beszerzése.	Eszközök beszerzése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	247 000 000 Ft	2020 I. negyedév	2020. III. negyedév
Közvilágítás 2021. évi árambeszerzése 8,5 GWh	Közvilágítás 2021. évi árambeszerzése 8,5 GWh	uniós	nyílt	200 000 000 Ft	2020 II. negyedév	2021.01.01-2021-12-31
ÉPÍTÉSI BERUHÁZÁS						
Dózsa György úti Óvoda fejlesztése	Egy óvoda infrastrukturális és energetikai fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	132 133 214 Ft	2020. I. negyedév	2020. III. negyedév
Stadion Sport Tagóvoda fejlesztése	Egy óvoda infrastrukturális és energetikai fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	193 156 755 Ft	2020. I. negyedév	2021. I. negyedév

1

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Közbeszerzés becsült költsége (nettó)	Időbeli ütemezés	
					Az eljárás megindításának tervezett időpontja (negyedéves jelölés)	A szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama (év, negyedéves megjelölés)
Szeder úti Óvoda bővítése és fejlesztése	Egy óvoda bővítése, infrastrukturális és energetikai fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	207 084 991 Ft	2020. I. negyedév	2021. II. negyedév
Lyukó városrészben új óvoda építése	Egy új óvoda építése.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	159 240 295 Ft	2020. III. negyedév	2021. III. negyedév
Heim Pál Bölcsőde fejlesztése	1 db bölcsőde infrastrukturális és energetikai fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	416 528 049 Ft	2020. II. negyedév	2021. I. negyedév
Bacsinszky utcai orvosi rendelő infrastrukturális fejlesztése	1 db orvosi rendelő infrastrukturális fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	34 611 913 Ft	2020. II. negyedév	2021. II. negyedév
Kórház utca 1. fejlesztése	3 db házi orvosi rendelő, 7 fogorvosi rendelő, 6 védőnői rendelő fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	1 133 886 864 Ft	2020. III. negyedév	2021. IV. negyedév
Kazinczy úti orvosi rendelő fejlesztése	1 db orvosi rendelő infrastrukturális fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	26 814 780 Ft	2020. II. negyedév	2021. I. negyedév
Kiss Ernő úti orvosi rendelő fejlesztése	1 db orvosi rendelő infrastrukturális fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	35 051 880 Ft	2020. II. negyedév	2021. I. negyedév
Halom utcai orvosi rendelő fejlesztése	1 db orvosi rendelő infrastrukturális fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	55 983 363 Ft	2020. II. negyedév	2021. I. negyedév
Otthon téri egészségház építése	1 db új orvosi rendelő építése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	180 321 927 Ft	2020. II. negyedév	2021. III. negyedév
Miskolcnapócai orvosi rendelő fejl.	1 db orvosi rendelő infrastrukturális fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	33 806 737 Ft	2020. II. negyedév	2021. II. negyedév
Klapka György úti tankonyha energ. kor.	2 db szociális intézmény energetikai fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	31 146 694 Ft	2020. II. negyedév	2020. IV. negyedév
Művészeti Iskola fejlesztése	1 db iskola energetikai és infrastrukturális fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	557 226 132 Ft	2020. II. negyedév	2021. II. negyedév
Kis-Hunyad utca és járda felújítása	Kis-Hunyad utca és járda felújítása 175 m	uniós	Kbt. 105. § szerinti verseny újranyitás	50 005 400 Ft	2020. I. negyedév	2020. II. negyedév

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Közbeszerzés becsült költsége (nettó)	Időbeli ütemezés	
					Az eljárás megindításának tervezett időpontja (negyedéves jelölés)	A szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama (év, negyedéves megjelölés)
Kossuth utca és járda fejlesztése	Kossuth utca és járda 220 m	uniós	Kbt. 105. § szerinti verseny újranyitás	50 000 000 Ft	2020 I. negyedév	2020 II. negyedév
Szinva-híd csomópont felújítás, szélesítés	1 csomópont fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	200 000 000 Ft	2020. III. negyedév	2021. II. negyedév
Útfejlesztések Miskolctapolcán	Felújított, korszerűsített utak teljes hossza 5,76 km	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	1 023 574 331 Ft	2020 IV. negyedév	2021 III. negyedév
Kerékpárút építés II. ütem	Kialakított kerékpárforgalmi létesítmények hossza 6,99 km	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	128 798 344 Ft	2020. IV. negyedév	2021 II. negyedév
Kerékpárút építés a déli városrészben	Kialakított kerékpárforgalmi létesítmények hossza 7,93 km	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	353 937 008 Ft	2020 IV. negyedév	2021 III. negyedév
Kerékpárút Diósgyőri vár-Lillafüred	Kialakított kerékpárforgalmi létesítmények hossza 7,05 km	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	380 185 394 Ft	2020 IV. negyedév	2021 I. negyedév
Dayka átkötés, Meggyesalja u. kiszélesítése	414,5 fm út építése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	461 313 312 Ft	2020 II. negyedév	2020 III. negyedév
Kálvin J. u. szélesítése, Rácz Gy. u. átépítése, Petőfi u. átalakítása	430 fm út építése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	508 646 311 Ft	2020 III. negyedév	2020 IV. negyedév
Petőfi u. és Meggyesalja u. ingatlanok bontása	Meggyesalja és Petőfi utcákat érintő ingatlanok bontása a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	nemzeti	115. § szerinti nyílt eljárás	117 924 440 Ft	2020 II. negyedév	2020 III. negyedév
Déryné ház és területének fejlesztése	Déryné ház kivitelei terv elkészítése és Déryné ház területének fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	736 118 935 Ft	2020 II. negyedév	2020 IV. negyedév
Diósgyőri vár környezetének fejlesztése	Diósgyőri vár körüli utak fejlesztése, zöldterületek és Várrét kialakítása a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	710 992 119 Ft	2020 II. negyedév	2020 IV. negyedév
Vár kontrafal és vizesárok kivitelezése	Egy kontrafal és egy vizesárok megvalósítása a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	800 000 000 Ft	2020 II. negyedév	2020 IV. negyedév
Vár utca kivitelezése	325 m utca fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	154 966 100 Ft	2020.III. negyedév	2020 IV. negyedév
MVP Diósgyőri vár komplex Nagy L. út	1 db híd és egy út fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	180 000 000 Ft	2020.III. negyedév	2020 IV. negyedév
Diósgyőri vpk. híd fejlesztése	1 db 8m széles híd építése és környezetének fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	199 193 277 Ft	2020 I. negyedév	2020 II. negyedév

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Közbeszerzés becsült költsége (nettó)	Időbeli ütemezés	
					Az eljárás megindításának tervezett időpontja (negyedéves jelölés)	A szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama (év, negyedéves megjelölés)
Miskolc-tapolca strand I. Ütem átépítés - híd érkezésének zárttá tétele.	Híd érkezésének zárttá tétele a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	nemzeti	115. § szerinti nyílt eljárás	118 110 236 Ft	2020 II. negyedév	2020 III. negyedév
Leromlott területek Vasgyár 21 bérlakás felújítása	21 db önkormányzati szociális bérlakás felújítása a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	nemzeti	112. § szerinti nyílt eljárás	116 331 142 Ft	2020 I. negyedév	2020 II. negyedév
Leromlott területek Vasgyár 4 társasház felújítása	4 db társasház osztályon közös tulajdonú részének felújítása, és a társasházakban található 11 db önkormányzati szociális bérlakás felújítása.	nemzeti	112. § szerinti nyílt eljárás	117 122 746 Ft	2020 II. negyedév	2020 III. negyedév
Leromlott területek Vasgyár Vasgyár 24	1 db önkormányzati tulajdonban lévő közösetégi ház részleges felújítása a hozzá tartozó kerítéssel és kerttel a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	nemzeti	112. § szerinti nyílt eljárás	153 610 190 Ft	2020 I. negyedév	2020 II. negyedév
Leromlott területek Vasgyár Parképítés	3 db park fejlesztése (tájeépítés) a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	nemzeti	115. § szerinti nyílt eljárás	15 058 444 Ft	2020 I. negyedév	2020 II. negyedév
Leromlott területek Vasgyár játszótér	1 db Eu. szabványos játszótér építés és sporteszköz telepítés a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	nemzeti	115. § szerinti nyílt eljárás	15 000 000 Ft	2020 I. negyedév	2020 II. negyedév
Zöld Város Belváros Szent István tér és környezete	7 800 m ² burkolt felület és 7 500 m ² zöld felület fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	1 173 831 629 Ft	2020 I. negyedév	2020 II. negyedév
Városi aktív rekreációs zöldterület A ütem (Horváth tető)	Új játszóeszközök: 40 db, új fitness eszközök: 15 db, új kutyafitness eszközök: 19 db, új cserjefelületek: 1800 m ² és új és felújított gyepfelületek: 7700 m ² fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	533 655 672 Ft	2020 II. negyedév	2020 III. negyedév
Városi aktív rekreációs zöldterület B ütem - lépcsők, sétányok megújítása	4 db lépcsősor, 1 db kilátóterasz, 1 db átkötés megújítása közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	120 415 773 Ft	2020 II. negyedév	2020 III. negyedév
Diósgyőr vk integrált rehab. Blaha L.	Egy darab park fejlesztése játszótéri elemekkel a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	uniós nyílt eljárásról leválasztott 115. § szerinti nyílt eljárás	26 523 555 Ft	2020 I. negyedév	2020 II. negyedév

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Közbeszerzés becsült költsége (nettó)	Időbeli ütemezés	
					Az eljárás megindításának tervezett időpontja (negyedéves jelölés)	A szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama (év, negyedéves megjelölés)
Díógyőr várát kivitelezési munkái	4887 m ² egységés zöldterület, „zöld sziget” családi piknikező tér kialakítása a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	49 999 420 Ft	2020 I. negyedév	2020 II. negyedév
Történelmi Avas turisztikai fejlesztése, környezetrendezés	Utak, sétányok egységés arculatú megújítása, lépcsők, támfalak javítása, korlátok felújítása, cseréje, a teresedések megújítása, burkolatok cseréje vagy építése, az egységés arculathoz igazodó utcabútorok (padok, hulladékgyűjtők, stb.) kihelyezése, a meglévő közvilágítás fejlesztése (pl.: LED-es lámpatestekkel), illetőleg ahol szükséges, új kiépítése, városi tanösvény jelleggel tájékoztató táblák / installációk kihelyezése, melynek szakmai tartalmát Megrendelő határozza meg. Tervezőnek a táblák típusára, illetve elhelyezésére szükséges javaslatot tenni, a növényállomány esztétikai és csapadékvíz-irányítási szempontú megújítása a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	107 406 356 Ft	2020 III. negyedév	2020 IV. negyedév
Történelmi Avas turisztika Avas kilátó	Avasi kilátó fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	nemzeti	112. § szerinti nyílt eljárás	530 431 034 Ft	2020 III. negyedév	2020 IV. negyedév
Térfigyező Erős/gyenge áramú kivitelezés II	81 db végpont kivitelezése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	100 000 000 Ft	2020.III. negyedév	2021.II. negyedév
MVP Intelligens forgalomirányítás kivitelezés	1 db intelligens forgalomirányítási rendszer megvalósítása a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	466 731 811 Ft	2020.II. negyedév	2021.I. negyedév
MVP Smart Grid fogyasztási pontok kialakítása	Jelen projekt keretén belül kiépítésre kerülnek azok az irányítástechnikai távközlési és informatikai rendszerek, melyek biztosítják az MMJV tulajdonban lévő kiserőművek és a fejlogosított fogyasztók felügyelet nélküli, folyamatos üzemeltetését. A projekt keretén belül megvalósul a Központi Okosmérési Zrt. okos mérési és hálózati rendszerek esetében létező állomány formátumokkal, valamint mérőeszközökkel való kapcsolat.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	364 573 228 Ft	2020.II. negyedév	2021.I. negyedév

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Közbeszerzés becsült költsége (nettó)	Időbeli ütemezés	
					Az eljárás megindításának tervezett időpontja (negyedéves jelölés)	A szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama (év, negyedéves megjelölés)
MVP Smart Metering Mérési pontok kialakítása	Mérési pontok kialakítása a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	360 728 347 Ft	2020. III. negyedév	2021. II. negyedév
SMART GRID	Jelen projekt keretén belül kiépítésre kerülnek azok az irányítástechnikai távközlési és informatikai rendszerek, melyek biztosítják az MMSV tulajdonban lévő kiserőművek és a fel fogasított fogyasztók felügyelet nélküli, folyamatos üzemeltetését. A projekt keretén belül megvalósul a Központi Okosmérés Zrt. okos mérési és hálózat rendszerek esetében létező átlomány formátumokkal, valamint mérőeszközökkel való kapcsolat.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	257 814 960 Ft	2020. III. negyedév	2020. IV. negyedév
Miskolctapolcai fejlesztések	Miskolctapolcai Óspark fejlesztése, egy szökőkút kialakítása, egy darab park fejlesztése játszóterei elemekkel, a Csónakázó tó fejlesztése, 4 db szolgáltatói pavilon és egy csónakház építése vendéglátói funkcióval, sétányok kialakítása, a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	1 022 834 646 Ft	2020. III. negyedév	2020. IV. negyedév
Munkásszállások kialakítása	114 db lakás munkásszállás kialakítása a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	1 654 540 000 Ft	2020. I. negyedév	2020. III. negyedév
Martinkertvárosi bölcsőde fejlesztése	Egy bölcsőde fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	435 469 334 Ft	2020. III. negyedév	2020. IV. negyedév
Lyukó városrészben új bölcsőde építése	Egy új bölcsőde építése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	177 579 232 Ft	2020. III. negyedév	2020. IV. negyedév
Hajócsaba városrészben új bölcsőde építése	Egy új bölcsőde építése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	261 111 737 Ft	2020. III. negyedév	2020. IV. negyedév
Közétképzés fejlesztése Miskolcon	Egy konyha fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírása szerint.	nemzeti	112. § szerinti nyílt eljárás	172 484 500 Ft	2020. III. negyedév	2020. IV. negyedév
Szent László patak medertámfal helyreállítás, elnyert vis-maior pályázat alapján	Szent László patak medertámfal helyreállítás, elnyert vis-maior pályázat alapján	nemzeti eljárásrend	112. § szerinti nyílt eljárás	35 000 000 Ft	2020. I. negyedév	2020. IV. negyedév
Ómassa Fő út útburkolat és vízelvezető helyreállítása elnyert vis-maior pályázat alapján	Ómassa Fő út útburkolat és vízelvezető helyreállítása elnyert vis-maior pályázat alapján	nemzeti eljárásrend	112. § szerinti nyílt eljárás	99 900 000 Ft	2020. I. negyedév	2020. IV. negyedév
Bükkszentlászló, Szent László patak medertámfal helyreállítás elnyert vis-maior pályázat alapján	Bükkszentlászló, Szent László patak medertámfal helyreállítás elnyert vis-maior pályázat alapján	nemzeti eljárásrend	112. § szerinti nyílt eljárás	85 000 000 Ft	2020. II. negyedév	2020. III.-IV. negyedév

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Közbeszerzés becsült költsége (nettó)	Időbeli ütemezés	
					Az eljárás megindításának tervezett időpontja (negyedéves jelölés)	A szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama (év, negyedéves megjelölés)
Miskolc, Szentpéteri kapui köztemető bővítés	Miskolc, Szentpéteri kapui köztemető bővítés	nemzeti eljárásrend	112. § szerinti nyílt eljárás	112 000 000	2020. II. negyedév	2020. III. negyedév
SZOLGÁLTATÁS						
Herman Ottó Múzeum marketing	Herman Ottó Múzeum marketing tevékenységei a közbeszerzési dokumentáció szakmai leírása szerint.	nemzeti	112. § szerinti nyílt eljárás	40 000 000 Ft	2020. II. negyedév	2020. III. negyedév
MVP Miskolctapolcai Strandfürdő II. Marketing feladatok ellátása	Marketing feladatokra vonatkozó beszerzés a közbeszerzési dokumentáció szakmai leírása szerint.	nemzeti	112. § szerinti nyílt eljárás	32 000 000 Ft	2020. II. negyedév	2020. IV. negyedév
Bűnmegelőzési tevékenység a TOP-6.9.2 projektekben	Három projekt megvalósulásának a területén bűnmegelőzési programok szervezése a közbeszerzési dokumentáció szakmai leírása szerint.	nemzeti	112. § szerinti nyílt eljárás	23 622 048 Ft	2020. II. negyedév	2020. III. negyedév
Marketing tevékenység a TOP-6.9.2 projektekben	Három projekt vizuális arculatának kialakítása, kisarculat tervezés három projekt internetes weboldal és közösségi média profilok létrehozása. Elektronikus média kommunikáció Szórá ajándékok (3*10.000 db) PR és sajtókommunikáció Eredménykommunikációs kiadvány (3*4*2500 db)	nemzeti	112. § szerinti nyílt eljárás	59 055 117 Ft	2020. II. negyedév	2020. III. negyedév
Munkahelyi beilleszkedést támogató progr	1 db tanulmány készítése a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásának elősegítése érdekében	nemzeti	112. § szerinti nyílt eljárás	7 086 614 Ft	2020. II. negyedév	2020. III. negyedév
SMART Elektronikus fizetési rendszer szoftver, licenc	1 db szoftver fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció szakmai leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	75 150 000 Ft	2020. III. negyedév	2021. III. negyedév
SMART CITY Beszerzési modul	1 db szoftver bevezetése a közbeszerzési dokumentáció szakmai leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	32 076 772 Ft	2020. II. negyedév	2021. II. negyedév
SMART Térinformatikai rendszer műszaki szakrendszer fejlesztése	Térinformatikai kataszter felmérések	uniós	81.§uniós nyílt eljárás	21 670 000 Ft	2020. III. negyedév	2021. II. negyedév
SMART Térinformatikai rendszer műszaki szakrendszer fejlesztése	1 db műszaki szakrendszer fejlesztése a közbeszerzési dokumentáció szakmai leírása szerint.	uniós	81.§uniós nyílt eljárás	104 400 000 Ft	2020. III. negyedév	2021. II. negyedév

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Közbeszerzés becsült költsége (nettó)	Időbeli ütemezés	
					Az eljárás megindításának tervezett időpontja (negyedéves jelölés)	A szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama (év, negyedéves megjelölés)
Diósgyőri vár műszaki ellenőr	Diósgyőri vár egy darab műszaki ellenőr beszerzése a közbeszerzési dokumentáció szakmai leírása szerint.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	120 000 000 Ft	2020. II. negyedév	2021. IV. negyedév
Zöld Város Belváros - SOFT	Soft tevékenység elvégzése a közbeszerzési dokumentáció szakmai leírása szerint.	nemzeti	112. § szerinti nyílt eljárás	23 622 047 Ft	2020. III. negyedév	2020. IV. negyedév
Zöld város Miskolctapolca - SOFT	Soft tevékenység elvégzése a közbeszerzési dokumentáció szakmai leírása szerint.	nemzeti	112. § szerinti nyílt eljárás	10 000 000 Ft	2020. III. negyedév	2020. IV. negyedév
Önkormányzat tulajdonban lévő jelzőlámpás forgalomirányítás üzemeltetése, karbantartása	Önkormányzat tulajdonban lévő jelzőlámpás forgalomirányítás üzemeltetése, karbantartása	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	165 000 000 Ft	2020. II. negyedév	2021.01.01-2023.12.31
Bankszámlavezetés, folyószámla-hitelkeret	Miskolc Megyei Jogi Város Önkormányzata – beleértve az intézmények – bankszámláinak vezetése és a számlavezetéshez kapcsolódó szolgáltatások nyújtása, valamint 3 milliárd Ft keretösszegű folyószámla-hitelkeret biztosítása.	uniós	81. § uniós nyílt eljárás	400.000.000 Ft	2020. I. félév	2021. 01.01 - 2025. IV. negyedév

A III-43/807372/2020. számú határozat 2. számú melléklete

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának 2020. évi közbeszerzési terve

2. melléklet

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Közbeszerzés becsült költsége (nettó)	Időbeli ütemezés	
					Az eljárás megindításának tervezett időpontja (negyedéves jelölés)	A szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama (év, negyedéves megjelölés)
ÁRUBESZERZÉS						
Üzemanyag kúthálózaton keresztül történő benzin, gázolaj beszerzése. Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) közbeszerzési eljárásán keresztül (Polgármesteri Hivatal)	Üzemanyag kúthálózaton keresztül történő benzin, gázolaj beszerzése. Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) közbeszerzési eljárásán keresztül (Polgármesteri Hivatal)	Nemzeti	Központosított közbeszerzési eljárás keretén belüli beszerzés	15 500 000 Ft	2020. januárjától negyedévente folyamatosan	1 év
ÉPÍTÉSI BERUHÁZÁS						
SZOLGÁLTATÁS						

IV.

**MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK ÁTRUHÁZOTT
HATÁSKÖRBEN HOZOTT HATÁROZATAI**

Határozat

III-40/MH-IGI-557-2/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának a lakások bérletéről szóló 25/2006. (VII.12.) számú önkormányzati rendelet 27/B. § (1) bekezdésében foglalt hatáskörömben eljárva az alábbi döntést hozom:

Tárgy: Ideiglenes elhelyezés biztosítása tüzeset bekövetkezése miatt

1./Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának a lakások bérletéről szóló 25/2006. (VII.12.) számú önkormányzati rendelet 27/B § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján – figyelemmel a 27/A. §-ban foglalt rendelkezésekre – ideiglenes elhelyezés keretében

***** (*****, an: *****, szül.: *****, szig.szám: *****) 3 hónapos, határozott időtartamra a Miskolc, Mester u. 35. fsz. 1. szám alatti 2 szobás, 63 m² alapterületű, szociális helyzet alapján bérbe adandó lakás bérlőjévé jelölöm ki.

2./Utasítom a Miskolc Holding Zrt.-t a döntésnek megfelelő bérleti szerződés megkötésére és a lakás birtokbaadására.

Felelős:

Végrehajtásért felelős:

Végrehajtást felügyelő Osztály:

Közreműködő:

Határidő:

Polgármester

Miskolc Holding Zrt.

Vagyongazdálkodási Osztály

Gazdálkodási Főosztály

1. pont tekintetében azonnal

2. pont tekintetében a határozat meghozatalát követően haladéktalanul

Miskolc, 2020. március 23.

**Veres Pál sk.
polgármester**

Határozat

III-45/308054/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként – Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásáról szóló 40/2012. (XII.15.) önkormányzati rendelet 19. § (2) bekezdése, valamint az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 37/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 1.7. pontja alapján – átruházott hatáskörömben eljárva - az alábbi döntést hozom:

Tárgy: a MIHŐ Kft. Miskolc, Gagarin utcai telephelyének területrendezése tárgyában korábban hozott VIII-12/25472-1/2013 számú határozat visszavonása, valamint új döntés meghozatala

1. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként akként döntök, hogy a VIII-12/25472-1/2013 számú polgármesteri határozatot visszavonom.
2. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásáról szóló 40/2012. (XII.15.) önkormányzati rendelet 19. § (2) bekezdése alapján döntök a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának tulajdonát képező Miskolc, 33108 hrsz.-ú ingatlan 95 m²-es részének, valamint a MIHŐ Kft. tulajdonát képező Miskolc, 33831/58 hrsz.-ú ingatlan 19 m²-es és 8 m²-es részeinek, illetve a Miskolc, 33832/2 hrsz.-ú ingatlan 81 m²-es részének cseréjéről, a határozat mellékletét képező, a MIFŐ Miskolci Földmérő Kft. által 03-094/2015 munkaszámon elkészített változási vázrajzzal megegyező, megújításra kerülő, (érvényes záradékkal ellátott) változási vázrajz alapján azzal, hogy Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata a tulajdonába kerülő ingatlanrészeket tehermentesen szerzi meg.
3. Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásáról szóló 40/2012. (XII.15.) önkormányzati rendelet 7. § (3) bekezdése alapján a telekalakítás után kialakuló 33110/3 hrsz.-ú „kivett út” művelési ágú ingatlant a megszerzésével egyidejűleg a kizárólagos önkormányzati tulajdonú vagyon körébe sorolom.
4. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Vagyongazdálkodási Osztályának feladatákként határozom meg a 2. pontban foglaltaknak megfelelően a területrészek cseréjéről szóló szerződés aláírásra történő előkészítését.

Felelős:

Végrehajtásért felelős:

Határidő:

Polgármester

Vagyongazdálkodási Osztály

az 1., 2. és 3. pont tekintetében azonnal

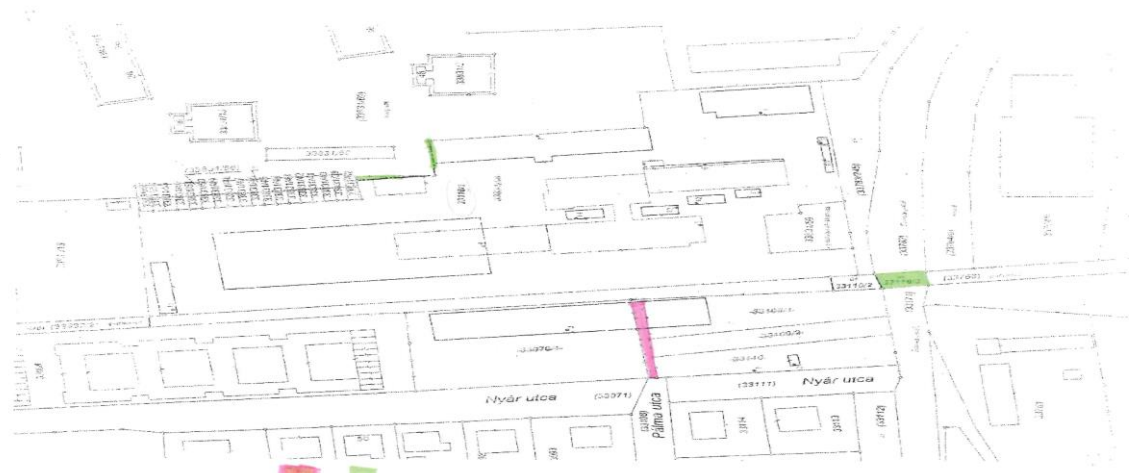
a 4. pont tekintetében: 2020. március 31.

Miskolc, 2020. március 31.

Veres Pál sk.

polgármester

A III-45/308054/2020. számú határozat melléklete



MFC-Mészáros Földmérő Kft.
 Miskolc, Kézai u. 13.
 3525 Győr, Honfoglalás u. 10.
 Miskolc, 03-094/2016

Miskolc III. kerület 1306.
 felülmérés
 A műtervezési terv száma: 21/54/2016

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ
 a 330701, 33108, 33109/1, 12, 33110, 33837581, 33837689 és 3383792
 helyrajzi számai földrajzjelölések megszüntetéséhez
 Miskolc, 2020. március 11.

Csúszpálya utca
Csúszpálya köz

P.sz.	előzmények		
	V.	X.	X.
	33109/1 hely		
1	77395	30676	
2	77302	30086	
3	77318	30723	
4	77357	30944	
5	77382	30930	
6	77395	30689	
7	77408	30731	
8	77419	30675	
9	77405	30680	
10	77357	30659	
11	77382	30675	
12	77377	30691	
13	77375	30696	
14	77370	30701	
15	77327	30711	

A tervjelek funkcionális jelölésűek.

Miskolc, 2020. március 11.
 Mészáros Földmérő Kft.
 Kézai u. 13.
 3525 Győr, Honfoglalás u. 10.

Miskolc, 2020. március 11.
 Mészáros Földmérő Kft.
 Kézai u. 13.
 3525 Győr, Honfoglalás u. 10.

Miskolc, 2020. március 11.
 Mészáros Földmérő Kft.
 Kézai u. 13.
 3525 Győr, Honfoglalás u. 10.

Miskolc, 2020. március 11.
 Mészáros Földmérő Kft.
 Kézai u. 13.
 3525 Győr, Honfoglalás u. 10.

Helyrajzi szám	Változás előtt					Változás után					Jegyzet	
	Alrészlet		Terület ha. m ²	AK	Helyrajzi szám	Alrészlet		Terület ha. m ²	AK			
	jel	műv. ág				jel	műv. ág					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	14	15
33070/1	-	Kivett, beépítetlen terület	-	0.2138	-	33108	-	Kivett, közterület	-	0.1475	-	54005/2012 EMÁSZ Hálózati Kft. 286 m2 vezeték jog
33108	-	Kivett, közterület	-	0.1570	-	33831/69	-	Kivett, közpark	-	3.0755	-	56717/2012 EMÁSZ Hálózati Kft. 2622 m2 vezeték jog 59354/2011 EMÁSZ Hálózati Kft. 930 m2 vezeték jog 61574/2011 EMÁSZ Hálózati Kft. 81 m2 vezeték jog 33597/2012 MIHO Kft. 2704 m2 vezeték jog
33109/1	-	Kivett, beépítetlen terület	-	0.0945	-	33832/2	-	Kivett, járda	-	0.2174	-	59350/2011 EMÁSZ Hálózati Kft. 738 m2 vezeték jog 59354/2011 EMÁSZ Hálózati Kft. 115 m2 vezeték jog 61574/2011 EMÁSZ Hálózati Kft. 107 m2 vezeték jog 31894/2005 TIGÁZ Zrt. 44 m2 vezeték jog 36372/2009 TIGÁZ DSO Kft. 22 m2 vezeték jog
33109/2	-	Kivett, beépítetlen terület	-	0.0517	-	33110/1	-	Kivett, üzem	-	1.6962	-	56717/2012 EMÁSZ Hálózati Kft. 631 m2 vezeték jog 59350/2011 EMÁSZ Hálózati Kft. 367 m2 vezeték jog 59354/2011 EMÁSZ Hálózati Kft. 543 m2 vezeték jog 61574/2011 EMÁSZ Hálózati Kft. 348 m2 vezeték jog 38019/2006 TIGÁZ Zrt. 38 m2 vezeték jog 6090/1981 TIGÁZ Zrt. 1089 m2 vezeték jog 1879/2014 TIGÁZ DSO Kft. 8 m2 vezeték jog
33110	-	Kivett, beépítetlen terület	-	0.0736	-	33110/2	-	Kivett, út	-	0.0078	-	59350/2011 EMÁSZ Hálózati Kft. 24 m2 vezeték jog 61574/2011 EMÁSZ Hálózati Kft. 12 m2 vezeték jog
33831/58	-	Kivett, üzem	-	1.1653	-	33110/3	-	Kivett, út	-	0.0081	-	59350/2011 EMÁSZ Hálózati Kft. 22 m2 vezeték jog 61574/2011 EMÁSZ Hálózati Kft. 7 m2 vezeték jog
33831/69	-	Kivett, közpark	-	3.0728	-							
33832/2	-	Kivett, iparvasút	-	0.3238	-							
Összesen:	-		-	5.1523	-				-	5.1525	-	

V.

**MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
EGYÉB HATÁROZATAI**

Határozat

III-34/2020/1200/1-K/107-1/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere – Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 37/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelet 60. §-a alapján – az alábbi döntést hozom:

Tárgy: a 35. számú háziiorvosi körzet működtetése tárgyában létrejött feladat-ellátási szerződés módosítása

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként hozzájárulok a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata és Dr. Bende Sándorné egyéni vállalkozó (székhely: 3521 Miskolc, Miskolci u. 77.) között a 35. számú háziiorvosi körzet működtetése tárgyában létrejött feladat-ellátási szerződés módosításához az alábbiak szerint:

Helyettesítő orvosok: Dr. Kondrák Mónika, Dr. Szabó Erika, Dr. Balyi Gizella, Dr. Papp Renáta

Felelős: Polgármester
Végrehajtásért felelős: Miskolci Egészségfejlesztési Intézet
Végrehajtást felügyelő főosztály: Lakosságszolgálati Főosztály
Határidő: 30 napon belül

Miskolc, 2020. március 11.

Veres Pál sk.
polgármester

Határozat

III-35/2020/1200/1-K/107-1/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere – Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 37/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelet 60. §-a alapján – az alábbi döntést hozom:

Tárgy: a 36. számú háziiorvosi körzet működtetése tárgyában létrejött feladat-ellátási szerződés módosítása

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként hozzájárulok a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata és Dr. Balyi Gizella egyéni vállalkozó (székhely: 3521 Miskolc, Miskolci u. 77.) között a 36. számú háziiorvosi körzet működtetése tárgyában létrejött feladat-ellátási szerződés módosításához az alábbiak szerint:

Helyettesítő orvosok: Dr. Vajvoda Julianna, Dr. Melika Izabella, Dr. Hintalan Ádám, Dr. Papp Renáta

<u>Felelős:</u>	Polgármester
<u>Végrehajtásért felelős:</u>	Miskolci Egészségfejlesztési Intézet
<u>Végrehajtást felügyelő főosztály:</u>	Lakosságszolgálati Főosztály
<u>Határidő:</u>	30 napon belül

Miskolc, 2020. március 11.

**Veres Pál sk.
polgármester**

Határozat

III-36/2020/1200/1-K/93/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere – Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 37/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelet 60. §-a alapján – az alábbi döntést hozom:

Tárgy: A 26. számú felnőtt lakosságot ellátó fogászati körzetre vonatkozó feladatellátási szerződés megkötése

1. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként hozzájárulok a 26. számú felnőtt lakosságot ellátó fogászati körzet praxisjogának (praxiskód: 05 009 6294) **Dr. Plés Tamás Gergő** fogorvos részére történő átadásához.
2. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a 26. számú felnőtt lakosságot ellátó fogászati körzet működtetésére vonatkozó korábbi feladat-ellátási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetéséről, valamint Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Dr. Plés Tamás Gergő fogorvos által megjelölt egészségügyi szolgáltató, az **Adamantin Fogászati, Egészségügyi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 3529 Miskolc, Bottyán János u. 16.) közötti feladat-ellátási szerződés megkötéséről döntök oly módon, hogy a körzet ellátása a továbbiakban új helyen, a 3529 Miskolc, Mikes K. u. 5. szám alatt található fogorvosi rendelőben történik, valamint a személyes ellátásra kötelezett orvos Dr. Plés Tamás Gergő.

Felelős:

Polgármester

Végrehajtásért felelős:

Miskolci Egészségfejlesztési Intézet

Végrehajtást felügyelő főosztály:

Lakosságszolgálati Főosztály

Határidő:

azonnal

Miskolc, 2020. március 13.

Veres Pál sk.
polgármester

Határozat

III-37/2020/1200/1-K/94/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként – Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 37/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelet 60. §-a alapján – az alábbi döntést hozom:

Tárgy: A 3. számú iskolafogászati körzetre vonatkozó feladatellátási szerződés megkötése

1. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként hozzájárulok a 3. számú iskolafogászati körzet (fogorvosi szolgálat kódja: 050096290) működtetési jogának az Adamantin Kft. részére történő átadásához **2020. április 1.** napjától.
2. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a 3. számú iskolafogászati körzet működtetésére vonatkozó korábbi feladat-ellátási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetéséről, valamint Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata és az **Adamantin Fogászati, Egészségügyi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 3529 Miskolc, Bottyán János u. 16.) közötti feladat-ellátási szerződés megkötéséről döntök oly módon hogy a körzet ellátása a továbbiakban új helyen, a 3529 Miskolc, Mikes K. u. 5. szám alatt található fogorvosi rendelőben történik, valamint a körzet fogorvosi feladatait **Dr. Frank István látja el.**

Felelős:

Polgármester

Végrehajtásért felelős:

Miskolci Egészségfejlesztési Intézet

Végrehajtást felügyelő főosztály:

Lakosságszolgálati Főosztály

Határidő:

azonnal

Miskolc, 2020. március 13.

Veres Pál sk.
polgármester

Határozat

III-38/2020/1200/1-K/102/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere - Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 37/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelet 60. §-a alapján - az alábbi döntést hozom:

Tárgy: A 27. számú felnőtt lakosságot ellátó fogászati körzetre vonatkozó feladatellátási szerződés megkötése

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata és **BODROG DENTAL Kft.** (székhely: 3950 Sárospatak, Comenius u. 16-20. ellátást nyújtó fogorvos: **Dr. Hajdú Gabriella**) között a 27. számú felnőtt lakosságot ellátó fogászati körzet működtetésére vonatkozó feladat-ellátási szerződés megkötéséről, valamint a körzet működtetésére vonatkozó korábbi feladat-ellátási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetéséről döntök.

Felelős:	Polgármester
Végrehajtásért felelős:	Miskolci Egészségfejlesztési Intézet
Végrehajtást felügyelő főosztály:	Lakosságszolgálati Főosztály
Határidő:	30 napon belül

Miskolc, 2020. március 13.

Veres Pál sk.
polgármester

Határozat

III-39/307168/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként - Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 37/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelet 60. §-a alapján - az alábbi döntést hozom:

Tárgy: Döntés pályázat benyújtásáról – „A támogató szolgáltatás keretében használandó új vagy használt gépjármű vásárlásának, a meglévő gépjárműpark bővítésének, cseréjének támogatása” (TAMAUTO2020)

1. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként akként döntök, hogy Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázat benyújtásával részt vesz a Nemzeti Fogymosságügyi- és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft. által kiírt, „A támogató szolgáltatás keretében használandó új vagy használt gépjármű vásárlásának, a meglévő gépjárműpark bővítésének, cseréjének támogatása” (TAMAUTO2020) című pályázatán.
2. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Pályázati Osztályának feladatákként határozom meg „A támogató szolgáltatás keretében használandó új vagy használt gépjármű vásárlásának, a meglévő gépjárműpark bővítésének, cseréjének támogatása” című pályázat felhívásának megfelelő Pályázati Dosszié összeállítását és a pályázati határidőn belül történő benyújtását.

Felelős:

Polgármester

Végrehajtásért felelős:

Pályázati Osztály

Határidő:

1. pont tekintetében azonnal
2. pont tekintetében 2020. március 16.

Miskolc, 2020. március 19.

Veres Pál sk.
polgármester

Határozat

III-41/2020/1200/1-K/129-1/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként – a Katasztrófavédelmi törvény 46. § (4) bekezdése alapján – az alábbi döntést hozom:

Tárgy: a 12. számú házi gyermekorvosi körzet működtetésével összefüggő szerződések megkötése

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a 12. számú házi gyermekorvosi körzet (rendelő címe: 3530 Miskolc, Corvin u. 11. szám, praxisjogosult: Dr. Poór Marianna, praxiskód: 8954) működtetésére vonatkozó korábbi, Dr. Poór Marianna egyéni vállalkozóval megkötött feladat-ellátási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetéséről, valamint Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Dr. Poór Marianna orvos által megjelölt egészségügyi szolgáltató, a MARCSI-MED Kft. (székhely: 3532 Miskolc, Torontáli u. 14. 1/1.) közötti feladat-ellátási szerződés megkötéséről döntök.

Felelős:

Polgármester

Végrehajtásért felelős:

Miskolci Egészségfejlesztési Intézet

Végrehajtást felügyelő főosztály:

Lakosságszolgálati Főosztály

Határidő:

legkésőbb 2020. május 31.

Miskolc, 2020. március 25.

Veres Pál sk.

polgármester

Határozat

III-42/2020/1200/1-K/125/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján - az alábbi döntést hozom:

Tárgy: A 4. számú óvodákat, bölcsődéket ellátó fogorvosi körzet működtetése tárgyában létrejött feladat-ellátási szerződés módosítása

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként hozzájárulok a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata és a **Bodrog Dentál Kft.** (székhely: 3950 Sárospatak, Comenius u. 16-20. ellátást nyújtó fogorvos: **Dr. György Erzsébet**) között a 4. számú óvodákat, bölcsődéket ellátó fogorvosi körzet működtetése tárgyában létrejött feladat-ellátási szerződés módosításához az alábbiak szerint:

Helyettesítő orvosok:

Dr. Nyikovics Bálint (88727)

Dr. Kovács Krisztina (87235)

Felelős:	Polgármester
Végrehajtásért felelős:	Miskolci Egészségfejlesztési Intézet
Végrehajtást felügyelő főosztály:	Lakosságszolgálati Főosztály
Határidő:	30 napon belül

Miskolc, 2020. március 25.

Veres Pál sk.
polgármester

Határozat**III-44/IG-0000121/2020.**

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja alapján az alábbi határozatot hozom:

Tárgy: A Miskolci Önkormányzati Rendészet Szervezeti és Működési Szabályzata 1.sz. módosításának jóváhagyása

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja alapján a Miskolci Önkormányzati Rendészet Szervezeti és Működési Szabályzatának 1.sz. módosítását a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyom.

Felelős: Polgármester
Végrehajtásért felelős: Miskolci Önkormányzati Rendészet
Határidő: azonnal

Miskolc, 2020. március 27.

Veres Pál sk.
polgármester

Miskolci Önkormányzati Rendészet
Szervezeti és Működési Szabályzatának
1. sz. módosítása

Miskolci Önkormányzati Rendészet
Szervezeti és Működési Szabályzatának

1. számú módosítása

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere a Miskolci Önkormányzati Rendészet jogállására, szervezetére és működésére vonatkozó részletes szabályokat - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltak, illetve a Miskolci Önkormányzati Rendészet Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesterének I-1/6661-2/2018. számú határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint módosítja:

1./ A Szabályzat I. fejezet 2. pontja kiegészül a következő telephellyel:

„3531 Miskolc, Győri kapu 27/A.”

2./ A Szabályzat III. fejezet 2.1. pont D. alpontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Térfelügyeleti Osztály”

3./ A Szabályzat IV. fejezet A/6. pontja a következő alpontokkal egészül ki:

„v) Biztosítja a Miskolci Önkormányzati Rendészet telephelyeinek üzemeltetését és biztonságát.

w) Ellátja a Miskolci Önkormányzati Rendészetnél a gondnoki teendőket, melynek keretében megszervezi a központi épület és az alközpontok takarítását, az udvar és az épületek tisztántartási sávjának rendben tartását (szemét, falevél, hősoprés, siktalanítás), fák és bokrok gondozását.

x) Elvégzi a rendészet tulajdonában és használatában lévő gépjárművek külső és belső takarítását.

y) Üzemelteti a telepített épület biztonsági rendszereket és biztonsági berendezéseket.

z) Megszervezi és biztosítja a takarítószer megrendelését, tárolását, hatékony felhasználását.

aa) Biztosítja az épületbiztonsági kiegészítő eszközök folyamatos meglétét, azok szükség szerinti utánrendelését.

bb) Kontrollálja a biztonsági rendszabályok folyamatos betartását.

cc) Ellátja az épületbiztonsággal és üzemeltetéssel kapcsolatos műszaki és adminisztrációs feladatokat.

dd) Az osztály portaszolgálaton szolgálatot teljesítő munkavállalói, a munkaköri leírásukban rögzítettek alapján, külön szabályzat mellékletében megjelölt, 8.,9.,10. és 13. számú vagyónvédelmi kamerák képeinek valós idejű, közvetlen megfigyelését végzik, a munkáltató jogos érdeke, az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. számú általános adatvédelmi rendelete (GDPR) 6. cikk (1) bek. f) pontja, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § (1) bekezdésének felhatalmazása alapján személy-és vagyónvédelmi célból.”

4./ A Szabályzat IV. fejezet D. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„D.Térfelügyeleti Osztály

D/1. A szervezet elnevezése

Miskolci Önkormányzati Rendészet Térfelügyeleti Osztály (a továbbiakban: Térfelügyeleti Osztály)

D/2. A Térfelügyeleti Osztály jogi személyisége

A Térfelügyeleti Osztály a Miskolci Önkormányzati Rendészet, közvetlenül az igazgató alá rendelt, önálló jogi személyiséggel nem rendelkező, osztály szintű belső szervezeti egysége, amelynek feladatait, működését, belső felépítését jelen Szabályzat tartalmazza.

D/3. A Térfelügyeleti Osztály irányítása és vezetése

A Térfelügyeleti Osztályt az igazgató közvetlen irányítása mellett az osztályvezető vezeti.

D/4. A Térfelügyeleti Osztály tevékenységi köre

A Térfelügyeleti Osztály térfelügyeleti rendszer útján biztosítja és támogatja a Miskolci Önkormányzati Rendészet operatív tevékenységét, feladatellátását.

D/5. A Térfelügyeleti Osztály tagozódása

A Térfelügyeleti Osztály további szervezeti egységekre nem tagozódik.

D/6. A Térfelügyeleti Osztály feladatai

- a) Működteti és felügyeli Miskolc Megyei Jogú Város közigazgatási határán belül telepített térfelügyeleti kamerarendszert.
- b) Tevékenységéből származó adatot szolgáltat a jogszabályban felhatalmazott szervezetek felé.
- c) Tevékenységéből adódóan közbiztonsági és bűnmegelőzési feladatokat lát el.
- d) Szakterületi utasítások útján közreműködik a Miskolci Önkormányzati Rendészet belső szabályzatainak elkészítésében/módosításában.
- e) Figyelemmel kíséri, elemzi, optimalizálja a szakterületi munkafolyamatokat.
- f) Szükség esetén intézkedik a szabálytalanságok vagy hiányosságok megszüntetésére, indokolt esetben kezdeményezi a személyes felelősség érvényesítését.
- g) Összeállítja az éves szakterületi tervet, beszámol annak végrehajtásáról, eredményeiről.
- h) Szakterületi vonatkozásban részt vesz és javaslatot tesz a Miskolci Önkormányzati Rendészet éves költségvetésének kialakításában.
- i) Végrehajtja az egyéb – az igazgató által meghatározott – feladatokat.
- j) Beszámol az igazgatónak – heti rendszerességgel – az elvégzett és folyamatban lévő feladatokról.”

3./ Jelen módosító okirat 2020. napján lép hatályba.

Záradék:

A Miskolci Önkormányzati Rendészet Szervezeti és Működési Szabályzatát módosító 1. számú okiratot Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere 2020. napján hozott számú határozatával jóváhagyta.

2020. ÁPRILIS HÓ:**VI.****MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
RENDELETEI****MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERÉNEK
8/2020. (IV.22.)
önkormányzati rendelete****a kötelező maszkviselésről a közösségi közlekedés igénybevétele során**

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármestere az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 12. pontjában és a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány terjedésének megelőzése, és a következményeinek elhárítása érdekében az MVK Miskolc Városi Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MVK Zrt.) által üzemeltetett személyszállítási közszolgáltatás igénybevétele során a járműveken és a megállóhelyeken az ott tartózkodó, hat évnél idősebb személynek a száj- és az orrnyílását teljes egészében és folyamatosan el kell takarnia.

(2) Az (1) bekezdés szerinti takarást különösen textil vagy papír arcmaszkkal, sállal, kendővel vagy bármely egyéb, a kilégzéssel távozó cseppek felfogására alkalmas eszközzel kell megvalósítani.

2. §

Felhatalmazást kap a közösségi közlekedési közszolgáltatást közszolgáltatási szerződés alapján nyújtó MVK Zrt., hogy a rendelet szabályainak betartására valamennyi, a szolgáltatást igénybe vevő személy figyelmét felhívja.

3. §

Ez a rendelet 2020. április 23. napján lép hatályba.

Miskolc, 2020. április 22.

Dr. Ignác Dávid
jegyző

Veres Pál
polgármester

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERÉNEK

9/2020. (IV.23.)

önkormányzati rendelete

a lakások bérletéről szóló 25/2006. (VII.12.) önkormányzati rendelet módosításáról

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármestere a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 3. § (1) bekezdésében és 2. melléklet a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontjában és a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának a lakások bérletéről szóló 25/2006. (VII. 12.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„ 2/A. § (1) A bérbeadó az önkormányzati bérlakások bérbeadására papír alapú pályázat és elektronikus pályázat kiírására is jogosult.

- (2) Az elektronikus pályázat kizárólag az erre a célra kidolgozott elektronikus felületen nyújtható be, a pályázati adatlap kitöltésével. Az elektronikus pályázati felület a www.ingatlangazdalkodas.miskolcholding.hu honlapon (a továbbiakban: Honlap) közzétett linken érhető el.
- (3) A pályázó a pályázati kiírásban szereplő lakások közül legfeljebb 3 lakásra nyújthat be pályázatot, melynek elbírálásáig további pályázaton nem vehet részt.
- (4) Egy épületben lévő lakások akként is pályáztathatók, hogy az ajánlatkérés nem konkrét lakásra, hanem szobaszám, épületen belüli elhelyezkedés, komfortfokozat, vagy más szempont szerint meghatározott lakástípusra történik.”

2. §

A Rendelet 2/C.-2/E. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„2/C. § (1) A bérbeadó köteles a lakáspályázatok pályázati hirdetményének a Honlapon és pályázat kiírójának ügyfélszolgálatán való közzétételéről gondoskodni.

- (2) A pályázati hirdetménynek tartalmaznia kell:
 - a) a pályázat benyújtásának módját, azaz, hogy a pályázatot:
 - aa) papír alapon,
 - ab) elektronikusan, vagy
 - ac) papír alapon és elektronikusan is be lehet-e nyújtani
 - b) a lakás címét, alapterületét, szobaszámát, komfortfokozatát
 - c) a havi bérleti díj összegét
 - d) a lakás megismerésének módját, amely:

- da) papír alapú pályázat esetében személyes megtekintést,
 - db) elektronikus pályázat esetében a Honlapon közzétett linkről elérhető, feltöltött fényképek és műszaki dokumentációk útján történő megismerést jelent,
 - e) az ajánlati kötöttség vállalásának kötelezettségét,
 - f) a pályázat benyújtásának határidejét,
 - g) a pályázat elbírálásának végső határidejét,
 - h) az arra való figyelemfelhívást, hogy a pályázatok elbírálását követően bérleti szerződés csak azzal a személlyel köthető, aki az adatlapon tett adatok, nyilatkozatok igazolására szolgáló dokumentumokat a bérbeadó külön felhívására határidőben, az előírt formában benyújtja és
 - i) a pályázat eredménytelenné nyilvánítása jogának fenntartását.
- (3) A pályázatok benyújtására a hirdetmény megjelenésétől számított legalább tizenöt napos határidőt kell biztosítani, a beadási határidő jogvesztő.
- (4) Pályázni kizárólag a bérbeadó által a pályázati hirdetmény megjelenésekor kiadott, az adott pályázati típushoz kapcsolódó adatlapon lehet, mely tartalmazza a pályázati feltételek ellenőrzése érdekében a pályázó személyes adatai közül nevét, születési nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, valamint lakóhely, családi állapotát, állandó jövedelmének típusát és mértékét, állandó miskolci lakóhely hiányában miskolci munkaviszonyának kezdetét és egyéb, a pályázati feltételekkel, valamint lakhatásával kapcsolatos nyilatkozatait. A pályázati adatlapon fel kell tüntetni továbbá a pályázóval együtt költöző személyek személyes adatai közül az azonosításukhoz feltétlenül szükséges adatokat, így nevét, születési nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét, lakóhely.
- (5) Nem magánszemély pályázó esetében az adatlapnak tartalmaznia kell a pályázó lakáshasználat célját tartalmazó nyilatkozatát.
- (6) A bérbeadót a pályázatok tartalma tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.
- (7) A pályázat elbírásáról szóló döntést megelőzően érvénytelennek minősül a pályázat, ha:
- a) határidőn túl kerül benyújtásra,
 - b) a papír alapú pályázat nem a megjelölt postacímre kerül benyújtásra,
 - c) a pályázati adatlap nem a pályázat megjelenésekor kiadott adatlap,
 - d) nem a pályázat típusának megfelelő az adatlap,
 - e) a pályázati adatlap nem teljes körű,
 - f) a pályázati adatlap hiányosan van kitöltve,
 - g) a pályázó vagy együtt költöző családtag nem jogosult a pályázat benyújtására az egyes pályázati típusoknál megjelölt kizáró okok miatt,
 - h) már a pályázat elbírálását megelőzően megállapítható, hogy az adatlapon tett nyilatkozat valótlán adatokat tartalmaz,
 - i) a pályázó több mint 3 lakásra pályázott vagy a korábbi pályázata nem került még elbírálásra.
- 2/D. § (1) A szociális helyzet alapján bérbe adandó, valamint a költségelven bérbe adandó lakások pályázatának elbírálásáról a Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottság, valamint az Egészségügyi, Szociális és Környezetegészségügyi Bizottság együttes ülésén dönt.
- (2) A piaci alapon bérbe adandó lakások pályázatának elbírálásáról a Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottság dönt.
- (3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti bizottságok döntésükben:

- a) az érvényes pályázatot benyújtók közül megállapíthatják a nyertes pályázó személyét,
 - b) az érvényes pályázatot benyújtók közül megállapíthatják a második helyre sorolt pályázó személyét,
 - c) nem állapítanak meg nyertes pályázót,
 - d) a 2/C. § (7) bekezdés alapján érvénytelennek minősülő pályázatokat elutasítják.
- (4) A pályázat eredményéről a pályázat kiírója 5 munkanapon belül értesíti a pályázókat:
- a) papír alapú pályázat esetében írásban,
 - b) elektronikus pályázat esetében a pályázati adatlapon megadott e-mail címen.
- (5) A (4) bekezdés szerinti értesítéssel egyidejűleg, a pályázat kiírója felhívja az első és a második helyezett pályázót, hogy a felhívást követő 30 napos jogvesztő határidőn belül nyújtsa be a szükséges iratokat, igazolásokat a 2/E. §-ban megjelölt formában.
- (6) A (3) bekezdés szerinti döntés alapján, bérleti szerződés kizárólag a 2/E. § szerinti iratok, igazolások pályázat kiírójához történő benyújtását követően köthető.
- (7) Nem köthető bérleti szerződés, ha:
- a) pályázó a pályázati adatlapon feltüntetett adatokat és nyilatkozatokat igazoló iratokat, igazolásokat a bérbeadó külön felhívására - a felhívást követő 30 napos jogvesztő határidőn belül, a 2/E. §-ban megjelölt formában - hiánytalanul nem nyújtja be,
 - b) az igazolás 30 napnál régebbi, amennyiben ez feltétel,
 - c) eredeti okirat helyett másolat kerül becsatolásra, amennyiben ez feltétel,
 - d) a benyújtott iratok, igazolások az adatokkal, nyilatkozatokkal ellentétesek, vagy
 - e) a benyújtott dokumentumok eredetiségével, tartalmának valódiságával szemben kétség merül fel.
- 2/E. § (1) A bérleti szerződés megkötéséhez kötelezően csatolandó iratok a pályázó és együtt költöző személyek tekintetében:
- a) kiskorúak esetében születési anyakönyvi kivonat és
 - b) a piaci alapon kiírt pályázatok kivételével okmányirodai lakcím igazolás
 - c) jövedelemigazolás a (2) bekezdésben meghatározott módon és
 - d) a családi állapot igazolására szolgáló okiratok, így különösen házassági anyakönyvi kivonat, vagy közjegyzői végzés az élettársi nyilvántartásba történő felvételről, házasság felbontására vonatkozó ítélet vagy a házasság felbontásának tényét tartalmazó házassági anyakönyvi kivonat.
- (2) A jövedelem igazolása az alábbi okiratok csatolásával érvényes:
- a) munkaviszony vagy más foglalkoztatási viszony esetén a pályázat kiírója által kiadott formanyomtatványon kitöltött 30 napnál nem régebbi eredeti munkáltatói igazolás, munkaszerződés másolata és T1041 nyomtatvány másolata vagy ez utóbbival egyenértékű igazolás, vagy
 - b) külföldi munkaviszony esetén a munkaszerződés másolata, valamint külföldi munkáltató által kiadott 30 napnál nem régebbi igazolás és annak hiteles fordítása, mely minimálisan tartalmazza a munkavállaló nevét, személyi adatait, a munkaviszony kezdetének időpontját, a munkaszerződés típusát, a munkavállaló havi vagy heti nettó jövedelmét, vagy
 - c) nyugdíj és nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások esetén az ennek összegét megállapító éves összesítő másolata, vagy
 - d) társadalombiztosítási, szociális, gyermekvédelmi és egyéb támogatások, ellátások esetén az erre vonatkozó határozat másolata vagy eredeti igazolás, vagy

- e) egyéb jövedelem esetén az ezt hitelt érdemlően igazoló okiratok.
- (3) Jövedelemigazolásnál a családi pótlék jövedelemként nem vehető figyelembe, kivéve, ha az saját jogúnak minősül.
- (4) Nem magánszemély pályázó esetén, a piaci alapon bérbe adandó lakásokra vonatkozó bérleti szerződés megkötéséhez kötelezően be kell nyújtani 30 napnál nem régebbi cégkivonatot, aláírási címpéldányt, átláthatósági nyilatkozatot, 30 napnál nem régebbi, a kiállítás napjától számított maximum 365 napos, negatív információt nem tartalmazó NAV és a pályázattal érintett ingatlan helye szerint illetékes önkormányzati adóigazolást, vagy a NAV adóigazolás helyett a nem magánszemély pályázó nyilatkozatát, hogy szerepel a NAV köztartozásmentes adózói adatbázisban.
- (5) A pályázati adatlapokon, valamint a benyújtott iratokon szereplő személyes adatokat a bérbeadó képviselőjében a pályázat kiírójaként eljáró Miskolc Holding Zrt. a döntés előkészítéséhez és a feltételeknek való megfelelés ellenőrzéséhez szükséges mértékben, legfeljebb a pályázat benyújtásától számított 5 éves időtartam lejártáig kezeli.”

3. §

A Rendelet I. Fejezete a következő 2/F. §-al egészül ki:

„2/F. § (1) A nyertes pályázó a bérleti szerződést az erről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül köteles megkötni, mely határidő elteltével a bérbeadó ajánlati kötöttsége megszűnik.

- (2) Amennyiben a nyertes pályázóval a bérleti szerződés megkötése bármely okból meghiúsul, a bérleti szerződés megkötését a második helyre sorolt pályázónak kell felajánlani, aki az erről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül köteles a szerződést megkötni, mely határidő elteltével a bérbeadó ajánlati kötöttsége megszűnik.
- (3) A bérleti szerződés legfeljebb 5 éves határozott időtartamra kerül megkötésre. A költségelvű és a piaci alapon bérbe adandó lakások esetében a szerződés megkötésének feltétele a 8/A. § szerinti óvadék egy összegben történő megfizetése. A piaci alapon bérbe adandó lakások esetében a nem magánszemély pályázó óvadék helyett az óvadék mértékével azonos mértékű bankgaranciát is nyújthat biztosítékként. Költség elven bérbe adandó lakások esetén a bérleményt lakó valamennyi magánszemély számára kötelező lakóhelyként a bérlemény címét bejelenteni.
- (4) A lakáspályázati eljárásokból 5 évre kizárásra kerül a pályázó és a pályázati adatlapon együtt költözőként megjelölt személy, továbbá a már birtokba adott lakás kiürítése iránt haladéktalanul intézkedni kell, amennyiben:
- a pályázat a pályázóra, vagy az együtt költöző személyekre vonatkozó, egyes pályázatoknál meghatározott kizáró okok ellenére került benyújtásra,
 - a pályázati adatlapon feltüntetett adatokat és nyilatkozatokat igazoló iratok a bérbeadó külön felhívására, 30 napos jogvesztő határidőn belül - vis major igazolását kivéve - nem kerülnek benyújtásra, vagy
 - a benyújtott iratok a pályázati adatlapon szereplő adatokkal, nyilatkozatokkal ellentétesek, továbbá a benyújtott dokumentumok eredetiségével, tartalmának valóságával szemben kétség merül fel.”

4. §

A Rendelet 5/B. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„5/B. § (1) Az egyes pályázatoknál meghatározott kizáró okok ellenére - amennyiben az egyéb feltételeknek megfelelnek és más kizáró ok nem áll fenn - a lakáspályázatokon részt vehetnek:

- a) azok a bérlők, akiket a bérbeadó értesített arról, hogy a határozott időtartamú lakásbérleti szerződésük lejártát követően nem köt újabb határozott időtartamú lakásbérleti szerződést területrendezési, térségfejlesztési vagy más önkormányzati érdekből;
 - b) azok a jogcím nélküli lakáshasználók, akiknek a határozott időtartamú lakásbérleti szerződésük lejárt és a bérbeadó nem kötött újabb határozott időtartamú lakásbérleti szerződést területrendezési, térségfejlesztési vagy más önkormányzati érdekből;
 - c) azok a bérlők, akiknek a határozott időtartamú lakásbérleti szerződésük lejárt vagy lejárt és az általuk bérelt lakás átsorolásra kerül a 8. § (1c) bekezdés alapján.
- (2) A bérleti szerződés megkötéséhez csatolni kell annak igazolását, hogy bérleti és használati díj, valamint közüzemi díj tartozás nem áll fenn.
- (3) Az érvényes pályázat feltétele továbbá, hogy a pályázó korábbi bérleti szerződése egy alkalommal sem került felmondásra a bérbeadó részéről.
- (4) A pályázaton való részvételnek nincs halasztó hatálya a lakás kiürítése iránti eljárásokra.”

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Miskolc, 2020. április 23.

Dr. Ignác Dávid
jegyző

Veres Pál
polgármester

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERÉNEK**10/2020. (IV.27.)****önkormányzati rendelete****az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásáról szóló****40/2012. (XII.15.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármestere a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és e) pontjában és a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásáról szóló 40/2012. (XII.15.) önkormányzati rendelet 3. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Miskolc, 2020. április 24.

Dr. Ignác Dávid
jegyző

Veres Pál
polgármester

1. melléklet az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásáról szóló 40/2012. (XII.15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 10/2020. (IV.27.) önkormányzati rendelethez
1. Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásáról szóló 40/2012. (XII.15.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat 92. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	<i>(Hrsz.)</i>	<i>Megnevezés</i>	<i>Eredeti térmérték (m²)</i>	<i>Kivonásra kerülő tér- mérték (m²)</i>
„92.	11121/2	kivett parkoló	8692	1351”

2. A Rendelet 3. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat a következő 98-99. sorokkal egészül ki:

	<i>(Hrsz.)</i>	<i>Megnevezés</i>	<i>Eredeti tér- mérték (m²)</i>	<i>Kivonásra kerülő tér- mérték (m²)</i>
„98.	14043	kivett közterület	27516	4435
99.	41022/1	kivett sporttelep	8680	8680”

VII.
MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZGYŰLÉSE HELYETT HOZOTT HATÁROZATAI

Határozat

26/2020. (IV.1.)

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a Kormány 40/2020. (III.11.) rendeletének 1.§-ával kihirdetett vészhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt hatáskörömben eljárva - Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének a helyiségek bérletéről szóló 19/2011. (V.18.) önkormányzati rendelet 6. §-a szerint - az alábbi döntést hozom:

A határozat tárgya: Miskolc város területén elhelyezkedő helyiségek bérleti díjának átmeneti csökkentése

1. Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése által meghozott VI-99/271.431/2015. számú és az azt módosító 156/2017. (IX.21.) számú határozatában rögzített, a bérleti díjak csökkentésére vonatkozó szabályoktól eltérően, az önkormányzati tulajdonú helyiségek bérleti díja határozott időre, 2020. április 1. napjától 2020. június 30. napjáig egységesen 50 %-kal – a Bérlőkkel történő szerződés módosítás alapján - csökken, kivétel ez alól: az élelmiszert, az illatszert, a drogériai terméket, a háztartási tisztítószeret, a vegyi árut és a higiéniai papírterméket árusító üzletek, gyógyszertárak, dohányboltok, raktárak, garázsok, trafó helyiségek, banki, pénzügyi, biztosítási és postai szolgáltatásokat végző üzletek.
2. Utasítom a Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaságot az 1. pont szerinti bérleti díjak csökkentésével kapcsolatos feladatok teljes körű lebonyolítására.

Felelős:

Végrehajtásért felelős:

Végrehajtást felügyelő osztály:

Határidő:

Polgármester

Miskolc Holding Zrt. Ingatlan gazdálkodási

Igazgatósága

Vagyongazdálkodási Osztály

azonnal

Miskolc, 2020. április 1.

Veres Pál sk.

polgármester

Határozat**28/2020. (IV.16.)**

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján - az alábbi döntést hozom:

Tárgy: A 2019. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés jóváhagyása

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a **2019. évi összefoglaló ellenőrzési jelentést** a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyom.

Felelős: Jegyző
Végrehajtásért felelős: Belső Ellenőrzési Osztály
Határidő: azonnal

**Veres Pál sk.
polgármester**

2019. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés

1. Vezetői összefoglaló

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a 136/2018. (XII. 13.) számú határozatával jóváhagyott 2019. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról számol be.

Az összefoglaló ellenőrzési jelentés a jogszabályi előírások változásainak megfelelően átdolgozott Pénzügyminisztérium által kiadott útmutató figyelembevételével került összeállításra.

A belső ellenőrzés szakmailag megalapozott, aktualitásokat figyelembe vevő pozitív változásokat előmozdító ellenőrzéseivel támogatta az önkormányzat stratégiai célkitűzéseit, elősegítette a szabályszerű feladat-ellátást, a közbizalom erősítését, a korrupcióval szembeni ellenálló képesség fokozódását.

Az ellenőrzések rámutattak arra, hogy az államháztartás számviteli rendjét milyen mértékben és mennyire fegyelmezetten tartották be az ellenőrzött szervezetek, továbbá, hogy megbízható információs rendet alakítottak-e ki, az elszámolásokat valós, megalapozott adatokkal tudták-e alátámasztani.

2019. évben mind az osztály létszámában, mind személyi összetételében nagy változás történt, mert a Belső Ellenőrzési Osztály létszáma 2019. január 1-jétől 3 fővel növekedett. (Ennek részletes bemutatása I/2/a. fejezetben van.). A létszámnövekedés oka, hogy a Miskolc MJV Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya 2019. év január hónap 1. napjától megbízási szerződés keretében ellátja a város 6 költségvetési szervezetének valamint 9 nonprofit gazdasági társaságnak a belső ellenőrzési feladatait.

További feladat-ellátási bővülést jelent még, hogy a Belső Ellenőrzési Osztály látja el megbízási szerződés keretében a **Miskolci Regionális Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Társulás) belső ellenőrzését** is 2019. január 1-jétől.

A 2019. évi belső ellenőrzési terv 36 db vizsgálatot tartalmazott, amelyből 34 végrehajtásra került. Két ellenőrzést a jogszabályváltozás okozta feladatmegszűnés miatt nem hajtottunk végre. Ezen túlmenően 2 db soron kívüli vizsgálat vált szükségessé az év során.

Mindezek alapján a 2019. évi ellenőrzési terv az alábbi megbontásban került jóváhagyásra:

- I. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek belső ellenőrzése
- II. Irányított intézmények és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok belső ellenőrzése
- III. Intézményi-ellenőrzés és önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok

felügyeleti ellenőrzése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 49. §-ában foglaltak szerint, ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve látja el, az irányító szervnek az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatnia az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőréként végzett ellenőrzéseket. Az éves ellenőrzési jelentés rá vonatkozó részét az irányított szerv vezetőjének is jóvá kell hagynia.

2019. évben a Belső Ellenőrzési Osztály elkészítette (2020.02.15.) az éves jelentéseket (beszámolókat) azon intézmények és gazdasági társaságok vonatkozásában, ahol belső ellenőrzést lát el.

Az éves ellenőrzési jelentések az alábbi iktatószámokon találhatóak.

1. Operafesztivál Nonprofit Kft. : 108.042/2020
2. CINE-MIS Nonprofit Kft.:108.043/2020
3. Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.: 108.044/2020
4. Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.:108.045/2020
5. Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft.: 108.046/2020
6. Miskolci Sportiskola Nonprofit Kft.: 108.047/2020
7. Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.: 108.041/2020
8. Miskolci Sportcentrum Kft. : 108.039/2020
9. MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Kft. : 108.040/2020
- 10.II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár 108.051/2020
- 11.Herman Ottó Múzeum: 108.050/2020
- 12.Miskolci Önkormányzati Rendészet: 108.052/2020
- 13.MESZEGYI : 108.053/2020
- 14.MKMK: 108.048/2020
- 15.MEFI : 108.049/2020

Az éves jelentések a szervezetek vezetői által jóváhagyásra kerültek.

A belső ellenőrök munkájuk során külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan jártak el, a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést a jogszabályban előírt szerkezetben és tartalommal állították össze. Objektíven szerepeltettek minden olyan lényeges tény, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosította a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

A munkatervben szereplő ellenőrzéseknél előtérbe kerültek a teljesítmény-ellenőrzések, melyek során az önkormányzat és az önkormányzati többségi tulajdonban álló gazdasági társaságok egyes rendszereinek kialakítása és működése, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének az ellenőrzése volt a legfőbb cél.

2019. évben a Belső Ellenőrzési Osztály kiemelt figyelmet fordított az integrált kockázatkezelési rendszer vizsgálatára és az ehhez kapcsolódó dokumentáció egységesítésére. A tavalyi évben komplex szabályozottsági vizsgálat került lefolytatásra 12 szervezetenél. A vizsgálatokban megállapításra kerültek az

alapvető szabályzatok meglétének hiánya, valamint a meglévő szabályzatok felülvizsgálatának szükségessége.

Az év folyamán a soron kívüli ellenőrzések a választással kapcsolatos pénzügyi elszámolásokat célozták meg. A hivatali belső ellenőrzés keretében 5 db vizsgálatot folytattunk le. A belső ellenőri vizsgálatok célja a gazdaságos, hatékony működés vizsgálata a szabályszerűség követelményének szem előtt tartásával.

A 2019. évben végzett ellenőrzések tapasztalata, hogy a Polgármesteri Hivatal egyes osztályain és az intézményeknél, valamint a gazdasági társaságoknál az egyes folyamatok a jogszabályi és belső szabályzatoknak megfelelően működnek.

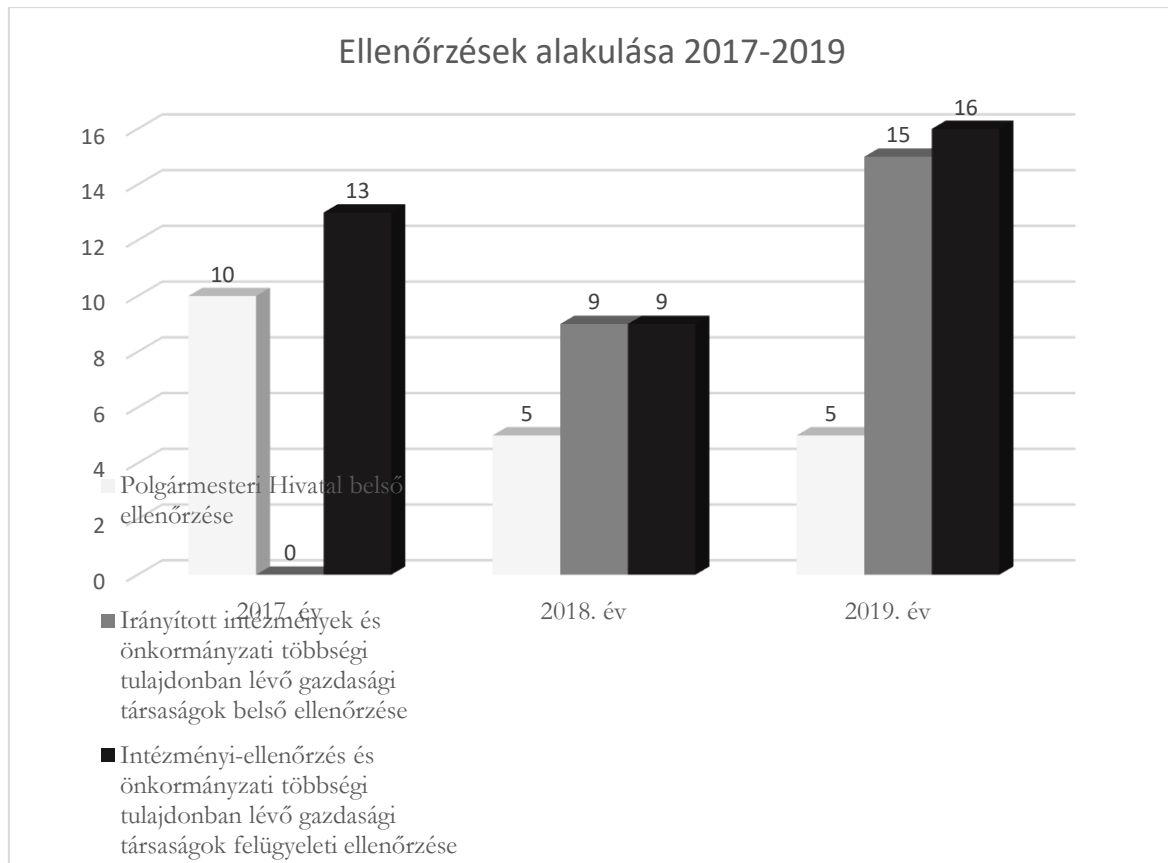
Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett eljárás megindítására nem került sor.

Az ellenőrzések során a Belső Ellenőrzési Osztály munkatársai szakmai tanácsaikkal folyamatosan segítettek az intézmények, valamint a gazdasági társaságok szabályszerűségének és hatékonyságának növekedését.

A Belső Ellenőrzési Osztály által készített ellenőrzési jelentések a hiányosságok feltárása mellett, azok kijavítására irányuló javaslatokat is tartalmaznak. Ezzel az ellenőrzés jelentősen támogatta az ellenőrzött szervek vezetőit a hiányosságok felszámolására tett intézkedések meghozatalában.

A ténylegesen elvégzett feladatok 15%-át a hivatali belső ellenőrzések, 41%-át az intézmények és gazdasági társaságok belső ellenőrzése, 44%-át az intézmények és gazdasági társaságok felügyeleti ellenőrzése képezték.

Az alábbi diagram szemlélteti a belső ellenőrzés jelenlétét az elmúlt három év vonatkozásában, az ellenőrzések lefedettségének, az ellenőrzött szervezetek számának bemutatásán keresztül:



Tartalomjegyzék

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	59
I/1.	A 2019. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése	59
	<i>I/1/a A tárgyra vonatkozó ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.....</i>	<i>60</i>
	I/1/aa Polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek belső ellenőrzése.....	60
	I/1/ab Irányított intézmények és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok belső ellenőrzése	62
	Irányított intézmények és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok belső ellenőrzésének bemutatása	64
	I/1/ac Intézményi – ellenőrzés és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok felügyeleti ellenőrzése	66
	<i>I/1/b Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.....</i>	<i>71</i>
I/2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők.....	71
	<i>I/2/a A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága.....</i>	<i>72</i>
	<i>I/2/b A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének a biztosítása</i>	<i>74</i>
	<i>I/2/c Összeférhetlenségi esetek</i>	<i>74</i>
	<i>I/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....</i>	<i>74</i>
	<i>I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</i>	<i>74</i>
	<i>I/2/f Az ellenőrzések nyilvántartása.....</i>	<i>74</i>
	<i>I/2/g Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....</i>	<i>74</i>
I/3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása	75
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján.....	75
II/1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	75
	II/1/a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek belső ellenőrzése	75
	II/1/b Irányított intézmények és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok belső ellenőrzése	77
	II/1/c Intézményi ellenőrzés és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok felügyeleti ellenőrzése	83
II/2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a hivatalban	88
III.	Az intézkedési tervek megvalósítása	91

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A Belső Ellenőrzési Osztály év végén egy önértékelési kérdőívet állított össze a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett: „a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez” című útmutató alapján. A kérdőív 6 részből áll, melyek a következők:

- 1.) A belső ellenőrzés kialakítása és működése
- 2.) Funkcionális függetlenség
- 3.) A belső ellenőrzés feladata
- 4.) A belső ellenőrökre vonatkozó általános és szakmai követelmények
- 5.) A belső ellenőrzési vezető
- 6.) A belső ellenőr jogai és kötelezettségei

A 2019. évre vonatkozó önértékelés a 108.055-0/2020. iktatószámon található. Az önértékelés alapján megállapítottuk, hogy az informatikai ellenőrzés módszertanának fejlesztése az INTOSAI (a legfőbb ellenőrző intézmények nemzetközi szervezete) útmutatók és ajánlások alapján kiegészítésre szorul, valamint a belső kontroll kézikönyvet is felülvizsgálni szükséges. A minőséget biztosító eljárások rendelkezésre állnak, ezeknek a mérése, értékelésének eredménye folyamatosan beépül az ellenőrzési tevékenységbe.

Az ellenőrökre, mint köztisztviselőkre vonatkozó teljesítményértékelés elkészítése a hatályos törvényeknek megfelelően megtörtént.

I/1. A 2019. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése

2019. évben a Belső Ellenőrzési Osztály összesen 36 db ellenőrzést végzett, melyek megoszlása a következők szerint alakult:

Ellenőrzés típusa	db
Szabályszerűségi ellenőrzés	12
Pénzügyi ellenőrzés	5
Rendszerellenőrzés	4
Teljesítmény-ellenőrzés	15
Informatikai ellenőrzés	0
Összesen	36

I/1/a A tárgyévre vonatkozó ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

I/1/aa Polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek belső ellenőrzése

Sorszám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
1.	A köztemetési költségtérítések gyakorlatának és hatékonyságának ellenőrzése		
2.	Miskolc MJV Önkormányzata által 2018. évben nyújtott támogatások ellenőrzése		
3.	Gépjármű üzemeltetés gazdaságossága, szabályszerűségének vizsgálata		
4.		A 2019. május 26. napján tartott európai parlamenti képviselők választásával kapcsolatos támogatás elszámolásának ellenőrzése	
5.		A 2019. október 13. napján megtartott évi általános helyi és nemzetiségi önkormányzati választással kapcsolatos támogatás elszámolásának ellenőrzése	

Polgármesteri hivatal belső ellenőrzéseinek bemutatása

Tárgy	Cél	Módszer
A köztemetési költségtérítések gyakorlatának és hatékonyságának ellenőrzése	Miskolc MJV Polgármesteri Hivatal a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben foglaltakat szabályszerűen végrehajtotta-e és a bizonylatolási rendhez kapcsolódó számviteli szabályokat betartotta-e.	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
Miskolc MJV Önkormányzata által 2018. évben nyújtott támogatások ellenőrzése	Az önkormányzat által 2018. évben nyújtott támogatások (véletlenszerű mintavételezés alapján kiválasztottak) a megállapodásnak, támogatási szerződésnek megfelelően kerültek-e felhasználásra, az elszámolásuk az előírtak szerint történt-e	Mintavételes ellenőrzés
Gépjármű üzemeltetés gazdaságossága, szabályszerűségének vizsgálata	Miskolc MJV Polgármesteri Hivatal gépjárműveinek üzemeltetése a vizsgált időszakban megfelelt-e a vonatkozó jogszabályoknak és szabályzatoknak, illetve az üzemanyag felhasználás gazdaságosan történt-e	Mintavételes ellenőrzés
A 2019. május 26. napján tartott európai parlamenti képviselők választásával kapcsolatos támogatás elszámolásának ellenőrzése	A 2019. évi európai parlamenti képviselők választásával kapcsolatos normatív támogatás felhasználása szabályszerűen történt-e	Dokumentumvizsgálat, bizonylatok alapján véletlenszerű mintavételezés
A 2019. október 13. napján megtartott évi általános helyi és nemzetiségi önkormányzati választással kapcsolatos támogatás elszámolásának ellenőrzése	A 2019. évi helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásával kapcsolatos normatív támogatás felhasználása szabályszerűen történt-e	Dokumentumvizsgálat, bizonylatok alapján véletlenszerű mintavételezés

I/1/ab Irányított intézmények és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok belső ellenőrzése

Sor-szám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
1.	A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézménynél		
2.	A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Közintézmény-működtető Központnál		
3.	A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Önkormányzati Rendészetnél		
4.	A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Egészségfejlesztési Intézetnél		
5.	A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtárnál		
6.	A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Herman Ottó Múzeumnál		
7.	A Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. integrált kockázatkezelési rendszere		
8.	A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft-nél		

Sorszám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
9.	A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft-nél		
10.	A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft-nél		
11.	A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft-nél		
12.	A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft-nél		
13.	A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a CINE-MIS Nonprofit Kft.-nél		
14.	A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Sportcentrum Kft.-nél		
15.	A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Közhasznú Kft.-nél		

Irányított intézmények és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok belső ellenőrzésének bemutatása

Tárgy	Cél	Módszer
A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézménynél	A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény rendelkezik-e a kötelezően elkészítendő szabályzatokkal, azok összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályokkal	Dokumentumvizsgálat
A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Közintézmény-működtető Központnál	A Miskolci Közintézmény – működtető Központ rendelkezik-e a kötelezően elkészítendő szabályzatokkal, azok összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályokkal	Dokumentumvizsgálat
A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Önkormányzati Rendészetnél	A Miskolci Önkormányzati Rendészet rendelkezik-e a kötelezően elkészítendő szabályzatokkal, azok összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályokkal	Dokumentumvizsgálat
A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Egészségfejlesztési Intézetnél	A Miskolci Egészségfejlesztési Intézet rendelkezik-e a kötelezően elkészítendő szabályzatokkal, azok összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályokkal	Dokumentumvizsgálat
A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtárnál	A II. Rákóczi Ferenc Megyei Városi Könyvtár rendelkezik-e a kötelezően elkészítendő szabályzatokkal, azok összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályokkal	Dokumentumvizsgálat
A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Herman Ottó Múzeumnál	A Herman Ottó Múzeum rendelkezik-e a kötelezően elkészítendő szabályzatokkal, azok összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályokkal	Dokumentumvizsgálat
A Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. integrált kockázatkezelési rendszere	Az integrált kockázatkezelési rendszer a jogszabályi előírásoknak megfelelően került-e kialakításra és működtetésre	Dokumentumvizsgálat

Tárgy	Cél	Módszer
A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft-nél	A Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. rendelkezik-e a kötelezően elkészítendő szabályzatokkal, azok összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályokkal	Dokumentumvizsgálat
A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft-nél	A Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft. rendelkezik-e a kötelezően elkészítendő szabályzatokkal, azok összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályokkal	Dokumentumvizsgálat
A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft-nél	A Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft. rendelkezik-e a kötelezően elkészítendő szabályzatokkal, azok összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályokkal	Dokumentumvizsgálat
A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft-nél	A Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. rendelkezik-e a kötelezően elkészítendő szabályzatokkal, azok összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályokkal	Dokumentumvizsgálat
A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft-nél	A Miskolci Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft. rendelkezik-e a kötelezően elkészítendő szabályzatokkal, azok összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályokkal	Dokumentumvizsgálat
A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a CINE-MIS Nonprofit Kft.-nél	A CINE-MIS Nonprofit Kft. rendelkezik-e a kötelezően elkészítendő szabályzatokkal, azok összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályokkal	Dokumentumvizsgálat
A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredménykimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Sportcentrum Kft.-nél	A társaság a rendelkezésre álló forrásokat a feladatellátás érdekében észszerűen hasznosította-e, teljesültek-e az eredményesség, hatékonyság, és gazdaságosság kritériumai	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés

Tárgy	Cél	Módszer
A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Közhasznú Kft.-nél	A társaság a rendelkezésre álló forrásokat a feladatellátás érdekében észszerűen hasznosította-e, teljesültek-e az eredményesség, hatékonyság, és gazdaságosság kritériumai	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés

I/1/ac Intézményi – ellenőrzés és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok felügyeleti ellenőrzése

Sor-szám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
1.	A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal MiReHu Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-nél		
2.	A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.-nél		
3.	A Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft. gazdálkodásának ellenőrzése		
4.	A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.-nél		
5.	A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és		

	eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Szimfonikus Ze- nekar Nonprofit Kft. -nél		
--	--	--	--

Sor-szám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
6.	A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.-nél		
7.	A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal a CINE-MIS Nonprofit Kft.-nél		
8.	A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Sportiskola Közhasznú Nonprofit Kft.-nél		
9.	A bér gazdálkodás gyakorlata a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézménynél		
10.	A bér gazdálkodás gyakorlata a Miskolci Önkormányzati Rendészetnél		
11.	A bér gazdálkodás gyakorlata a Miskolci Közintézmény - működtető Központnál		
12.	A bér gazdálkodás gyakorlata a Miskolci Egészségfejlesztési Intézetnél		
13.	A bér gazdálkodás gyakorlata a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtárnál		
14.	A bér gazdálkodás gyakorlata a Herman Ottó Múzeumnál		
15.	A MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Kft. integrált kockázatkezelési rendszerének vizsgálata		

Sorszám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
16.	A Miskolci Sportcentrum Kft. integrált kockázatkezelési rendszerének vizsgálata		

Intézményi –ellenőrzés és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok felügyeleti ellenőrzésének bemutatása

Tárgy	Cél	Módszer
A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredménykimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-nél	A társaság a rendelkezésre álló forrásokat a feladatellátás érdekében észszerűen hasznosította-e, teljesültek-e az eredményesség, hatékonyság, és gazdaságosság kritériumai	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredménykimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.-nél	A társaság a rendelkezésre álló forrásokat a feladatellátás érdekében észszerűen hasznosította-e, teljesültek-e az eredményesség, hatékonyság, és gazdaságosság kritériumai	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft. gazdálkodásának ellenőrzése	A társaság a rendelkezésre álló erőforrásokat, a működéshez nyújtott támogatásokat a szervezet céljai elérése érdekében, szabályszerűen és hatékonyan használta-e fel.	Dokumentumvizsgálat
A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredménykimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.-nél	A társaság a rendelkezésre álló forrásokat a feladatellátás érdekében észszerűen hasznosította-e, teljesültek-e az eredményesség, hatékonyság, és gazdaságosság kritériumai	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredménykimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft. –nél	A társaság a rendelkezésre álló forrásokat a feladatellátás érdekében észszerűen hasznosította-e, teljesültek-e az eredményesség, hatékonyság, és gazdaságosság kritériumai	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés

Tárgy	Cél	Módszer
A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredménykimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.-nél	A társaság a rendelkezésre álló forrásokat a feladatellátás érdekében észszerűen hasznosította-e, teljesültek-e az eredményesség, hatékonyság, és gazdaságosság kritériumai	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredménykimutatáson alapuló mutatószámokkal a CINE-MIS Nonprofit Kft.-nél	A társaság a rendelkezésre álló forrásokat a feladatellátás érdekében észszerűen hasznosította-e, teljesültek-e az eredményesség, hatékonyság, és gazdaságosság kritériumai	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredménykimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft.-nél	A társaság a rendelkezésre álló forrásokat a feladatellátás érdekében észszerűen hasznosította-e, teljesültek-e az eredményesség, hatékonyság, és gazdaságosság kritériumai	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A bér gazdálkodás gyakorlata a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézménynél	A szervezet a bér gazdálkodásra vonatkozó előirányzatát a szabályoknak megfelelően látta-e el	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A bér gazdálkodás gyakorlata a Miskolci Önkormányzati Rendészetnél	A szervezet a bér gazdálkodásra vonatkozó előirányzatát a szabályoknak megfelelően látta-e el	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A bér gazdálkodás gyakorlata az Miskolci Közintézmény – működtető Központnál	A szervezet a bér gazdálkodásra vonatkozó előirányzatát a szabályoknak megfelelően látta-e el	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A bér gazdálkodás gyakorlata a Miskolci Egészségfejlesztési Intézetnél	A szervezet a bér gazdálkodásra vonatkozó előirányzatát a szabályoknak megfelelően látta-e el	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A bér gazdálkodás gyakorlata a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtárnál	A szervezet a bér gazdálkodásra vonatkozó előirányzatát a szabályoknak megfelelően látta-e el	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A bér gazdálkodás gyakorlata a Herman Ottó Múzeumnál	A szervezet a bér gazdálkodásra vonatkozó előirányzatát a szabályoknak megfelelően látta-e el	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés

Tárgy	Cél	Módszer
A MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Kft. integrált kockázatkezelési rendszerének vizsgálata	Az integrált kockázatkezelési rendszer a jogszabályi előírásoknak megfelelően került-e kialakításra és működtetésre	Dokumentumvizsgálat
A Miskolci Sportcentrum Kft. integrált kockázatkezelési rendszerének vizsgálata	Az integrált kockázatkezelési rendszer a jogszabályi előírásoknak megfelelően került-e kialakításra és működtetésre	Dokumentumvizsgálat

Elmaradt ellenőrzések

A 2019.01.01. - 2019.12.31. közötti időszakra vonatkozó munkaterv minden tervezett ellenőrzését lefolytattunk, azonban két vizsgálat tanácsadás formájában került végrehajtásra.

Soron kívüli ellenőrzések

A 2019. évben a Belső Ellenőrzési Osztály 2 db soron kívüli vizsgálatot folytatott le, amely 60 ellenőri munkanapot vett igénybe. A soron kívüli vizsgálatok a pénzügyi ellenőrzésekre irányultak.

Terven felüli ellenőrzések

2019. évben nem volt terven felüli ellenőrzés.

I/1/b Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

2019. évben büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett eljárás megindítására nem került sor.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

A Belső Ellenőrzési Osztály működésével kapcsolatos előírások a 2019. év folyamán maradéktalanul érvényesültek. A Belső Ellenőrzési Osztály rendelkezik Belső Ellenőrzési Kézikönyvvel, mely - a Polgármesteri Hivatal sajátosságait figyelembe véve - a Pénzügyminisztérium ajánlása, valamint a Bkr. alapján került átdolgozásra.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv 2018. november 1-jén lépett hatályba.

A Belső Ellenőrzési Osztály - a Polgármesteri Hivatal szervezeti hierarchiájában – közvetlenül a Jegyző alatt helyezkedik el, funkcionális függetlensége biztosított.

Az ellenőrzések végrehajtása során érvényesültek a jogszabályi előírások, az osztály ellenőrzési tevékenysége kiterjed az önkormányzat hivatalára (az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellenőrzésére), a nemzetiségi önkormányzatokra, a felügyelt költségvetési intézményekre, az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságokra, nonprofit gazdasági társaságokra, az alapítványokra, a vagyonkezelőkre, valamint az önkormányzat költségvetéséből céljellel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezetekre is.

A 2019. évi belső ellenőri munkaterv összeállítása előtt kockázatazonosítás, kockázatértékelés történt, majd a kockázati tényezők értékelése alapján készült el a munkaterv, amelyet a Közgyűlés 136/2018. (XII. 13.) számú határozatával jóváhagyott.

A belső ellenőri tevékenység gyakorlata megfelelt a jogszabályokban, belső szabályzatokban, illetve a nemzetközi standardokban leírtaknak.

A megbízólevél, illetve az ellenőrzési program összeállítása és a vizsgálat lefolytatása során érvényesültek az előírások. A jelentéstervezetek minden esetben megküldésre kerültek az ellenőrzéssel érintett vezetők számára. Egyeztető megbeszélések után a jelentések lezárása megtörtént a jelentések átadásával.

A jelentések javaslataival kapcsolatos intézkedési tervek elkészültek. A belső ellenőrzési osztályvezető a jogszabálynak megfelelő nyilvántartásokat vezet az ellenőrzésekről.

I/2/a A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

2018-ban az osztály létszáma 5 fő volt, ami 2019-ben 8 főre növekedett. A létszámnövekedés oka, hogy a Miskolc MJV Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya 2019. év január hónap 1. napjától megbízási szerződés keretében ellátja a város 6 költségvetési szervezetének valamint 9 nonprofit gazdasági társaságnak a belső ellenőrzési feladatait, az alábbiak okán:

- az intézményeknek nem volt kialakított belső ellenőrzési rendszere a jogszabályi előírás ellenére;
- a gazdasági társaságoknak – a Bkr. 2014. január 1-től hatályos módosítása, valamint a Pénzügyminisztérium, Áht. 109. § (8) bekezdése alapján közzétett kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetekről szóló közleménye alapján – kötelező belső kontrollrendszert és ennek keretében belső ellenőrzést működtetni.

Így a hatékonyabb és gazdaságosabb feladatellátás biztosítása érdekében 2019. évben a Polgármesteri Hivatal által biztosított belső ellenőrzési feladatellátás köre kibővítésre került, ami a tavalyi évben 15 szervezetet jelentett.

További feladat-ellátási kötelezettséget indukált az is, hogy a Belső Ellenőrzési Osztály látja el - megbízási szerződés keretében - a **Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Társulás) belső ellenőrzését** is 2019. január 1-jétől.

Jelenleg a színvonalas szakmai munkavégzés személyi feltételei biztosítottak. A belső ellenőrök végzettsége a 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletnek megfelelő.

A költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet értelmében minden belső ellenőr regisztrációja megtörtént. Az ezzel kapcsolatos 2 évenkénti továbbképzési kötelezettségnek (ABPE I.-II.) minden dolgozó eleget tett. 2019. évben 2 fő belső ellenőr teljesítette az ABPE II. kötelező továbbképzését. 2019. évben a belső ellenőrök szakmai továbbképzésen több alkalommal vettek részt, amely eredményesebbé tette a munkafolyamatok elvégzését.

A részletes személyi változásokat az alábbi táblázat mutatja be részletesen:

I/2/b A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének a biztosítása

A Belső Ellenőrzési Osztály - a Polgármesteri Hivatal szervezeti hierarchiájában – közvetlenül a Jegyző irányítása alá tartozik, funkcionális függetlensége biztosított.

A Jegyző, mint a Polgármesteri Hivatal vezetője biztosítja az osztály funkcionális függetlenségét mind az ellenőrzési program kidolgozása, mind végrehajtása során, megfelelően ezzel a Bkr. 19. § (1)-(2) bekezdésének. A hivatal operatív működésével kapcsolatos tevékenységek ellátásában a belső ellenőrök nem vesznek részt.

I/2/c Összeférhetetlenségi esetek

2019. évben a Bkr. 20. §-a szerinti összeférhetetlenségi eset nem állt fent.

I/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. Korm. rendelet 25. § szerinti jogosultságokkal a belső ellenőrök rendelkeznek, azt korlátozó intézkedések nem gátolják.

I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

2019. évben eszközellátottság hiánya nem lépett fel a Belső Ellenőrzési Osztályon. A tárgyi feltételek tekintetében biztosítottak voltak a kiegyensúlyozott szakmai munkához szükséges körülmények. Az internet szolgáltatásaihoz való hozzáférés, az e-mail küldés-fogadás, jogtár elérésének lehetősége jelentősen emelte a munka színvonalát, hatékonyságát.

A hivatal főosztályaival, osztályaival való munkakapcsolat az ellenőrzésekben való szakmai együttműködés tekintetében továbbra is megfelelő, rugalmas.

I/2/f Az ellenőrzések nyilvántartása

Az osztályvezető a külső ellenőrzésekről, valamint a Bkr. 47. §-a és a 50. §-a szerinti nyilvántartásokat folyamatosan vezeti elektronikus formában.

Az osztályvezető gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról.

I/2/g Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A Belső Ellenőrzési Osztály legfontosabb célja, hogy:

- segítse a hivatal és szervezeteinek irányítási folyamatait,
- tevékenysége bizonyosságot adó és tanácsadó jellegű legyen, továbbá
- fejlessze a gazdasági folyamatoknak a szabályosságát,
- közpénzek átláthatóságának növelését.

Ennek érdekében kiemelt jelentőséggel bír:

- a belső ellenőrök folyamatos szakmai továbbképzése,
- a vezetés és az ellenőrzés közötti hatékony információcsere,
- a Belső Ellenőrzési Osztály munkájának hatékony támogatása.

I/3.A tanácsadó tevékenység bemutatása

tárgy	eredmény
Gazdálkodási Főosztály és az Ellátási Osztály munkájának segítése, tanácsokkal való ellátása a leltározásra való felkészüléshez	A leltározás folyamatában a főbb pontok megbeszélése.
Szabályzatok véleményezése	A hatályos jogszabályoknak megfelelő szabályzatok.
Szakmai tanácsadás az ellenőrzések során	Az intézmények, gazdasági társaságok szabályszerű és hatékony működésének növelése.

II.A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján

A 2019. évi ellenőrzések során több esetben értékelte a revízió a belső kontrollrendszer szabályozottságát és működését. A megállapítások alapján intézményenként, ellenőrzött szervezeti egységenként, illetve ellenőrzési ügykörönként is javaslatok születtek a belső kontrollrendszer eredményességének javítása érdekében, az alábbiak szerint:

1. a szervezet tevékenysége, gazdálkodása egyes területein rejlő kockázatok feltárása, elemzése,
 1. a kockázatok kezeléséhez a szükséges intézkedések meghatározása,
 2. az intézkedések, teljesítések folyamatos nyomon követése,
 3. a szervezet sajátosságainak megfelelő kontrollkörnyezet kialakítása (világos szervezeti struktúra, egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok).

A szervezetek belső kontrollrendszere fokozatosan fejlődött, amihez az ellenőrzések megállapításaira tett intézkedési tervek végrehajtásának figyelemmel kísérése, az intézményvezetőkkel, ügyvezetőkkel való kapcsolattartás és tanácsadás jelentős mértékben hozzájárult.

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

II/1/a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek belső ellenőrzése**Gépjármű üzemeltetés gazdaságossága, szabályszerűségének vizsgálata****Megállapítás - Következtetés:**

A 2/2013. számú Polgármesteri és Jegyzői Együttes Utasítás szabályozza a gépjárművek használatát, az Utasítás részletesen szabályozásra kerül, hogy milyen esetekben milyen igénylőlapot szükséges kitölteni, illetve mely esetekben nem szükséges. A vizsgálat során bemutatásra került igénylőlapok alapján nem minden esetben a jelenleg hatályos Utasítás mellékletei kerültek kitöltésre.

A vizsgálat során bemutatott menlevelek néhány esetben hiányosan kerültek kitöltésre.

Az üzemanyag felhasználás vonatkozásában megállapításra került, hogy az egyes gépjárművek üzemanyagnormái nem a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendeletben foglaltak alapján kerültek meghatározásra, hanem egy jegyzői nyilvántartás alapján.

Javaslat:

- Szükséges az Utasítás felülvizsgálata, különös tekintettel a gépjárművek üzemanyag-elszámolási alapszabályára. Azon gépjárművek esetében, amelyek üzemanyagfogyasztása magasabb, mint a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendeletben meghatározott, szükséges az Utasítás egy mellékletében felvezetni a Hivatal által elfogadott alapszabályt.
- A menetlevelek vezetésénél szükséges az összes rovat kitöltése, valamint az Utasításban megfogalmazásra került valamennyi szabályozás betartása.

Miskolc MJV Önkormányzata által 2018. évben nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése**Megállapítás - Következtetés:**

Miskolc MJV Önkormányzata az egyes támogatások folyósításának, elszámolásának rendjét a jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályozta, de a szabályzatok aktualizálása szükséges.

Az önkormányzat költségvetéséből a 2018. évben támogatottak közül szűrőpróbaszerűen kiválasztottak részére megítélt támogatások kiutalására megállapodás alapján került sor. A 2017. évi költségvetés megállapításáról szóló rendelet 23. § előírásának megfelelően a megállapodásokban rögzítésre került a nemleges köztartozás igazolása, az elszámolási kötelezettség és a nemteljesítés szankcionálása.

A támogatások folyósítása a szabályozásnak megfelelően történt. A támogatottak a megállapodásban rögzítettek szerint a kapott támogatás felhasználásáról szakmai és pénzügyi beszámolót készítettek, amelynek dokumentálása, bizonylatolása általában szabályszerűen történt, de nem minden esetben volt teljes körű.

Javaslat:

- A költségvetési gazdálkodás lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásáról szóló 2/2014. sz. együttes utasítás aktualizálása, felülvizsgálata, különös tekintettel: köztartozás mentességre összeférhetlenségre.

A köztemetési költségtérítések gyakorlatának és hatékonyságának ellenőrzése**Megállapítás - Következtetés:**

MMJV Polgármesteri Hivatala A Miskolc város illetékességi területén elhunyt személyek közköltségen történő temetésének a folyamata minden esetben megfelel a jogszabályoknak. A köztemetési költségek behajtásának gyakorlata – a lehetőségekhez mérten- hatékony, a dokumentációk naprakészek a folyamat egyszerű és átlátható.

A 2019. május 26-án megtartott Európai Parlament tagjainak választása támogatásának ellenőrzéséről**Megállapítás - Következtetés:**

A 2019. május 26-án megtartott Európai Parlament tagjainak választása támogatásával kapcsolatos folyamatok (költségvetés, nyilvántartás, elszámolás) a Pvr. és a Szabályzat előírásainak megfelelően zajlottak. A választás pénzügyi fedezetét az NVI biztosította a jogszabály szerinti normatív támogatás formájában, azontúl saját forrás és a többlettámogatás is igénybevételekre került. A normatív támogatás és a többlettámogatás feladattípusú elszámolása a jogszabályban előírt határidőnek eleget téve, 2019. június 20-án

megtörtént. A számviteli nyilvántartásokban az elkülönített kezelést biztosították. A gazdasági események bizonylatolása, dokumentálása megfelelt a számviteli előírásoknak. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása a szabályozásnak megfelelően történt.

A 2019. október 13. napján megtartott évi általános helyi és nemzetiségi önkormányzati választással kapcsolatos támogatás elszámolásának ellenőrzése

Megállapítás - Következtetés:

A 2019. október 13-án megtartott helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választása, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása támogatásával kapcsolatos folyamatok (kötségvetés, nyilvántartás, elszámolás) a Pvr. és a Szabályzat előírásainak megfelelően zajlottak. A választás pénzügyi fedezetét az NVI biztosította a jogszabály szerinti normatív támogatás formájában, azontúl saját forrás és a többlettámogatás is igénybevételekre került. A normatív támogatás és a többlettámogatás feladat típusú elszámolása a jogszabályban előírt határidőnek eleget téve, 2019. november 6-án megtörtént. A számviteli nyilvántartásokban az elkülönített kezelést biztosították. A gazdasági események bizonylatolása, dokumentálása megfelelt a számviteli előírásoknak. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása a szabályozásnak megfelelően történt.

II/1/b Irányított intézmények és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok belső ellenőrzése

A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézménynél

Megállapítás - Következtetés:

A MESZEGYI rendelkezik a főbb szabályzatokkal, amelyek többsége azonban módosításra, aktualizálásra szorul a jogszabályi változások miatt, mivel több szabályzat 2015. évben készült.

A szabályzatok többsége tartalmát tekintve módosításra szorul, mivel Miskolc MJV Közgyűlése az IV-38/314.195/2016. számú közgyűlési határozattal létrehozta a Miskolci Egészségfejlesztési Intézetet 2016. május 1-től, és ezáltal kikerült a védőnői ellátás és az iskolai egészségügyi feladatok. A 118/2018 (XI. 15.) számú közgyűlési határozat értelmében, pedig 2019. január 1-től az intézményhez tartozik az Őszi Nap-sugár Otthon és telephelyei. A szabályzatok egymás közötti összhangja általában biztosított volt, de továbbra is nagy hangsúlyt kell fektetni az összhang megteremtésére.

Javaslat:

- A meglévő szabályzatok aktualizálása, módosítása.
- A hiányzó szabályzatok elkészítése.

A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Közintézmény-működtető Központnál

Megállapítás - Következtetés:

A Miskolci Közintézmény-működtető Központ rendelkezik a főbb szabályzatokkal, néhány közülük azonban módosításra, aktualizálásra szorul a jogszabályi változások miatt. Továbbra is nagy hangsúlyt kell fektetni a szabályzatok egymás közötti összhangjának megteremtésére is, bár ez az MKMK-nál eddig is többnyire megfelelően megvalósult. A szabályzatokat rendszeresen, a jogszabályi változásoktól függően, valamint a belső szervezeti változások vagy feladatváltozások alkalmával felül kell vizsgálni és szükség esetén a változásoknak megfelelően módosítani. A szabályzatok dolgozókkal való megismertetésének dokumentálása minden szabályzat esetében megvalósult, a szabályzatokhoz hozzáférésre kerültek a megismerési nyilatkozatok.

Javaslat:

- A meglévő szabályzatok aktualizálása, módosítása.
- A Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának szükséges elkészítenie az MKMK számára a Belső ellenőrzési kézikönyvet, Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét és a Közszolgálati hivatásetikai szabályzatot 2020. február 28-ig.

A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Önkormányzati Rendészetnél**Megállapítás - Következtetés:**

A MIÖR rendelkezik a főbb szabályzatokkal, amelyek többsége azonban módosításra, aktualizálásra szorul a jogszabályi változások miatt, mivel több szabályzat 2013. évben készült. A szabályzatok egymás közötti összhangja általában biztosított volt, továbbra is nagy hangsúlyt kell fektetni az összhang megteremtésére. A szabályzatokat rendszeresen, jogszabályi változásoktól függően, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során felül kell vizsgálni és szükség esetén a változásnak megfelelően módosítani. A szabályzatok dolgozókkal való megismertetésének dokumentálása általában nem valósult meg, tekintettel arra, hogy csak néhány esetben került aláírt megismerési nyilatkozat csatolásra. Jellemzően üres nyilatkozat sem képezte a szabályzat részét.

Javaslat:

- A meglévő szabályzatok aktualizálása, módosítása a táblázatba foglaltak figyelembe vételével.
- A hiányzó szabályzatok elkészítése
- Aláírt megismerési nyilatkozatok csatolása a szabályzatokhoz.

A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Egészségfejlesztési Intézetnél**Megállapítás - Következtetés:**

A Miskolci Egészségfejlesztési Intézet rendelkezik a főbb szabályzatokkal, nagy részüket az MKMK készítette, tekintettel arra, hogy az intézmény önálló gazdálkodással nem rendelkezik. Néhány szabályzat módosításra, aktualizálásra szorul a jogszabályi változások miatt. Továbbra is nagy hangsúlyt kell fektetni a szabályzatok egymás közötti összhangjának megteremtésére is, bár ez a MEFI-nél eddig is többnyire megfelelően megvalósult. A szabályzatokat rendszeresen, a jogszabályi változásoktól függően, valamint a belső szervezeti változások vagy feladatváltozások alkalmával felül kell vizsgálni és szükség esetén a változásoknak megfelelően módosítani. A szabályzatok dolgozókkal való megismertetésének dokumentálása minden szabályzat esetében megvalósult, rendelkezésre állnak a megismerési nyilatkozatok.

Javaslat:

- A meglévő szabályzatok aktualizálása, módosítása.
- A Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának szükséges elkészítenie az MKMK számára a Belső ellenőrzési kézikönyvet, Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét és a Közszolgálati hivatásetikai szabályzatot 2020. február 28-ig.
- Az Egészségügyi adatvédelmi és adatkezelési szabályzat elkészítése

A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtárnál**Megállapítás - Következtetés:**

A II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár rendelkezik a szabályzatokkal és az azokhoz kapcsolódó megismerési nyilatkozatokkal.

A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Herman Ottó Múzeumnál

Megállapítás - Következtetés:

A Herman Ottó Múzeum rendelkezik a főbb szabályzatokkal, többségük azonban módosításra, aktualizálásra szorul a jogszabályi változások miatt. A jelenlegi, érvényes szabályzatok közül több 2014. és 2015. évben készült. Továbbra is nagy hangsúlyt kell fektetni a szabályzatok egymás közötti összhangjának megteremtésére is, bár ez a Múzeumnál eddig is megfelelően megvalósult. A szabályzatokat rendszeresen, a jogszabályi változásoktól függően, valamint a belső szervezeti változások vagy feladatváltozások alkalmával felül kell vizsgálni és szükség esetén a változásoknak megfelelően módosítani. A szabályzatok dolgozókkal való megismertetésének dokumentálása általában nem valósult meg, tekintettel arra, hogy csak néhány esetben került aláírt megismerési nyilatkozat csatolásra. Jellemzően üres nyilatkozat sem képezte a szabályzat részét.

Javaslat:

- A meglévő szabályzatok aktualizálása, módosítása.
- A hiányzó szabályzatok elkészítése
- Aláírt megismerési nyilatkozatok csatolása a szabályzatokhoz.

A Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. integrált kockázatkezelési rendszerének vizsgálata

Megállapítás - Következtetés:

A Bkr. a költségvetési szerv vezetőjének feladatává teszi az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítását és működtetését, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját. A Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. Ügyvezetője az integrált kockázatkezelési eljárásrend (szabályzat) megalkotásával valamint ezen dokumentumban foglaltakat alapul véve a kockázatkezelési terv elkészítésével eleget tett jogszabályi kötelezettségének. Az ellenőrzés felhívja azonban a figyelmet a fő- és részfolyamatok illetve a kockázati események folyamatos felülvizsgálatának és bővítésének szükségességére, az intézkedési terv megvalósulásának nyomon követésére.

A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft-nél

Megállapítás - Következtetés:

A Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. csak részben rendelkezik az előírt, főbb szabályzatokkal, amelyek közül néhány módosításra, aktualizálásra is szorul a jogszabályi változások miatt. A szabályzatok egymás közötti összhangja általában biztosított volt, továbbra is nagy hangsúlyt kell fektetni az összhang megteremtésére. A szabályzatokat rendszeresen, jogszabályi változásoktól függően, valamint belső szervezeti változás vagy feladatváltozás alkalmával felül kell vizsgálni és szükség esetén a változásnak megfelelően módosítani. A szabályzatok dolgozókkal való megismertetésének dokumentálása általában nem valósult meg, tekintettel arra, hogy egy kivételével nem került aláírt megismerési nyilatkozat csatolásra. Jellemzően üres nyilatkozat sem képezte a szabályzat részét.

Javaslat:

- A meglévő szabályzatok aktualizálása, módosítása.
- A hiányzó szabályzatok elkészítése (Beszerzési szabályzat, Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat, Belföldi és külföldi kiküldetések szabályzata, Bizonylati szabályzat, Közbeszerzési

szabályzat, Gépjárművek igénybevételének és használatának rendje, Bélyegző használati szabályzat, Vagyonynyilat kezelési szabályzat)

- Aláírt megismerési nyilatkozatok csatolása a szabályzatokhoz.

A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft-nél

Megállapítás - Következtetés:

A Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft. rendelkezik az előírt, főbb szabályzatokkal, néhány azonban módosításra, aktualizálásra szorul a jogszabályi változások miatt. A szabályzatok egymás közötti összhangja általában biztosított volt, továbbra is nagy hangsúlyt kell fektetni az összhang megteremtésére.

A szabályzatokat rendszeresen, jogszabályi változásoktól függően, valamint belső szervezeti változás vagy feladatváltozás alkalmával felül kell vizsgálni és szükség esetén a változásnak megfelelően módosítani. A szabályzatok dolgozókkal való megismertetésének dokumentálása általában nem valósult meg, tekintettel arra, hogy aláírt megismerési nyilatkozat csak néhány esetben került csatolásra. Jellemzően üres nyilatkozat sem képezte a szabályzat részét. Ugyanakkor az ügyvezető a jelentéstervezetre tett észrevételében azt a tájékoztatást adta - amely elfogadásra került - hogy *a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft. a dolgozói részére biztosítja a szabályzatok megismerését, a Zenekar által használt belső kommunikációs rendszeren keresztül, a Zenekar honlapján a tagok számára a dokumentumok megismerhetőek.* Erre tekintettel a Jelentéstervezetben tett javaslatok 3. pontja törlésre került.

Javaslat:

- A meglévő szabályzatok aktualizálása, módosítása.
- A hiányzó szabályzatok elkészítése (Közérdekű adatok közzétételi rendje, Informatikai biztonsági szabályzat, Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek körének rögzítése)

A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft-nél

Megállapítás - Következtetés:

A Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft. általában rendelkezik az előírt, főbb szabályzatokkal, amelyek azonban módosításra, aktualizálásra szorulnak a jogszabályi változások miatt. Sok szabályzat már több, mint 10 éve hatályos, ezáltal olyan jogszabályokra is hivatkoznak, amelyek már nincsenek hatályban. A szabályzatok egy része többszörösen módosításra került, ezért nehezen követhető nyomon az éppen aktuálisan érvényben lévő szabályozás. A szabályzatok egymás közötti összhangja általában biztosított volt, továbbra is nagy hangsúlyt kell fektetni az összhang megteremtésére. A szabályzatokat rendszeresen, jogszabályi változásoktól függően, valamint belső szervezeti változás vagy feladatváltozás alkalmával felül kell vizsgálni és szükség esetén a változásnak megfelelően módosítani. A szabályzatok dolgozókkal való megismertetésének dokumentálása általában nem valósult meg, tekintettel arra, hogy aláírt megismerési nyilatkozat csak néhány esetben került csatolásra. Jellemzően üres nyilatkozat sem képezte a szabályzat részét.

Javaslat:

- A meglévő szabályzatok aktualizálása, módosítása.
- A hiányzó szabályzatok elkészítése (Informatikai biztonsági szabályzat, Iratkezelési szabályzat)
- Aláírt megismerési nyilatkozatok csatolása a szabályzatokhoz.

A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Kulturális Központ

Nonprofit Kft-nél**Megállapítás - Következtetés:**

A Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. csak részben rendelkezik az előírt, főbb szabályzatokkal, amelyek többsége 2016. évben készült, közülük csak néhány szorul módosításra, aktualizálásra a jogszabályi változások miatt. A szabályzatok egymás közötti összhangja általában biztosított volt, továbbra is nagy hangsúlyt kell fektetni az összhang megteremtésére. A szabályzatokat rendszeresen, jogszabályi változásoktól függően, valamint belső szervezeti változás vagy feladatváltozás alkalmával felül kell vizsgálni és szükség esetén a változásnak megfelelően módosítani, amely követelménynek a kft. általában eleget tett. A szabályzatok dolgozókkal való megismertetésének dokumentálása teljes körűen megvalósult.

Javaslat:

- A meglévő szabályzatok aktualizálása, módosítása.
- A hiányzó szabályzatok elkészítése (Reprezentációs kiadások szabályzata, Belföldi és külföldi kiküldetések, Vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata, Közbeszerzési szabályzat, Javadalmazási szabályzat, Közzétételi és közérdekű adatok megismerési szabályzata, Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, Informatikai biztonsági szabályzat, Bélyegző használati szabályzat).

A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft-nél**Megállapítás - Következtetés:**

A Miskolci Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft. rendelkezik az előírt, főbb szabályzatokkal, többségük azonban módosításra, aktualizálásra szorul a jogszabályi változások miatt, mivel több szabályzat 2014. évben készült. Továbbá 2019. január 29-től megváltozott a Kft. neve, a névváltozás azonban még csak néhány szabályzatban került átvezetésre. A szabályzatok egymás közötti összhangja általában biztosított volt, továbbra is nagy hangsúlyt kell fektetni az összhang megteremtésére. A szabályzatokat rendszeresen, jogszabályi változásoktól függően, valamint belső szervezeti változás vagy feladatváltozás alkalmával felül kell vizsgálni és szükség esetén a változásnak megfelelően módosítani. A szabályzatok dolgozókkal való megismertetésének dokumentálása általában nem valósult meg, tekintettel arra, hogy egy kivételével nem került aláírt megismerési nyilatkozat csatolásra. Jellemzően üres nyilatkozat sem képezte a szabályzat részét.

Javaslat:

- A meglévő szabályzatok aktualizálása, módosítása.
- A hiányzó szabályzatok elkészítése (Vezetékes- és mobiltelefonok használatának rendje, Közzétételi és közérdekű adatok megismerési szabályzata, Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, Informatikai biztonsági szabályzat, Vagyonnyilatkozat kezelési szabályzat)
- Aláírt megismerési nyilatkozatok csatolása a szabályzatokhoz.

A szabályozottság komplexitásának és aktualitásának vizsgálata a Miskolci CINE-MIS Nonprofit Kft-nél**Megállapítás - Következtetés:**

A CINE-MIS Nonprofit Kft. rendelkezik a főbb szabályzatokkal, amelyek általában tartalmazzák a jogszabályi előírásokat, csak néhány szabályzat szorul kisebb kiegészítésre, pontosításra. A szabályzatok egymás közötti összhangja biztosított volt, továbbra is nagy hangsúlyt kell fektetni az összhang megteremtésére. A szabályzatokat rendszeresen, jogszabályi változásoktól függően, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás alkalmával felül kell vizsgálni és szükség esetén a változásnak megfelelően

módosítani, amely követelménynek a Társaságnál eleget tettek, mert tájékoztatásuk szerint több szabályzat aktualizálása folyamatban van. A szabályzatok dolgozókkal való megismertetésének dokumentálása jellemzően megvalósult, tekintettel arra, hogy egy kivétellel minden meglévő szabályzat mellé csatolásra került az aláírt megismerési nyilatkozat.

Javaslat:

- A meglévő szabályzatok aktualizálása, módosítása.
- A hiányzó szabályzatok elkészítése (Reprezentációs szabályzat, Vezetékes- és mobiltelefonok használatának rendje, Gépjárművek igénybevételének és használatának rendje, Informatikai biztonsági szabályzat, Nemdohányzók védelméről szóló szabályzat, Vagyonnyilatkozat kezelési szabályzat, Tűzvédelmi szabályzat, Munkavédelmi szabályzat)

A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Közhasznú Kft.-nél

Megállapítás - Következtetés:

Mérleg elemzésével kapcsolatban megállapítható, hogy a 2017. évhez képest 2018. évre az **eszközök** összértéke 17 %-kal lecsökkent. A **források** elemei közül a saját tőke összege minimális mértékben növekedtek, míg a kötelezettségek és a passzív időbeli elhatárolások összege nominálisan csökkenést mutat. A **tőkeerősségi mutató** 35% felett minősíthető jónak, a vizsgált időszakban 7-8 % a társaság tőkeerőssége, ami tehát nagyon alacsony. A **befektetett eszközök fedezete mutató** értékelése során megállapítható, hogy bár a Saját tőke/Befektetett eszközök aránya nem túl kedvező, de kedvező tendenciát mutat 21%-ról 31%-ra növekedett, vagyis a saját források egyre nagyobb hányadát tudják finanszírozni a befektetett eszközöknek. A **saját bevétel/támogatások aránya** az elmúlt két évben 46, illetve 56%-ot tett ki. A növekedés oka, hogy 2018 évben a támogatások összege jelentősen kevesebb volt, mint 2017 évben, ugyanakkor a saját bevétel összege csak kis mértékben csökkent. Az **Átlagbérek vizsgálata** során megállapítható, hogy a bérköltség és az egyéb bérjellegű költség növekedett a vizsgált időszakban. A szellemi állományban foglalkoztatottak bruttó átlagbére 2018-ban 18 %-kal magasabb volt, mint az azt megelőző évben, ugyanakkor a megnövekedett átlagbér nem kiemelkedő összegű. A **likviditási mutatók** eredményei alapján a MIDMAR Nonprofit Kft. esetében a mutató értéke a vizsgált időszakban egyik évben sem haladja meg a 100 %-ot, így a társaság likviditása nem megfelelő. A dinamikus likviditási mutató 2017. évben 1%-ot és 2018. évben 0%-ot mutat, vagyis az alaptevékenységből származó eredmény nem volt képes fedezni a rövid lejáratú kötelezettségeket.

A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal Miskolci Sportcentrum Kft.-nél

Megállapítás – Következtetés:

A **mérleg elemzése** során megállapításra került, hogy az **eszközök** összértéke 20,5 %-kal növekedett 2016. évről 2018. évre, amelynek oka döntően, hogy a forgóeszközök értéke közel duplájára emelkedett. A **források** elemei közül a passzív időbeli elhatárolások (40,8 %-kal), valamint a rövid lejáratú kötelezettségek (39,7 %-kal) nőttek a legnagyobb mértékben a vizsgált időszak alatt. A **tőkeerősségi mutató** 35 % felett minősíthető jónak, a legalacsonyabb érték (39,4 %) is meghaladja ezt az értéket. A **befektetett eszközök fedezete mutató** értékelése során megállapítható, hogy a befektetett eszközök összege a vizsgált időszak alatt meghaladta a saját tőkét, ami azt jelenti, hogy saját forrásból képesek finanszírozni a működéshez szükséges befektetett eszközöket. Ugyanakkor a mutató 2017. évről 2018. évre csökkenést mutat. A **saját bevétel aránya** a támogatások összegéhez viszonyítva az elmúlt három évben csökkent, tekintettel arra, hogy a támogatások nagyobb ütemben növekedtek, mint a saját bevétel. Az **átlagbéreket** tekintve a szellemi dolgozók esetén 46,8 %-os, a fizikai dolgozóknál kisebb, 29,6 %-os növekedés figyelhető meg. A bérköltség és a személyi jellegű kifizetések 54,4 %-kal növekedtek a vizsgált időszakban. **Likviditási mutatók** eredményei alapján a Miskolci Sportcentrum likviditása alapvetően

nem kedvező, de javuló tendenciát mutat, 2018. évre közelít az 1 értékhez. A **dinamikus likviditási mutató** értéke 2016. és 2018. években negatív, az alaptervekenységből származó eredmény nem fedezte a rövid lejáratú kötelezettségeket, 2017. évben a mutató pozitív értéket vett fel, az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye is pozitív ebben az évben.

II/1/c Intézményi ellenőrzés és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok felügyeleti ellenőrzése

A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal a MiReHu Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-nél.

Megállapítás - Következtetés:

A **mérleg elemzése** során megállapítható, hogy 2016-ról 2018-ra az **eszközök** értéke 71 %-kal csökkent, – azon belül is a befektetett eszközök közül a tárgyi eszközök aránya csökkent drasztikusan -, melynek oka, hogy a MiReHu Nonprofit Kft.-nek 2017. év végén megszűnt a közszolgáltató minősége és a hulladékgazdálkodással kapcsolatos vagyonkezelésbe korábban átvett eszközök visszaadásra kerültek a tulajdonos Konzorcium és Miskolc Megyei Jogú Város részére. A forgóeszközök értéke 21 %-kal nőtt, ezen belül a követelések állománya kétszeresére nőtt, a pénzeszközök állománya pedig több mint 70 %-kal csökkent, melynek legfőbb oka, hogy a követelések állományát a BMH Nonprofit Kft. – mint jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vevő - tartozása teszi ki, ez magyarázza a pénzeszközök csökkenését is. A mérleg **forrás** oldalán a saját tőke értéke 23 %-kal csökkent, melyet főként az adózott eredmény változása okozott, 2017-ben jelentős veszteséggel zárt a társaság, 2018-ban már minimális nyereséget realizált. A kötelezettségek mérlegsoron jelentős mozgások voltak, a vagyonvisszaadást követően a társaság hosszú lejáratú kötelezettséget nem mutatott ki, a megmaradt kötelezettséget rövid lejáratú kötelezettségként tartotta nyilván. 2017-ről 2018-ra a rövid lejáratú kötelezettség közel 40 %-kal nőtt, ezen belül a szállítók állománya kétszeresére nőtt az előző évhez képest, mely likviditási problémák miatt következett be, az NHKV Zrt. a BMH Nonprofit Kft. felé jelentős késedelemmel fizetett. A **tőkeerősségi mutató** 35 % felett minősíthető jónak, a társaság esetében a saját tőke aránya mindhárom évben nagyon alacsony, egyik évben sem éri a kritikusnak tekintett 30-35 %-ot. A **befektetett eszközök fedezete mutató** értékelése során megállapítható, hogy a saját tőke 2017. és 2018. évben meghaladta a befektetett eszközök összegét, ami azt jelenti, hogy saját forrásból képesek finanszírozni a működéshez szükséges befektetett eszközöket. **Átlagbérek** alakulását elemezve a vizsgált időszakban a szellemi dolgozók bruttó átlagbére átlagosan 18 %-kal emelkedett, a fizikai dolgozók átlagbér emelkedése 12 %-os volt. A megnövekedett átlagbérek a megyei szintű béradatokat figyelembe véve nem kiemelkedő összegűek. A likviditási mutatók eredményei alapján a MiReHu Nonprofit Kft. esetében a mutató értéke a vizsgált időszakban meghaladja a 100 %-ot, így a likviditásuk stabilnak mondható. A dinamikus likviditási mutató 2017. évben negatív értéket vett fel, ami azt mutatja, hogy az adott évben veszteséges volt a társaság. 2016. és 2018. években a mutató pozitív értéket vesz fel, az adózott eredmény is pozitív ezekben az években.

A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.-nél

Megállapítás - Következtetés:

Mérleg elemzésével kapcsolatban az összes **eszközérték** 2016-ról 2017-re csökkent, majd 2017-ről 2018-ra nőtt, így a vizsgált időszakban átlagosan 19 %-kal növekedett a társaság vagyona. Az eszközök összetételét vizsgálva az arány a befektetett eszközök javára tolódott el, 2016-ban és 2017-ben 90 %-ot tesznek ki a befektetett eszközök, 2018-ban ez az arány 75 %. A mérleg **forrás** oldalán a saját tőke összege 23 %-kal nőtt 2016-ról 2018-ra, melyet főként az adózott eredmény változása okozott. 2016-ban negatív, azaz veszteséges volt, 2017. évben kismértékű pozitív eredményt ért el, ugyanakkor 2018-ban az adózott

eredménye 82 %-kal volt magasabb, mint az előző évben. A **tőkeerősségi mutató** 35 % felett minősíthető jónak, a Miskolci Csodamalom Bábszínház esetében a saját tőke aránya mindhárom évben meghaladja az 50 %-ot. A **befektetett eszközök fedezete mutató** értékelése során megállapítható, hogy a saját tőke egyik évben sem érte el a befektetett eszközök összegét, ami azt jelenti, hogy saját forrásból nem képesek finanszírozni a működéshez szükséges befektetett eszközöket. A vizsgált időszakban a saját bevétel aránya gyakorlatilag állandó, ugyanakkor a támogatások összege évről évre nő, így a **saját bevétel/támogatások aránya** csökkenő tendenciát mutat. Az **átlagbérek** alakulását elemezve a vizsgált időszakban a szellemi dolgozók átlagbére átlagosan 14 %-kal emelkedett, a fizikai dolgozók átlagbér emelkedése 18 %-os volt. A megnövekedett átlagbérek a megyei szintű béradatokat figyelembe véve nem kiemelkedő összegűek. A **likviditási mutatók** eredményei alapján a Miskolci Csodamalom Bábszínház esetében a mutató értéke a vizsgált időszakban egyik évben sem haladja meg a 100 %-ot, így a likviditásuk nem megfelelő. A dinamikus likviditási mutató 2016-ban negatív értéket vett fel, ami azt mutatja, hogy az adott évben veszteséges volt a társaság alaptevékenysége. A mutató a másik két évben javulást mutat, de értékük jóval a kedvező szint alatt maradt.

A Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft. gazdálkodásának ellenőrzése

Megállapítás - Következtetés:

A társaság kulturális feladatot ellátó önkormányzati tulajdonú szervezet. Alapvetően állami és önkormányzati támogatás biztosítja a működés finanszírozását, saját bevétele nem jelentős (3%). 2012. óta nem vált szükségessé tőkepótlás, saját tőkéje (3 435 e Ft) kicsivel magasabb a kötelező jegyzett tőke (3 000 e Ft) összegénél. Az ellenőrzés során elemeztük a költségek összetételét, a támogatás felhasználásának megítélése szakmai szempontból nem az ellenőrzés feladata. A könnyebb áttekinthetőség és a takarékos gazdálkodás érdekében az alábbi javaslatokat tesszük.

Javaslat:

- A díszletek, jelmezek készletre vétele, felelősebb vagyongazdálkodás érdekében.
- A produkciók elkülönített könyvelése.
- Beszerzési szabályzat felülvizsgálata

A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.-nél

Megállapítás - Következtetés:

Mérleg elemzésével kapcsolatban megállapítható, hogy a 2016. évhez képest 2018. évre az **eszközök** összértéke kis mértékben 18 %-kal növekedett. A **források** elemei közül a saját tőke összege nem változott, míg az egyéb rövid lejáratú kötelezettségek 23 %-kal, a passzív időbeli elhatárolások 17 %-kal emelkedtek. A **tőkeerősségi mutató** a vizsgált időszakban 8-9 %, a társaság tőkeerőssége tehát nagyon alacsony. Ennek oka a 2014. évi tőkeleszállítás, ami miatt nagy mértékű jegyzett tőke csökkenés következett be. A **befektetett eszközök fedezete mutató** értékelése során megállapítható, hogy nem kedvező a Saját tőke/Befektetett eszközök aránya, mivel a saját források egyre kisebb hányadát tudják finanszírozni a befektetett eszközöknek. A **saját bevétel/támogatások aránya** az elmúlt három évben 21-23 % között mozgott. A saját bevétel évenként növekedett, ezzel párhuzamosan a támogatások összege is emelkedett, ezért az arányszám viszonylag állandó. **Átlagbérek vizsgálata** során megállapítható, hogy a bérköltség és az egyéb bérjellegű költség növekedett a vizsgált időszakban. A megnövekedett átlagbérek sem kiemelkedő összegűek. **Likviditási mutatók** eredményei alapján a Miskolci Nemzeti Színház likviditása 2016. évben stabilnak mondható, azonban a következő két évben a mutató értéke csökkenést mutatott, de még ez az érték elfogadhatónak mondható. Az ellenőrzött időszakban nyereséget ugyan nem termelt a vállalkozás, de veszteséges sem volt.

A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft.-nél**Megállapítás - Következtetés:**

Mérleg elemzésével kapcsolatban 2016-hoz képest 2018-ra az **eszközök** összértéke 67 %-kal növekedett, aminek oka, hogy a forgóeszközök közel duplájára emelkedett a kiinduló állapothoz képest. A **források** elemei közül a passzív időbeli elhatárolások (186%), valamint a rövid lejáratú kötelezettségek (171 %) nőttek a legnagyobb mértékben a vizsgált időszak alatt. A bér, a bérjellegű költségek és a járulékok emelkedtek leginkább. A **tőkeerősségi mutató** 35 % felett minősíthető jónak, a legalacsonyabb érték (39 %) is meghaladja ezt az értéket. A **befektetett eszközök fedezete mutató** értékelése során megállapítható, hogy a befektetett eszközök összege a vizsgált időszak alatt meghaladta a saját tőkét, ami azt jelenti, hogy saját forrásból képesek finanszírozni a működéshez szükséges befektetett eszközöket.

A **saját bevétel/támogatások aránya** az elmúlt három évben csökkent. Azonban a saját bevétel aránya évenként nőtt, de ezzel párhuzamosan a támogatások összege is emelkedett, ezért az arányszám nem növekedett. **Átlagbérek vizsgálata** során a bérköltség és az egyéb bérjellegű költség megnövekedett. A megnövekedett átlagbérek sem kiemelkedő összegűek.

Likviditási mutatók eredményei alapján a Miskolci Szimfonikus Zenekar likviditása stabilnak mondható. A **dinamikus likviditási mutató** értéke 2016-ban negatív értéket vett fel, ami azt jelenti, hogy a társaság alaptevékenysége veszteséges volt. Ezt követő években kis mértékű növekedés történt.

A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.-nél**Megállapítás - Következtetés:**

Mérleg elemzésével kapcsolatban megállapítható, hogy a 2016. évhez képest 2018. évre az **eszközök** összértéke közel a duplájára növekedett, aminek oka a forgóeszközök emelkedése. A **források** elemei közül a saját tőke összege és a passzív időbeli elhatárolások értéke kis mértékben változott, míg az egyéb rövid lejáratú kötelezettségek több mint háromszorosára nőttek 2016-hoz viszonyítva. A **tőkeerősségi mutató** a vizsgált időszakban 16-31 %, ami azt jelenti, hogy a társaság tőkeerőssége alacsony. A **befektetett eszközök fedezete mutató** értékelése során megállapítható, hogy nem kedvező a Saját tőke/Befektetett eszközök aránya, mivel a saját források kis hányadát tudják finanszírozni a befektetett eszközöknek. A **saját bevétel/támogatások aránya** az elmúlt három évben 70-81 % között mozgott, ami magasnak tekinthető. A saját bevétel évenként növekedett, ezzel párhuzamosan a támogatások összege is emelkedett, ezért az arányszám viszonylag állandó. **Átlagbérek vizsgálata** során megállapítható, hogy a bérköltség és az egyéb bérjellegű költség növekedett a vizsgált időszakban. A megnövekedett átlagbérek sem kiemelkedő összegűek. **Likviditási mutatók** eredményei alapján a Miskolci Kulturális Központ likviditása stabilnak mondható (62-92%). A vizsgált időszakban növekedés állapítható meg a likviditási mutató értékében. A dinamikus likviditási mutató értéke alacsony, mivel az adózott eredmény értéke is annak tekinthető

A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal CINE-MIS Moziüzemi Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél**Megállapítás - Következtetés:**

A mérleg elemzésével kapcsolatban a mérleg főösszeg lényegében nem változott (1 %-kal emelkedett) viszont az eszköz, forrás összetételben volt változás. Az **eszközök** között csökkent a befektetett eszközök aránya és nőtt a pénzeszközök aránya. A **források** elemei közül emelkedett a saját tőke és a kötelezettségek aránya, csökkent a passzív időbeli elhatárolás. A **tőkeerősségi mutató** 35 % felett minősíthető jónak, a társaság esetében ez az érték 2017-ben 49 %, 2018-ban 52 %, tehát mindkét évben meghaladja a referencia értéket. A **befektetett eszközök fedezete mutató** értékelése során megállapítható, hogy a befektetett eszközök összege a vizsgált időszak alatt meghaladta a saját tőkét, ami azt jelenti, hogy saját forrásból képesek finanszírozni a működéshez szükséges befektetett eszközöket.

A **saját bevétel és a támogatások aránya** csökkent, melynek oka, egyrészt, hogy a saját bevétel 68 %-ra csökkent, másrészt az összes támogatás 7 %-kal szintén csökkent. **Átlagbérek vizsgálata** során a bérköltség a szellemi dolgozók esetében kismértékben növekedett, a fizikaiak esetében csökkent. Az átlagbérek a megyei szintű béradatokat figyelembe véve nem kiemelkedő összegűek. **Likviditási mutatók** eredményei alapján a társaság likviditása stabil. A **dinamikus likviditási mutató** 2017-ről 2018-ra nőtt, de értékük jóval a kedvező szint alatt maradt.

A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és eredmény-kimutatáson alapuló mutatószámokkal Miskolci Sportiskola Nonprofit Kft.-nél

Megállapítás - Következtetés:

Mérleg elemzésével kapcsolatban megállapítható, hogy a 2016. évhez képest 2018. évre az **eszközök** összértéke 67 %-kal növekedett. A **források** elemei közül a saját tőke összege minimális mértékben, a céltartalékok a felére csökkentek, míg a kötelezettségek a háromszorosára növekedtek, illetve a passzív időbeli elhatárolások is jelentősen emelkedtek. A **tőkeerősségi mutató** a vizsgált időszakban 2-3 %, a társaság tőkeerőssége tehát nagyon alacsony. A **befektetett eszközök fedezete mutató** értékelése során megállapítható, hogy nem kedvező a Saját tőke/Befektetett eszközök aránya, mivel a saját források egyre kisebb hányadát tudják finanszírozni a befektetett eszközöknek. A **saját bevétel/támogatások aránya** az elmúlt három évben 18-23 % között mozgott. A támogatások összege évről évre emelkedett, a saját bevétel 2016. évről 2017. évre emelkedett, 2018. évre minimális csökkenés figyelhető meg, de ettől függetlenül az arányszám viszonylag állandó. **Átlagbérek vizsgálata** során megállapítható, hogy a bérköltség és az egyéb bérjellegű költség növekedett a vizsgált időszakban. A megnövekedett átlagbérek nem kiemelkedő összegűek. **Likviditási mutatók** eredményei alapján a Miskolci Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft. likviditása 2016. és 2017. évben stabilnak mondható, azonban a következő évben a mutató értéke nagymértékben csökkent, a forgóeszközök a rövid lejáratú kötelezettségekre nem nyújtanak fedezetet. A dinamikus likviditási mutató 2016. és 2017. évben negatív értéket mutat, az alaptevékenységből származó eredmény nem fedezte a rövid lejáratú kötelezettségeket, 2018. évben a mutató értéke javulást mutat, pozitív értéket vett fel.

A bér gazdálkodás gyakorlata a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézményben

Megállapítás - Következtetés:

A MESZEGYI által ellátott feladatok: idősek otthona, házi segítségnyújtás, idősek klubja, időskorúak gondozóháza, támogató szolgálat, pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi és nappali ellátás, bölcsődei ellátás, családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, család- és gyermekjóléti központ, gyermekek és családok átmeneti otthona. 2018. december 31. napjával megszüntetésre került az Őszi Napsugár Otthon, 2019. január 1-től jogutódja a MESZEGYI. A vizsgálatban az ellenőrzési időszak 2017 – 2018, ennek következtében a jelentésben külön kerül elemzésre az Őszi Napsugár Otthon és a MESZEGYI. Tekintettel arra, hogy a MESZEGYI és az Őszi Napsugár Otthon 2017. április 13-tól nem végez étkeztetési szolgáltatást, a foglalkoztatottak éves átlagos állományi létszáma 2017. évről 2018. évre csökkent. A vizsgált intézményeknél az ellenőrzési időszakban közalkalmazotti jogviszonyban, közfoglalkoztatási jogviszonyban és megbízási jogviszonyban való foglalkoztatás valósult meg. A 2017. és 2018. években a foglalkoztatotti létszám 92-95 %-a a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló. A MESZEGYI-nél a legalacsonyabb bérek a Célcsoport Specifikus Szociális Ellátások Igazgatóságában vannak. Ezen igazgatósági dolgozók 94%-ának a besorolási illetménye nem érte el a garantált bérminimum összegét. Az Őszi Napsugár Otthon munkavállalóinál 2017. évről (95%) 2018. évre (98%) emelkedett azoknak a munkavállalóknak az aránya, akiknek alapilletményük nem érte el a garantált bérminimum összegét. A közalkalmazotti átlagbér a megyei szintű bruttó átlagbérek összegének határán mozogtak az Őszi Napsugár Otthonban a megyei szintű bruttó átlagbérek összegét nem érték el.

A bér gazdálkodás gyakorlata a Miskolci Önkormányzati Rendszerben

Megállapítás - Következtetés:

A Miskolci Önkormányzati Rendészetnél a vizsgált időszakban a foglalkoztatottak nagy része köztisztviselői jogviszonyban, teljes munkaidőben és szellemi munkakörben került foglalkoztatásra. A Miskolci Önkormányzati Rendészetnél a teljes munkaidőben foglalkoztatott szellemi állomány átlagbére 2017-ről 2018-ra 16 %-kal nőtt. A vizsgált években a foglalkoztatottak átlagbére 2017-ben 3 %-kal, 2018-ban 6 %-kal haladta meg a megyei átlagbért. 2017-ben 53 %, 2018-ban 66 % alapilletménye megegyezett az adott évi garantált bérminimum összegével.

A vizsgálathoz rendelkezésre álló főkönyvi kivonatban összevontan szerepelnek a bérek valamennyi dolgozóra vonatkozóan, nincsenek elkülönítve a megbízási díjak saját dolgozó és külső munkatárs bontásban, nem lehet tudni mennyi bér került kifizetésre a közfoglalkoztatottaknak, stb., természetesen külön kigyűjtéssel ezek a bér adatok is rendelkezésre állnak.

Célszerű lenne a Gazdálkodási Főosztállyal egyeztetve a bérszámfejtés során a jogcímkódokat olyan módon bontani, és azt a bér feladásban, könyvelésben is átvezetni, hogy a vezetőnek korrekt információt nyújtson a döntéseihez és ne legyen szükség külön kigyűjtésre, táblázatok vezetésére.

A bér gazdálkodás gyakorlata a Miskolci Közintézmény-működtető Központban**Megállapítás – Következtetés:**

Az MKMK főtevékenysége az oktatás igazgatása, alaptevékenysége az állami fenntartásban lévő köznevelési intézmények üzemeltetési, költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, ügyviteli feladatainak ellátása, továbbá az óvodák költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, ügyviteli feladatainak ellátása. Tekintettel arra, hogy az MKMK 2017. április 13-tól nem végez intézményi gyermekétkeztetés és egyéb közétkeztetési szolgáltatás tevékenységet. A foglalkoztatottak éves átlagos állományi létszáma 2017. évről 2018. évre jelentősen csökkent. Az MKMK-nál a vizsgált években közalkalmazotti jogviszonyban, közfoglalkoztatási jogviszonyban és megbízási jogviszonyban való foglalkoztatás valósult meg.

A 2017. és 2018. években a foglalkoztatotti létszám 63-70 %-a a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló. 2017. évről 2018. évre emelkedett azoknak a munkavállalóknak az aránya, akiknek alapilletményük nem érte el a garantált bérminimum összegét, illetve a minimál bér összegét sem. A feladatátadás miatt 2018. évre a bér költség jelentősen csökkent. A közalkalmazotti átlagbér nem érte el a megyei szintű bruttó átlagbérek összegét.

A bér gazdálkodás gyakorlata a Miskolci Egészségfejlesztési Intézetben**Megállapítás – Következtetés:**

A MEFI-nél a vizsgált években közalkalmazotti jogviszonyban, közfoglalkoztatási jogviszonyban és megbízási jogviszonyban való foglalkoztatás valósult meg. A 2017. és 2018. években a foglalkoztatotti létszám 92-97 %-a a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló. 2017. évről 2018. évre emelkedett azoknak a munkavállalóknak az aránya, akiknek alapilletményük nem érte el a garantált bérminimum összegét, illetve a minimálbér összegét sem. A foglalkoztatottak személyi juttatásainak költsége és a munkaadót terhelő járulékok összesen 2017. évről 2018. évre 8,3 %-kal növekedett. A közalkalmazotti átlagbérek nem érték el a megyei szintű bruttó átlagbérek összegét.

A bér gazdálkodás gyakorlata a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtárban**Megállapítás – Következtetés:**

A megyei könyvtárban a vizsgált időszakban a foglalkoztatottak nagy része közalkalmazotti jogviszonyban, teljes munkaidőben és szellemi munkakörben került foglalkoztatásra. A közalkalmazotti átlagbér átlagosan 7 %-kal nőtt. A vizsgált években a teljes munkaidőben foglalkoztatottak átlagbére 2017-ben 6 %-kal, 2018-ban csupán 1 %-kal haladta meg a megyei átlagbért. 2017-ről 2018-ra jelentősen emelkedett azon dolgozók száma, akiknek az alapilletménye nem érte el a

garantált bérminimum összegét. 2017-ben a közalkalmazottak 47 %-ának, 2018-ban 61 %-ának alapilletménye a garantált bérminimum összegével egyezett meg.

A bérigazgatás gyakorlata a Herman Ottó Múzeumban

Megállapítás – Következtetés:

A vizsgált intézmény átlagos állományi létszáma 2017. évben és 2018. évben hasonlóan alakult, kis mértékű 3%-os csökkenést mutat. Az Múzeumnál a vizsgált években munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, közfoglalkoztatási jogviszonyban és megbízási szerződéses jogviszonyban való foglalkoztatás valósult meg. A 2017. és 2018. években a foglalkoztatotti létszám 76-79 %-a került közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatásra. 2017. évről 2018. évre emelkedett azoknak a munkavállalóknak az aránya, akiknek a garantált illetménye nem érte el a garantált bérminimum összegét, azoknak az aránya viszont csökkent 1 %-kal, akiknek a garantált illetménye nem érte el a minimál bér összegét. Az összes bérköltség 2017. évről 2018. évre kis mértékben (7,5 %-kal) emelkedett. A közalkalmazotti átlagbérek meghaladták a megyei szintű bruttó átlagbérek összegét.

A MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Kft. integrált kockázatkezelési rendszerének vizsgálata

Megállapítás – Következtetés:

A Bkr. a költségvetési szerv vezetőjének feladatává teszi az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítását és működtetését, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját. A MIDMAR Kft. Ügyvezetője az integrált kockázatkezelési eljárásrend (szabályzat) megalkotásával, valamint ezen dokumentumban foglaltakat alapul véve a kockázatkezelési terv elkészítésével eleget tett jogszabályi kötelezettségének. Az ellenőrzés felhívja azonban a figyelmet a fő- és részfolyamatok, illetve a kockázati események folyamatos felülvizsgálatának és bővítésének szükségességére, az intézkedési terv megvalósulásának nyomon követésére.

A Miskolci Sportcentrum Kft. integrált kockázatkezelési rendszerének vizsgálata

Megállapítás – Következtetés:

A Bkr. a költségvetési szerv vezetőjének feladatává teszi az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítását és működtetését, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját. Tekintettel arra, hogy a Bkr. hatálya kiterjed a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetekre –így a Miskolci Sportcentrum Kft-re - is, az Ügyvezető az integrált kockázatkezelési eljárásrend (szabályzat) megalkotásával, valamint ezen dokumentumban foglaltakat alapul véve a kockázatkezelési terv elkészítésével eleget tett jogszabályi kötelezettségének. Az ellenőrzés felhívja azonban a figyelmet a fő- és részfolyamatok, illetve a kockázati események folyamatos felülvizsgálatának és bővítésének szükségességére, az intézkedési terv megvalósulásának nyomon követésére.

II/2.A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a hivatalban

A belső kontrollrendszer hozzájárult ahhoz, hogy a Hivatal a tevékenységét szabályos és hatékony módon folytassa, biztosítva a vezetés céljainak érvényesülését, a vagyon védelmét, a nyilvántartások teljességét és pontosságát.

1. Kontrollkörnyezet

A Jegyző a Hivatal hatékony, gazdaságos és eredményes működése érdekében olyan kontrollkörnyezetet alakít ki, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás-kezelés,
- biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A Hivatalban rendszereztek a folyamatokat és kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek.

A kontrollkörnyezet része az ellenőrzési nyomvonal, melyek 2019-ben elkészült.

Kontrollkörnyezet keretében a szervezeti felépítés meghatározott, feladatai, célrendszere (Alapító Okirat, SZMSZ) rögzített, a főbb folyamatok szabályozottak, de felülvizsgálatuk 2019. évben megkezdődött (Jegyzői és Polgármesteri Utasítások, együttműködési megállapodások, munkaköri leírások). A feladatellátáshoz a megfelelő humán erőforrás rendelkezésre áll, a szükséges továbbképzések terv szerint történnek.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje kialakításra került. A belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex kiadásra került, 2016. január 1-jén hatályba lépett.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) vonatkozásában a Belső Kontroll Kézikönyv kiadásáról szóló 3/2019. számú Jegyzői Utasítás tartalmazza az integrált kockázatkezelési rendszerre vonatkozó általános rendelkezéseket, főbb irányelveket, valamint módszertani útmutatót.

A kockázatkezelés megvalósításához első lépésként a Hivatal folyamatainak feltérképezésére és azonosítására került sor. A Folyamatfejlesztési Csoport munkatársai – a Hivatal szervezeti egységeinél kijelölt kollégák szakmai közreműködésével – meghatározták az azonosított folyamatok egyes lépéseit. A folyamatok folyamatlépéseinek ismeretében a folyamatszabályozási referensek elkészítették a kapcsolódó folyamatábrákat és SIPOC folyamatleírásokat, melyek visszaegyeztetésre kerültek a kijelölt kollégákkal és a szervezeti egységek vezetőivel.

A Hivatalban 205 db folyamat került beazonosításra.

A folyamatábrák és folyamatleírások – a Bkr. 6. § (3) bekezdésében foglalt előírásnak megfelelően – képezik a Hivatal ellenőrzési nyomvonalait, melyek rendszeres aktualizálása a jogszabály szerint kötelező.

Az azonosított folyamatokhoz hozzárendelésre kerültek a folyamatgazdák, akik az adott folyamat/ok megtervezéséért, végrehajtásáért, ellenőrzéséért és fejlesztéséért felelősek. A folyamatgazdák feladatai a Belső Kontroll Kézikönyvben részletesen meghatározásra kerültek.

Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során követendő irányelvek és végrehajtandó feladatok a Belső Kontroll Kézikönyv VII. fejezetében kerültek rögzítésre, amely alapján a Folyamatfejlesztési Csoport munkatársai – a szervezeti egységek kijelölt kollégáival együttműködve – a 205 db folyamathoz kapcsolódóan 410 db kockázatot azonosítottak és értékelték az elfogadott módszertan alapján.

A folyamatok és a kapcsolódó kockázatok rendelkezésre állását követően a Folyamatfejlesztési Csoport munkatársai összeállították a Belső Kontroll Kézikönyv által előírt kockázatkezelési dokumentációt. Az elfogadott szervezeti szintű tűréshatár értéke: 6. A hivatali szinten azonosított kockázatok kockázati értékei a 2019. évben a szervezeti szintű tűréshatárt nem haladták meg, ezért intézkedési terv készítésére nem került sor.

A hivatali szinten azonosított folyamatok és a kockázatkezelés teljes folyamatának éves felülvizsgálata jelenleg folyamatban van.

A Hivatal elkötelezett a működésével összefüggő esetleges visszaélések, szabálytalanságok, korrupciós kockázatok, valamint integritását bármilyen formában sértő események megelőzésében.

Ennek érdekében kialakításra került a Hivatal működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kezelésére vonatkozó eljárásrend, melyet a Belső Kontroll Kézikönyv VI. fejezete tartalmaz. Szervezeti integritást sértő eseményekről a 2019. évben bejelentés nem érkezett.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek alapvető célja számot adni arról, hogy a közpénzekkel, vagyonnal szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen történik-e gazdálkodás.

A kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelőségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt. A rendszer működtetése, az egyes tevékenységek feladatköri elkülönítése biztosított, a különféle eljárási rendek, hozzáférési, beszámolási eljárások szabályozottan történnek.

Főbb jellemzők:

A folyamatnak megfelelő időben történik	A problémákat korán felderíti, a kockázatok csökkentéséhez hozzájárul.
Gazdaságos	„Elvárható” biztosítékot nyújt a kívánt eredmény elérésére, a legkevesebb nemkívánatos mellékhatással.
Számon kérhető	Segít a beszámoltathatóságot biztosítani a kijelölt feladattal kapcsolatban.
Megfelelő helyen van	Ott alkalmazzák, ahol a leghatékonyabb.
Rugalmas	Az eljárások változásait gyorsan elsajátítja, a teljes rendszer változtatása nélkül.
Oknyomozó	Nem csak problémákat, hanem annak okait is megtalálja.
Célszerű	A vezetés szükségleteinek megfelel.

4. Információ és kommunikáció

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy az információ az adott szinten elégséges, pontos, megbízható, teljes és releváns legyen, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

Ennek érdekében a Hivatal dokumentumokban szabályozza az iratok, feljegyzések azonosításának, tárolásának, védelmének, megőrzési idejének és selejtezésének előírásait, valamint a központi iktatási rendszer is bevezetésre került.

A Hivatalban a belső kommunikáció egyik eszköze a vezetői értekezlet, melynek keretében a jegyző a szervezeti egységek vezetőivel megbeszéli az aktuális feladatokat, különösen az előterjesztéseket. A vezetői értekezlet keretében van arra is lehetőség, hogy bármelyik vezető megossa az aktuális problémákat, teendőket kollégáival. A vezetői értekezletről emlékeztető készül, amit e-mailben megküldve a hivatal szervezeti egységeinek vezetői megismertethetnek a munkatársakkal osztályértekezleten.

A külső kommunikáció egyik eszköze a Hivatal hivatalos honlapja. Az „Általános közzétételi listák” menü pontban kerülnek feltöltésre a nyilvános adatok (szervezeti-, személyzeti tevékenységre-, működésre-, gazdálkodásra vonatkozó adatok). A belső ellenőrzések alkalmával kontrolláljuk a közzétételi kötelezettség teljesítését. Az aktualizálásokat az adott szervezeti egységek végzik.

5. Nyomonkövetés

A Hivatal monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomonkövetésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Ennek egyik eszköze a belső ellenőrzések során megvalósuló feltáró, javaslatokat megfogalmazó, intézkedéseket eredményező, azokat nyomon követő belső ellenőrzési tevékenység. A kockázatelemzés alkalmazásával a problémás területek ellenőrzése valósul meg, a javaslatokat követő intézkedések, azok számonkérése és nyomonkövetése jelent biztosítékot a folyamatok eredményességének javításában.

A Hivatalban az ajánlásoknak megfelelő számú főből álló Belső Ellenőrzési Osztály működik a Bkr.-nek megfelelően.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzések megállapításait az ellenőrzött szervek zárótárgyalás keretében részletesen megismerték. A 2019. évben tett megállapításokkal kapcsolatosan összesen 34 db, többségében a gazdálkodásra, működésre vonatkozó javaslat, illetve feladat került megfogalmazásra. A javaslatok realizálása érdekében a vezetők – a felelősöket és a határidőket tartalmazó – intézkedési tervet készítettek. A feltárt hiányosságok megszüntetésére készített intézkedési terv végrehajtásáról az ellenőrzöttek a beszámolóikat elkészítették és megküldték az Osztály részére.

A Bkr. 49. § (3) bekezdése értelmében az önkormányzati költségvetési szervek belső ellenőrzési vezetői az éves ellenőrzési jelentésüket a tárgyévet követő év február 15-éig kötelesek megküldeni a Jegyző részére. Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartása alá tartozó intézmények a 2019. évi jelentési kötelezettségüknek részben eleget tettek.

Az ellenőrzés megállapításainak tényleges hasznosulása minden gazdálkodónál utóvizsgálat alkalmával ellenőrzésre került.

Az ellenőri javaslatokra készült intézkedések megvalósítási aránya 76 %. A végre nem hajtott intézkedések oka, hogy az intézkedés 2020. évben realizálható.

Miskolc, 2020. április 2.

dr. Dienesné dr. Juhász Renáta
belső ellenőrzési osztályvezető

Határozat

29/2020. (IV.16.)

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján – az alábbi döntést hozom:

Tárgy: Fellebbezés elbírálása közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás miatt indult önkormányzati hatósági ügyben

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként ***** szám alatti lakos közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás miatt indult önkormányzati hatósági ügyben 2020. január 30. napján hozott 935.109-3/2020. számú I. fokú határozat ellen benyújtott fellebbezés vonatkozásában a határozat melléklete szerinti határozat meghozataláról döntök.

Felelős:

Polgármester

Végrehajtásért felelős:

Önkormányzati Igazgatási Osztály

Határidő:

azonnal

Miskolc, 2020. április 16.

**Veres Pál sk.
polgármester**

I/1. Ügyiratszám: 808.324/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármestere

3525 Miskolc, Városház tér 8.

Ügyiratszám: 808.324-1/2020.
Üi: Dr. Hajdu-Harsányi Zoltán

Tárgy: ***** közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértésével kapcsolatos eljárásban hozott határozat elleni fellebbezés elbírálása

HATÁROZAT

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere, mint Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése helyett a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörben, veszélyhelyzetben eljáró II. fokú hatóság, Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Jegyzője – mint I. fokú önkormányzati hatóság – 2020. január 30. napján kelt **935.109-3/2020. számú határozatát** – *amelyben ***** szám alatti lakost zöld területen történő parkolással megvalósított közösségi együttélés alapvető szabályainak megszegése kapcsán 10.000,- Ft közigazgatási bírság megfizetésére kötelezte* – a/...../2020. számú határozatával

h e l y b e n h a g y j a

A határozat ellen fellebbezésnek nincs helye. Az érdekeltek a kézhezvételtől számított 30 napon belül jogszabálysértésre hivatkozva keresettel kérhetik a határozat felülvizsgálatát a Miskolci Törvényszéktől. A keresetet 3 példányban Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Lakosságszolgálati Főosztály Hatósági Osztályán (3525 Miskolc, Városház tér 8.) lehet benyújtani vagy ajánlott küldeményként postára adni, továbbá elektronikus úton a <http://www.miskolc.hu/ugyleiras/kozigazgatasi-szerv-hatarozatanak-birosagi-felulvizsgalata-iranti-keresetlevel-benyujtasa> linken található nyomtatvány használatával. A jogi képviselővel eljáró fél a keresetet elektronikus úton köteles benyújtani a <http://www.miskolc.hu/ugyleiras/kozigazgatasi-szerv-hatarozatanak-birosagi-felulvizsgalata-iranti-keresetlevel-benyujtasa> linken található nyomtatvány használatával. A keresetlél benyújtásának a határozat végrehajtására nincs halasztó hatálya.

INDOKOLÁS

2020. január 17. napján a Miskolci Önkormányzati Rendészet közterület-felügyelői jelzéssel éltek Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Jegyzője felé, – amelyet alátámaszt a 2020. január 15. napján 11 óra 18 perckor kelt cselekményrögzítő lap is – amely szerint ***** szám alatti lakos tulajdonában lévő ***.*** forgalmi rendszámú gépjármű a Miskolc, Éder György utca 8. szám mögötti zöldterületen parkolt. ***** ezzel megsértette a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 35/2013.(X. 1.)

számú rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltakat, miszerint: „A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást követ el, aki járművel a zöldterületen közlekedik, vagy parkol, zöldterületnek tekintve azt a területet is, amelyen a fásítás, parkosítás megkezdődött, vagy amelynek gyepfelülete esetlegesen hiányos”

Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XI.20.) számú Korm. rendelet 27. § (1) bekezdés szerint: „A zöldterület állandóan növényzettel fedett közterület (közpark, közkert), amely a település klímájának megőrzését, javítását, ökológiai rendszerének védelmét, a pihenést és testedzést szolgálja.”

A Rendelet 17. § (1) bekezdése értelmében gépjárművel elkövetett szabályszegés esetén a felelősség főszabályként a gépjármű üzemeltetőjére terhelhető.

Az eljárás megindításával egyidejűleg az ügyfél figyelmét – 2020. január 24. napján kelt levelében – felhívta az I. fokú hatóság annak közlésére, hogy esetében fennállnak-e a Rendeletben meghatározott, felelősség alóli mentesülés okok, illetve nyilatkozzon a szabályszegő magatartással és a személyi körülményeivel kapcsolatosan az értesítés kézbesítését követő 8 napon belül.

Az ügyfél 2020. január 27. napján az I. fokú hatóság értesítését átvette, és 2020. január 28. napján kelt levelében úgy nyilatkozott, hogy álláspontja szerint nem zöldterületen történt a parkolás, hanem egy régi kapubejáróban, parkosítás nem volt tapasztalható, károkozás nem történt és parkolást tiltó tábla sincs kihelyezve. Az I. fokú hatóság az ügyfél nyilatkozatát a jogkövetkezmények alóli mentesülés alapjául nem fogadta el, és ezt követően 10.000,- Ft közigazgatási bírság megfizetésére kötelezte az ügyfelet a Rendelet 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak megsértése miatt.

A határozat ellen az ügyfél törvényes határidőben, 2020. február 13. napján, az illeték lerovásával egyidejűleg fellebbezést nyújtott be. Fellebbezésében – a 2020. január 28. napján kelt beadványában hivatkozottakon túl – előadta, hogy vetett, gondozott fű a területen és annak közelében sincs, valamint a fényképfelvételeken mindössze növénymaradványok láthatók. A parkolás régi kapubejáróban történt, amelynek két oldala szegélykövel kirakott, felszíne sóderrel borított.

Mindezekre figyelemmel kérte az I. fokú hatóság bírságot kiszabó határozatának hatályon kívül helyezését.

Az I. fokú hatóság a fellebbezésben foglaltakkal nem értett egyet, így azt felterjesztette Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűléséhez, mint II. fokú hatósághoz.

Magyarország Kormánya által a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III.11.) Korm. rendelete alapján kihirdetett veszélyhelyzetben, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat.) 46. § (4) bekezdése értelmében, veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolja. Erre figyelemmel a II. fokú hatósági hatáskört Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése helyett Miskolc Megyei Jogú Polgármestere gyakorolja.

A II. fokú eljárás során – a rendelkezésre álló iratok alapján – az alábbiak kerültek megállapításra:

A Rendelet 6. § (1) bekezdés b) pontja alapján „a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartást követ el, aki járművel a zöldterületen közlekedik, vagy parkol, zöldterületnek tekintve azt a területet is, amelyen a fásítás, parkosítás megkezdődött, vagy amelynek gyepfelülete esetlegesen hiányos.” A (2) bekezdés értelmében pedig „az (1) bekezdés szerinti magatartás elkövetőjével szemben - természetes személy esetében kettőszáz ezer forintig, jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetében nyolcszáz ezer forintig terjedő - közigazgatási bírság szabható ki.”

A Miskolci Önkormányzati Rendészet 2020. január 15. napján tartott helyszíni ellenőrzésről szóló, 2020. január 17. napján kelt jelzése és a jelzés mellékletét képező fényképfelvételek tanúsága alapján megállapítható, hogy a kötelezett a Miskolc, Éder György utca 8. szám előtti zöldterületen parkolt a tulajdonában lévő ***-*** forgalmi rendszámú gépjárművel.

A Rendelet 6. § (1) bekezdése b) pontja egyértelműen szabályoz, amikor kimondja, hogy zöldterületnek kell tekinteni azt a területet is, amelyen a fásítás, parkosítás megkezdődött, vagy amelynek gyepfelülete esetlegesen hiányos. A mellékelt fényképfelvételek, valamint az I. fokú hatóság által 2020. február 19. napján tartott helyszíni szemlérről készült feljegyzés alapján kétséget kizáróan megállapítható, hogy a gépjármű a hivatkozott rendelkezés szerinti területen parkolt.

A Rendelet 17. § (1) bekezdése értelmében gépjárművel elkövetett szabályszegés esetén a felelősség főszabályként a gépjármű üzemeltetőjét terheli: „A 6. §-ban meghatározott közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás gépjárművel történő elkövetése esetén a felelősség a gépjármű üzemeltetőjét terheli.”

A mentesülés eseteit a Rendelet 17. § (1) bekezdés a) és b) pontja tartalmazza: „Az üzemeltető mentesül a közigazgatási bírság megfizetése alól, ha a) a gépjármű a szabályszegés időpontját megelőzően jogellenesen került ki a birtokából és igazolja, hogy a jogellenességgel összefüggésben szabályszegésre vonatkozó eljárást megelőzően kezdeményezte e tárgyban a megfelelő hatóság eljárását; b) ha a gépjárművet más személy használatába adta, és ezt teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt adatokkal (gépjármű hatósági jelzése, üzemeltető és használatba vevő neve, születési ideje, helye, lakcíme, nem természetes személy esetében megnevezése, székhelye, cégjegyzéke száma) bizonyítja, vagy - azon gépjárművek esetében, amelyek külön jogszabály alapján a közúti forgalomban menetlevéllel, illetve fuvarlevéllel vehetnek részt - olyan menetlevéllel, illetve fuvarlevéllel igazolja, amelyek a fent meghatározott adatokat tartalmazzák. E pont fennállása esetén a közigazgatási bírságot a használatba vevő személlyel szemben kell kiszabni.”

Ezen mentesülési okokról az ügyfél a rendelkezésre álló határidőben nem nyilatkozott, az általa a fellebbezésben előadottak – a fenti mentesülési okokra figyelemmel – irrelevánsak.

A Rendelet 6. § (2) bekezdése szerint a zöldterületen történő parkolás elkövetőjével szemben – természetes személy esetében – kettőszázezer forintig terjedő közigazgatási bírság szabható ki.

A II. fokú hatóság eljárása során megállapítható, hogy az I. fokú eljárásban a hatóság az ügy elbírálásakor tényállásbeli szempontból megalapozottan döntött, a vonatkozó anyagi és eljárási jogszabályokat betartotta az eset összes körülményét mérlegelve, a kiszabható közigazgatási bírság felső határát is figyelembe véve, a jogsértés súlyával arányos mértékű – 10.000 Ft – közigazgatási bírság kiszabásáról határozott.

Erre figyelemmel az I. fokú határozatot a II. fokon Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése helyett a Kat. 46. § (4) bekezdése alapján eljáró Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere az Ákr. 119. § (5) bekezdése alapján helybenhagyta.

A II. fokú hatóság a jogorvoslat lehetőségéről az Ákr. 112. § alapján adott tájékoztatást.

A II. fokon eljáró hatóság az alábbi jogszabályokat vette figyelembe:

- a Kat. 46. § (4) bekezdés
- az Ákr. 15. §, 16. §, 81. §, 104. §, 112. §, 119. §
- a Rendelet 6. § (1) bekezdés b) pontja, 6.§ (2) bekezdése, 13. §, 17. § (1) bekezdése.

Miskolc, 2020. április „...”

A Közgyűlés helyett:

Veres Pál
polgármester

A határozatról értesülnek:

- 1.) Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Főosztály Hatósági Osztály, általa:
- 2.) *****
- 3.) Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Főosztály Pénzügyi Osztály
- 4.) Irattár

Határozat

30/2020. (IV.27.)

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján - az alábbi döntést hozom:

Tárgy: Az MVK Zrt-vel fennálló közszolgáltatási szerződés a 2020. március 11. napján kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel történő módosítása

1. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, az MVK Zrt. likviditásának és az egészségügyi dolgozók ingyenes közösségi közlekedésének biztosítása érdekében a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata és az MVK Zrt. között létrejött 10125. számú közszolgáltatási szerződésnek a határozat melléklete szerinti 21. számú módosításáról döntök.
2. Felkérem a Koordinációs Osztályt, hogy a szerződésmódosításhoz szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Felelős:

Polgármester

Végrehajtásért felelős:

Koordinációs Osztály

Végrehajtásban közreműködik:

MVK Zrt.

Határidő:

1. és 2. pont tekintetében: azonnal

Miskolc, 2020. április 27.

**Veres Pál sk.
polgármester**

Közszolgáltatási Szerződés Módosítása

A 2010. június 1. napján létrejött, 2011. június 1. napjától hatályos
10125. számú Közszolgáltatási Szerződés **21. számú** módosítása

amely létrejött egyrészről

név: **Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata**

székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.

képviselő: Veres Pál polgármester

adószám: 15735605-2-05

bankszámlaszám: 10700086-42689106-51100005

mint ELLÁTÁSÉRT FELELŐS,

másrészről

név: **MVK Miskolc Városi Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

székhely: 3527 Miskolc, Szondi György u. 1.

képviselő: Demeter Péter vezérigazgató és Juhász János üzemgazdálkodási és szolgáltatási igazgató

cégjegyzékszám: 05-10-000147

adószám: 11072315-2-05

bankszámlaszám: 10918001-00000004-06960001

mint SZOLGÁLTATÓ között a mai napon a következő feltételekkel:

Preambulum:

Magyarország Kormánya az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó koronavírus (COVID-19) következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel (a továbbiakban, mint **Veszélyhelyzet**).

A Veszélyhelyzet, illetve Magyarország Kormánya veszélyhelyzettel kapcsolatos intézkedései – különös tekintettel a köznevelési intézményekben bevezetett távoktatásra, továbbá a Magyarország Kormánya által elrendelt a 71/2020. (III. 27.) Korm. rendelettel elrendelt kijárási korlátozásra – jelentős kihatással vannak a Szolgáltató által Miskolc Megyei Jogú Város és Felsőzsolca Város területén lebonyolított helyi, menetrend szerinti személyszállítási közszolgáltatásra is.

A közpénzekkel történő felelős gazdálkodás megköveteli, hogy a Felek a kialakult helyzetben értékeljék a közöttük 2010. június 1. napján létrejött, 2011. június 1. napján hatályba lépő, már többször módosított Közszolgáltatási Szerződés (továbbiakban, mint **Közszolgáltatási Szerződés**) szerinti szolgáltatás igénybevételeiben beálló változásokat és megtegyék a szükséges lépéseket a fenntartható és elégséges szállítási teljesítmény meghatározása érdekében.

Ezen túlmenően Szerződő Felek a Veszélyhelyzet idejére utazási kedvezmények bevezetéséről állapodtak meg.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban, mint Katasztrófavédelmi törvény) 46. § (4) bekezdése szerint Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.

A Felek a fentiekre tekintettel és Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere által a Katasztrófavédelmi törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás értelmében meghozott sz. határozata alapján a Közzolgáltatási Szerződést közös megegyezéssel az alábbiak szerint módosítják.

- 1./ A Felek közös megegyezése alapján – a Veszélyhelyzetre tekintettel a Közzolgáltatási Szerződés rendelkezéseitől való eltérés érdekében – a Közzolgáltatási Szerződés a 8. számú, „**Veszélyhelyzetre vonatkozó rendelkezések**” című melléklettel egészül ki, a jelen módosító okirat melléklete szerinti tartalommal.

A fentiek alapján a Közzolgáltatási Szerződés XVI. címe (Mellékletek) az alábbiak szerint módosul (a változás vastag, dőlt betűvel jelzett):

„XVI. Mellékletek

1. sz. melléklet: Értelmező rendelkezések.
2. sz. melléklet: Közzolgáltatási Követelmény.
3. sz. melléklet: Személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek.
4. sz. melléklet: Közzolgáltatói jelentés és közzolgáltatási ellentételezés kiszámítása
5. sz. melléklet: Változtatási kérelem nyomtatvány.
6. sz. melléklet: Kapcsolattartás.
7. sz. melléklet: A személyszállítási közzolgáltatások díjai, a pótdíjak és a díjalkalmazási feltételek, illetve ezek megsértése esetén érvényesíthető jogkövetkezmények
- 8. sz. melléklet: *Veszélyhelyzetre vonatkozó rendelkezések*”**

- 2./ A Felek, figyelemmel a Közzolgáltatási Szerződés törzsszövegének VI. fejezet 8.3. pontjára, már most kijelentik, hogy amennyiben a Veszélyhelyzet idejét magába foglaló negyedéves Közzolgáltatói jelentés(ek) alapján mennyiségi alulteljesítés állapítható meg, akkor a jelen szerződéssel hatályba lépő melléklet rendelkezései miatt bekövetkező alulteljesítés a Szolgáltatónak nem felróható.
- 3./ A Felek megállapodnak, hogy a Közzolgáltatási Szerződés törzsszövegének VII. Fejezet 1.6. pontja a Veszélyhelyzettel érintett évet követő évre nem alkalmazandó.
- 4./ A Felek megállapodnak, hogy a Közzolgáltatási Szerződés 20. számú Módosító Okirattal elfogadott, 2020. április 1. napjától hatályos Közzolgáltatási Követelmények teljes körű teljesítését a Szolgáltató a Veszélyhelyzet megszűnését követő 15 napon belül köteles megkezdeni.
- 5./ A Felek megállapodnak, hogy a Szolgáltató a Veszélyhelyzet visszavonása hónapjának utolsó napját követő 30 napon belül köteles egy soron kívüli Közzolgáltatói jelentést készíteni és megküldeni az Ellátásért Felelős részére a Közzolgáltatási Szerződésben írt módon. A soron kívüli Közzolgáltatói jelentés tartalma meg kell egyezzen a negyedéves Közzolgáltatói jelentés tartalmi elemeivel.
- 6./ A Felek megállapodnak, hogy a 20. számú Módosító Okirat 3./ pontjában hivatkozott 7. sz. melléklet a Veszélyhelyzetre figyelemmel nem lép hatályba a 20. számú Módosító Okirat 5./ pontjának második fordulatóban írt 2020. május 1. napi időponttól.
- 7./ A Közzolgáltatási Szerződés jelen módosító okirat szerinti módosításokkal együtt érvényes, azok jelen módosításokkal nem érintett pontjai változatlan tartalommal maradnak hatályban a Felek között.
- 8./ A Felek megállapodnak abban, hogy jelen módosító okirat a Felek általi aláírásával lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a Felek, közös megegyezéssel, 2020. április 1. napjától az aláírás napjáig eltelt

időszakban is alkalmazták, a közszolgáltatás jelen szerződésben foglalt feltételeknek megfelelő teljesítésére figyelemmel.

Szerződő felek a jelen szerződésmódosítást kölcsönösen átolvasták, értelmezték, és azt, mint szerződési akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták.

Miskolc, 2020. április

.....
SZOLGÁLTATÓ	ELLÁTÁSÉRT FELELŐS
MVK Miskolc Városi Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata
Demeter Péter vezérigazgató	Juhász János üzemgazd. és szolg.ig.
	Veres Pál polgármester

Ellenjegyzem, Miskolcon 2020. év hó..... napján:

.....
Polgári Mátyás
gazdálkodási főosztályvezető
Gazdálkodási Főosztály

A Közszolgáltatási Szerződés 21. számú módosításának melléklete**Közszolgáltatási Szerződés 8. sz. melléklet****Veszélyhelyzetre vonatkozó rendelkezések**

Szerződő Felek a 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel 2020. március 11. napján elrendelt Veszélyhelyzet fennállásának idejére a Közszolgáltatási Szerződés egyes pontjaitól az alábbiak szerint térnek el:

1./ A Veszélyhelyzet időtartama alatt – figyelemmel a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében írtakra is – a Felek bármelyike jogosult formai előírás nélkül, írásban (levél, vagy fax, vagy email) kezdeményezni a hatályos Közszolgáltatási Követelményektől, így különösen a vonalankénti futásteljesítmény és férőhely-kilométer teljesítményektől, a menetrendi paraméterektől való eltérést.

2./ Az Ellátásért Felelős az 1./ pontban rögzítettek alapján ezennel elfogadja és jóváhagyja a Szolgáltatónak a Veszélyhelyzet kihirdetését követően a Közszolgáltatási Szerződés szerinti szolgáltatás teljesítése vonatkozásában a közpénzekkel való felelős gazdálkodás, valamint az állampolgárok és a Szolgáltató munkavállalói egészségének védelme érdekében megtett intézkedéseit, így különösen a 2020. március 19. napján, a 2020. március 30. napján, és a 2020. április 6. napján bevezetésre kerülő menetrendi szállítási teljesítmények alkalmazását, továbbá a Nemzeti Mobilfizetési Zrt.-vel megkötött megállapodás alapján az ún. mobiljegy bevezetését.

3./ Felek megállapodnak abban, hogy Szolgáltató a Veszélyhelyzetre tekintettel a jelen melléklet „A” függelékét képező utazási kedvezményeket nyújtja a közszolgáltatást igénybe vevő, meghatározott személyek részére.

Közszolgáltatási szerződés 8. sz. melléklet

„A” függelék

A 2020. március 11. napján elrendelt veszélyhelyzetre tekintettel Szolgáltató valamennyi egészségügyi dolgozó, gyógyszerárban munkát végző valamennyi egyéb munkavállaló, illetve egészségügyi intézmény higiéniaját biztosító takarító számára a közösségi közlekedési közszolgáltatást ingyenesen nyújtja 2020. április 1. napjától a 40/2020. (III. 11.) Korm. rendeletben Magyarország egész területére kihirdetett veszélyhelyzet visszavonásának napjáig.

A közösségi közlekedési szolgáltatást ingyenesen igénybe venni jogosult egészségügyi dolgozó, gyógyszerárban munkát végző egyéb munkavállaló, illetve egészségügyi intézmény higiéniaját biztosító takarító jogosultságát az alábbi módok valamelyike szerint köteles igazolni:

- az egészségügyi szolgáltató, vagy fenntartó, illetve munkáltató által kiállított igazolással, vagy
- az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személyek részére kiállított, az egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosító hatósági igazolvánnyal.
- Ha a fentiek közül egyik sem áll az utas rendelkezésére, akkor az egészségügyi szolgáltató, vagy fenntartó által 2019-ben, vagy 2020-ban kiállított évi 12 alkalmas „Utazási utalvány”, valamint a személyi igazolvány és a lakcímkártya együttes felmutatásával.

Felek megállapodnak, hogy a fenti jogosult kör tagjai számára a veszélyhelyzet ideje alatt megváltott bérletszelvények érvényessége a veszélyhelyzetet követő hónap utolsó napjáig áll fenn.

Határozat

31/2020. (IV.27.)

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a Kormány 40/2020. (III.11.) rendeletének 1.§-ával kihirdetett vészhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt hatáskörömben eljárva - Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének a helyiségek bérletéről szóló 19/2011. (V.18.) önkormányzati rendelet 6. §-a alapján - az alábbi döntést hozom:

A határozat tárgya: A Miskolc város területén elhelyezkedő helyiségek bérleti díjának átmeneti csökkentéséről szóló 26/2020. (IV. 1.) számú polgármesteri határozat módosítása

A 26/2020. (IV. 1.) számú polgármesteri határozat 1. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

1. Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése által meghozott VI-99/271.431/2015. számú és az azt módosító 156/2017. (IX.21.) számú határozatában rögzített, a bérleti díjak csökkentésére vonatkozó szabályoktól eltérően, az önkormányzati tulajdonú helyiségek bérleti díja határozott időre, 2020. április 1. napjától 2020. június 30. napjáig egységesen 50 %-kal – a Bérlőkkel történő szerződésmódosítás alapján – csökken, kivétel ez alól: az élelmiszert, az illatszert, a drogériai terméket, a háztartási tisztítószeret, a vegyi árut és a higiéniai papírterméket árusító üzletek, gyógyszerárak, dohányboltok, raktárak, garázsok, trafó helyiségek, banki, pénzügyi, biztosítási és postai szolgáltatásokat végző üzletek.

A 2020. május - június havi csökkentett bérleti díjak 2020. december 31. napjáig kamatmentesen megfizethetők azon bérlők kérelmére, akiknek 2020. április 30-ig terjedő időszakra vonatkozóan nincs tartozásuk a bérbeadó felé, elfogadják az 50 % bérleti díj csökkentésre vonatkozó szerződés módosítására tett bérbeadói ajánlatot, és a szerződésmódosítást aláírva 2020. április 30. napjáig visszajuttatják a Miskolc Holding Zrt.-hez.

Felelős:

Végrehajtásért felelős:

Végrehajtást felügyelő osztály:

Határidő:

Polgármester

Miskolc Holding Zrt. Ingatlan gazdálkodási

Igazgatósága

Vagyongazdálkodási Osztály

azonnal

Miskolc, 2020. április 27.

**Veres Pál sk.
polgármester**

Határozat

32/2020. (IV.30.)

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján - az alábbi döntést hozom:

Tárgy: a Miskolci Nyitnikék Óvoda intézményvezetői (magasabb vezetői) megbízásának (beosztásának) ellátására kiírt pályázat elbírálása

1. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként 2020. május 1. napjától 2025. július 31. napjáig terjedő időszakra a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott Miskolci Nyitnikék Óvoda (3533 Miskolc, Andrassy u. 53/a.) intézményvezetői (magasabb vezetői) feladatainak ellátására - határozatlan időre szóló közalkalmazotti jogviszonyban, óvodapedagógus munkakörben fennálló kinevezése mellett -

Palik Szilvia

(lakcím: *****.)

részére megbízást adok.

2. Az 1. pont szerinti intézményvezető illetménye a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény, valamint a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet alapján kerül megállapításra.

3. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a szükséges munkáltatói intézkedések megtételéről gondoskodom.

Felelős:

Végrehajtásért felelős:

Határidő:

Polgármester

Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály

az 1. - 2. pont tekintetében azonnal

a 3. pont tekintetében 30 napon belül

Miskolc, 2020. április 30.

Veres Pál sk.
polgármester

Határozat

33/2020. (IV.30.)

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti hatáskörben eljárva - az alábbi döntést hozom:

Tárgy: A Herman Ottó Múzeum múzeumigazgatói (magasabb vezetői) beosztásának ellátására kiírt-pályázat elbírálása és döntés az intézményvezetői beosztás betöltéséről

1. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján - a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott **Herman Ottó Múzeum** (székhely: 3529 Miskolc, Görgey Artúr utca 28.) múzeumigazgatói (magasabb vezetői) feladatainak ellátásával 2020. június 10. napjától 2025. június 9. napjáig tartó határozott időtartamra – a kinevezés szerinti munkaköre mellett –

Dr. Szolyák Pétert

(születési helye, ideje: *****;
an.: *****;
lakcím: *****.)

bízom meg, azzal, hogy a múzeumigazgatói (magasabb vezetői) megbízáshoz az 1997. évi CXL. törvény 45. § (4) bekezdése alapján a miniszter egyetértése szükséges.

2. Az 1. pont szerinti intézményvezető illetménye a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet alapján kerül megállapításra. Ezzel egyidejűleg - az intézményvezető kereset kiegészítését a Herman Ottó Múzeumban megvalósítandó fejlesztésre, új kiállító épülettel való bővítésre, új állandó kiállítások projektjének intézményi vezetésére, valamint a létrejövő kulturális turisztikai attrakció pozicionálására és a folyamatos és vonzó programkínálat biztosítására tekintettel - havi bruttó 315.000,-Ft-ban határozom meg 2020. június 10. napjától 2025. június 9. napjáig.

3. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a szükséges munkáltatói intézkedések megtételéről gondoskodom.

Felelős:

Végrehajtásért felelős:

Határidő:

Polgármester

Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály

az 1. - 2. pont tekintetében azonnal,

a 3. pont vonatkozásában 2020. június 9.

Miskolc, 2020. április 30.

Veres Pál sk.
polgármester

VIII.
MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK ÁLLANDÓ
BIZOTTSÁGAI HELYETT HOZOTT HATÁROZATAI

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének az Önkormányzat Közgyűlésének
Egészségügyi, Szociális és Környezetegészségügyi Bizottsága helyett meghozott határozata:

Határozat

IV-55/942346/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján – az alábbi határozatot hozom:

Tárgy: A hajléktalanok ellátását biztosító szervezetek támogatása

1. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként az Önkormányzat 2020. évi költségvetésének megállapításáról szóló 5/2020. (II.27.) önkormányzati rendelete alapján a 05106254 kódszámú, Hajléktalanok ellátását biztosító szervezetek támogatása költségvetési soron biztosított 30.000.000.- Ft összeg felosztásáról a hajléktalan személyeknek nyújtandó szociális szolgáltatások ellátásával megbízott civil szervezetek között az alábbiak szerint döntök:

- Magyar Vöröskereszt Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Szervezete:	18.000.000 Ft
- „Nappfényt az Életnek” Alapítvány:	5.000.000 Ft
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület:	7.000.000 Ft
2. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként döntök a hajléktalanok ellátását biztosító szervezetekkel történő támogatási szerződés megkötéséről.

Felelős:

Polgármester

Végrehajtásért felelős:

Szociális és Köznevelési Osztály

Közreműködik:

Gazdálkodási Főosztály

Határidő:

1. pont tekintetében azonnal

2. pont tekintetében 2020. május 31.

Miskolc, 2020. április 16.

Veres Pál sk.
polgármester

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének az Önkormányzat Közgyűlésének Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottsága helyett meghozott határozatai:

Határozat

IV-57/175/2020-MSO./2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti hatáskörben eljárva az alábbi döntést hozom:

Tárgy: A Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága ügyrendjének jóváhagyása

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján - az adott Társaság vonatkozásában tulajdonosi joggyakorló hatáskörben eljárva - akként döntök, hogy **a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága ügyrendjét**, - amelyet a Társaság Felügyelőbizottsága 3/2020. (I. 17.) sz. határozatával állapított meg - **a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyom.**

Felelős: Polgármester
Végrehajtásért felelős: Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft.
Végrehajtást felügyelő Főosztály: Gazdálkodási Főosztály
Határidő: azonnal

Miskolc, 2020. április 28.

Veres Pál sk.
polgármester

**A Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft.
Felügyelő Bizottságának ügyrendje**

A Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft. (továbbiakban: Társaság) Felügyelő Bizottsága ügyrendjét a 2013. évi V. törvény alapján 2020. január 17. napján összehívott ülésén az alábbiakban állapítja meg:

I. A Felügyelő Bizottság szervezete

1. A Társaság Alapítója 2020. január hónap 1. napjától 2025. január hónap 1. napjáig terjedő időszakra, határozott időre 3 (három) tagú felügyelő Bizottságot választott.

2. A Felügyelő Bizottság tagjai:
dr. Fekete Zoltán Józsefné sz. Ruzsinszki Katalin Erzsébet
Anyja neve: *****
Lakcíme: *****

Manzák Edina
Anyja neve: *****
Lakcíme: *****

Selmeczi Péter Györgyné sz. Péter Mária Terézia
Anyja neve: *****
Lakcíme: *****

A Felügyelő Bizottság tevékenységét a hatályos jogszabályok szerint végzi, ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet az Alapító hagy jóvá.

II. A Felügyelő Bizottság tagjainak jogállása

1. A Felügyelő bizottság tagjai korlátlanul és egyetemlegesen a polgári jog szabályai szerint felelnek a gazdasági társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegéséért okozott károkért. Feladataikat az ilyen személyektől általában elvárható gondossággal köteles ellátni.

2. A Felügyelő Bizottság tagjai a társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek kezelni és megőrizni.

3. A Felügyelő Bizottság tagját e minőségében az Alapító vagy az ügyvezetés nem utasíthatja.

4. A Felügyelő Bizottság tagjává megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül azokat a társaságokat, amelyeknél már felügyelő bizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.

5. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye.

6. A Felügyelő Bizottság tagját e minőségében a társaság tagjai, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

III.A felügyelő bizottság működése

1. A Felügyelő Bizottság testületként jár el.

2. A Felügyelő Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.
3. Ha határozathozatal előtt bármely tag kéri, az elnök titkos szavazást rendelhet el.
4. A Felügyelő Bizottság akkor határozatképes, ha ülésén mindhárom tag jelen van.
5. A Felügyelő Bizottság tagjai sorából szótöbbséggel elnököt választ.

A Felügyelő Bizottság megválasztott elnöke: Selmeczi Péter Györgyné

6. A Felügyelő Bizottság szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. A Felügyelő Bizottság üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az általa írásban erre felkért tag hívja össze. Az ülésekre szóló írásbeli meghívót napirendi javaslattal a tagoknak az ülés előtt legalább 8 nappal postán, telefaxon, e-mailben kell megküldeni, kivéve, amikor az alapító hatáskörébe tartozó, halaszthatatlan döntést igénylő ügyek esetében kell a bizottságnak véleményt adni, ebben az esetben az ülés rövid úton, telefonon is összehívható.
7. A Felügyelő Bizottság ülésén a tagokon kívül tárgyalási joggal részt vesznek a meghívott, valamint az ügyvezetés által a napirend tárgyalásához szükségesnek tartott szakértők.
8. A Felügyelő Bizottság üléseit az elnök vezeti. Az ülés összehívását – az ok és cél megjelölésével – a Felügyelő Bizottság bármelyik tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a Felügyelő Bizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag vagy az ügyvezető maga jogosult az ülés összehívására.
9. A Felügyelő Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet az elnök ír alá.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét, idejét, a napirendet
 - b) a bizottság határozatát
 - c) a meghozatal időpontját és hatályát
 - d) a határozatot támogatók és ellenzők számát
 - e) a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni minden olyan tényt vagy véleményt, amelyet a tagok javasolnak. Az esetleges kisebbségi vagy különvéleményt, tiltakozást minden esetben jegyzőkönyvezni kell, vagy azt írásban a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni. Rögzíteni kell a szavazás eredményét, kérelem esetén az ellenszavazók véleményét.
 - f) a jegyzőkönyvet az ülést követő 30 napon belül kell elkészíteni. A jegyzőkönyvet az elnök hitelesíti, megküldi a tagoknak, továbbá szükség esetén az ügyvezetőnek és a könyvvizsgálónak is.
10. A Felügyelő Bizottság maga szervezi meg iratkezelését, amelyhez a társaság ügyvezetése igény szerint nyújt segítséget (pl. jegyzőkönyv-vezetés).
 11. A határozatokat sorszámmal és év megjelöléssel kell ellátni és nyilvántartani.
 12. A Felügyelő Bizottság határozatairól külön nyilvántartást kell vezetni.
 13. A Felügyelő Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen mindhárom tagja jelen van; határozatát egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. A Bizottság határozatképtelensége esetén az

elnök köteles a bizottság ülését ismételtlen összehívni. Az ismételtlen összehívott ülés határozatképességére az általános szabályok irányadóak.

14. Sürgős döntést igénylő ügyben –a részvétel telekommunikációs kapcsolat útján is megvalósítható. Ennek feltétele, hogy ezzel az ülésen részt vevők egyetértsenek.
15. A Felügyelő Bizottság tagjai a társaság ügyeivel kapcsolatban az alapító nevében eljáró Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.
16. Ha a Felügyelő Bizottság tagjainak száma három fő alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, a társaság ügyvezetője a Felügyelő Bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében az alapító vonatkozó döntésének meghozatalát kérheti.

IV. A Felügyelő Bizottság feladat- és hatásköre:

1. Köteles megvizsgálni a társaság legfőbb szerve ülésének napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely a társaság legfőbb szerve kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.
2. Köteles részletesen megvizsgálni az évi számadásokat, a mérleget, a nyereség felosztására vonatkozó indítványokat, előterjesztéseket.
3. Írásbeli jelentést készít a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: számviteli törvény) szerinti beszámolóról, a közhasznúsági jelentésről és az adózott eredmény felhasználásáról a társaság legfőbb szerve részére.
4. Kezdeményezheti az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát.
5. Ellenőrzi a társaság működését és gazdálkodását.
6. Informálódik a tulajdonos által jóváhagyott éves üzleti terv teljesítéséről, amelyhez a szükséges információkat az ügyvezető biztosítja.
7. Ellenőrzi a vagyonmérleg-tervezeteket és a vagyonleltár-tervezeteket.
8. Köteles ellenőrizni a belső információk, számviteli és pénzügyi rendet, a társaság szabályzatait és azok rendelkezéseinek végrehajtását.
9. A Felügyelő Bizottság, mint a társaság ügyvezetésének ellenőre jelentést, vagy felvilágosítást kérhet a vezető tisztségviselőktől, illetve tájékoztatást vagy felvilágosítást a vezető állású munkavállalóitól.
10. Egyetértési jogot gyakorol a könyvvizsgáló személyére az alapító felé tett ügyvezető javaslatok tekintetében.
11. Megvizsgálja, illetve betekinthez a társaság könyveibe és irataiba, azokat szakértővel megvizsgálathatja.
12. A Felügyelő Bizottság munkája során indokolt esetben, szükség szerint – a társaság költségére – külső szakértőt vehet igénybe.

13. A Felügyelő Bizottság köteles az intézkedésre jogosult alapítót tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy:
 - a) a társaság működése során olyan jogszabálysértés vagy a társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult alapító döntését teszi szükségessé.
 - b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.
14. A mennyiben a Felügyelő Bizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, az Alapító Okirat rendelkezéseibe, illetve az alapító határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a társaság, vagy az alapító érdekeit, az Alapító döntéseinek meghozatalát kérheti.
15. Ha a Felügyelő Bizottság a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött szerződés megszegését észleli, köteles haladéktalanul Alapító döntését kérni.
16. Haladéktalanul értesíti a törvényességi felügyeletet ellátó szervet, ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg.
17. A Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelő bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a felügyelő bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.
18. Az Alapító a hatáskörébe tartozó döntésének meghozatala előtt – a megválasztással, ill. kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével – köteles megismerni az ügyvezetés, ill., a Felügyelő Bizottság véleményét. A Civil tv. 37. §. (4) bek. alapján az Alapító a döntéshozatalt megelőzően köteles – a személyi kérdésekkel kapcsolatos döntéseket kivéve – a felügyelő szerv, valamint a felelős személyek véleményének megismerése érdekében ülést összehívni, vagy írásos véleményüket beszerezni. Az írásos vélemények, illetve az ülésről készült jegyzőkönyvek nyilvánosak. Halaszthatatlan döntés esetén a vélemény beszerzése rövid úton (pl. fax, e-mail) is történhet, azonban az így véleményt nyilvánító személy 8 napon belül köteles véleményét írásban is az Alapító rendelkezésére bocsátani. Halaszthatatlan döntés esetében az Alapító közgyűlése előtt – a javaslat előterjesztője a vélemény megismerése érdekében rövid úton megkeresi az ügyvezetőt, aki haladéktalanul értesíti a felügyelő bizottság elnökét. A Felügyelő Bizottság elnöke rövid úton, a napirend közlésével összehívja az ülést, ahol a Bizottság kialakítja véleményét. A Felügyelő Bizottság írásban rögzített véleményét (határozatát) az ügyvezetőhöz eljuttatja olyan határidőben, hogy azt az ügyvezető – a saját kialakított írásos véleményével együtt – akár rövid úton, legkésőbb az Alapító közgyűlésének napján 8 óráig eljuttathassa az előterjesztőhöz.

V. A Felügyelő Bizottság elnöke

1. A Felügyelő Bizottság munkáját az elnök koordinálja.
2. Összehívja a Felügyelő Bizottság üléseit és elnököl azokon. Gondoskodik a tervezett napirendekhez kapcsolódóan szükségessé váló szakértők meghívásáról.
3. Az Alapító tulajdonos részére a Felügyelő Bizottság megállapításait az elnök ismerteti.
4. Ha a Felügyelő Bizottság tagjainak száma az alapító okiratban meghatározott létszám alá csökken, úgy köteles az ügyvezetésnél taggyűlés összehívását kezdeményezni.

5. Az elnök köteles összehívni a Bizottságot a könyvvizsgálói jelentés kézhezvételétől számított 15 napon belül, ill. ha a könyvvizsgáló kéri. Ez esetekben a könyvvizsgálót az ülésre – tanácskozási joggal – meg kell hívni.
6. Az elnöki megbízatás megszűnése esetén a Felügyelő Bizottság 30 napon belül új elnököt választ.

VI. A Felügyelő Bizottsági tagság tag általi megszűntetése

1. A Felügyelő Bizottsági tag tisztségéről bármikor lemondhat, azonban ha a társaság működőképessége megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított hatvanadik napon válik hatályossá, kivéve, ha a taggyűlés az új Felügyelő Bizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a felügyelő bizottsági tag a halaszt-hatatlan döntések meghozatalában, ill. az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

Kelt: Miskolcon, 2020. év január hónap 17. napján

dr. Fekete Zoltán Józsefné

Manzák Edina

Selmeczi Péter Györgyné

Záradék:

Jelen Felügyelő Bizottsági ügyrendet a társaság Alapítója a _____ számú határozatával jóváhagyta.

Határozat

IV-58/KI-033/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként, Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásról szóló 40/2012. (XII.15.) önkormányzati rendelet 25. § (1) bekezdésében a Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottság részére átruházott, azonban - a 40/2020. (III.11.) Korm. rendelet 1.§-ával kihirdetett vészhelyzetre tekintettel - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján általam gyakorolható hatáskörben eljárva az alábbi döntést hozom:

Tárgy: A Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága ügyrendjének jóváhagyása

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján - az adott Társaság vonatkozásában tulajdonosi joggyakorló **hatáskörben eljárva - akként döntök, hogy a Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága ügyrendjét, amelyet a Társaság Felügyelő Bizottsága a 3/2020. (III.22.) sz. határozatával állapított meg - a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyom.**

Ezzel egyidejűleg Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottságának 38/2019. (V.29.) határozata hatályát veszti.

Felelős:

Polgármester

Végrehajtásért felelős:

Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft.

Végrehajtást felügyelő Főosztály:

Gazdálkodási Főosztály

Közreműködik:

Belső Ellenőrzési Osztály

Határidő:

azonnal

Miskolc, 2020. április 28.

Veres Pál sk.
polgármester

Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű
Társaság
Cg. 05-09-016624

A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG

ÜGYRENDJE

A Felügyelőbizottság hatályos Ügyrendjét számú Felügyelőbizottsági határozatával állapította meg.

Miskolc, 2020.....

x.y. *a Felügyelőbizottság elnöke*

Jelen Ügyrendet Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottsága (- Alapítói jogkörben -) **számú** határozatával jóváhagyta.

A Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Felügyelőbizottságának Ügyrendje

A Felügyelőbizottság a Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény (Ptk) 3:122 § (3)** bekezdés rendelkezése szerinti felhatalmazással élve, Ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

I. Általános rendelkezések

1. A Felügyelőbizottság a mindenkor hatályos jogszabályok, a Ptk., a Civil tv., a Társaság Alapító Okirata, a legfőbb szerv határozatai, valamint a jelen Ügyrend rendelkezései szerint, testületként végzi tevékenységét.

A Felügyelőbizottság munkájának célja és rendeltetése, hogy az Alapító részére az ügyvezetést a jogi személy érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze.

2. A Felügyelőbizottság köteles az Alapító döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni. Ellenőrzési jog- és hatásköre a Társaság működésének, illetőleg az ügyvezetés tevékenységének - beleértve a Társaság munkaszervezetét - jog-, illetve célszerűségi szempontból történő vizsgálatára is kiterjed; azonban az ügyvezetés részére utasítást nem adhat.
3. A Felügyelőbizottság az Alapító felügyelete alá tartozik, és tevékenységéről – az ügyvezetés egyidejű tájékoztatása mellett – az Alapítónak köteles beszámolni.

II. Felügyelőbizottsági tagság

1. A Felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok fennáll, vagy aki vagy akinek hozzátartozója a Társaság vezető tisztségviselője.

Vezető tisztségviselőre vonatkozó kizáró okok:

- a) nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
- b) nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.
- c) az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

2. Közhasznú jogállásra tekintettel – figyelemmel a Civil tv. rendelkezéseire - a fentiekén túl nem lehet a Felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki
 - a.) a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja;
 - b.) a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;

c.) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat; illetve a)-c) pont szerinti személyek közeli hozzátartozója.

3. Az Alapító 3 tagból álló Felügyelőbizottságot választott (jelöl ki).
4. A munkavállalói képviselő kivételével a gazdasági társaság munkavállalói nem válhatnak a Felügyelőbizottság tagjává.
5. A Felügyelőbizottsági tagság az Alapító Okiratban foglaltak szerint határozott időre, legfeljebb 5 évre szól, amennyiben az Alapító eltérően nem határoz. A tisztség írásbeli elfogadással jön létre. Az elfogadó nyilatkozatban az érintett személy nyilatkozik, hogy a Ptk., a Civil tv., különösen annak a Felügyelőbizottságra vonatkozó szabályait ismeri, azokat magára nézve kötelezőnek fogadja el, illetve személyére nézve a jogszabályokban megfogalmazott kizáró- és/ vagy összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.
6. A Felügyelőbizottság tagjai újraválaszthatók és az Alapító által bármikor, indokolás nélkül visszahívhatók.
7. A Felügyelőbizottság tagjává megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül azokat a gazdasági társaságokat, amelyeknél felügyelőbizottsági, vagy vezető tisztségviselői tisztséget tölt be, írásban tájékoztatni köteles.
8. Amennyiben a Felügyelőbizottság ellenőrzési tevékenységének tárgya, vagy alanya olyan harmadik személyt (természetes személyt) érint, aki a Felügyelőbizottsági tag hozzátartozója, vagy olyan harmadik személyre (jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságra) vonatkozik, amelynek a Felügyelőbizottsági tag tagja (részvényese), vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja vagy ezek hozzátartozója, úgy az ellenőrzési tevékenység kezdetekor az adott Felügyelőbizottsági tag köteles érdekeltségét bejelenteni, illetve ezen ellenőrzésről készült jelentés elfogadásáról történő szavazás során a Felügyelőbizottsági tag a szavazástól tartózkodni köteles.
9. A Felügyelőbizottsági tag tevékenységét megbízási jogviszony keretében látja el, részére – törvény eltérő rendelkezése hiányában – az Alapító által megállapított díjazás jár. A díjazás (egyhavi díj) megvonásának esetkörébe tartozik, ha a Felügyelőbizottsági tag:
 - a) az összeférhetlenségi/érintettségi ok, vagy eset bejelentésére vonatkozó kötelezettségével mulasztásba esik, vagy azt nem teljesíti;
 - b) ha a Felügyelőbizottság munkatervében elhatározott ülésén indokolatlanul, távollmaradását előre be nem jelentve, egymást követő két alkalommal nem vesz részt.

A Felek jogviszonyára a mindenkor hatályos Ügyrend, továbbá a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó szabályai (Ptk. 6:272. § - 6:280. §), megfelelően irányadóak.

10. Megszűnik a felügyelőbizottsági tagsági viszony:

- a) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
 - b) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
 - c) visszahívással;
 - d) lemondással;
 - e) a Felügyelőbizottsági tag halálával;
 - f) a Felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
 - g) a Felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.
11. A Felügyelőbizottság tagja tagságáról bármikor lemondhat, a Felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát a jogi személy vezető tisztségviselőjéhez (ügyvezető) intézi.
12. Ha a jogi személy működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új FB tag kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá. / Ptk. 3:25 § (4) bekezdés és 3:26 § (5) bekezdés /
13. A Felügyelőbizottsági tag köteles a változás bekövetkeztétől számított 15 napon belül az ügyvezetőnek bejelenteni az alábbi adataiban bekövetkezett változást: neve, irányítószám lakcíme. Ezen adataikban, valamint a tagok személyében beállott változásokat bejegyzés és közzététel végett a Társaság köteles a Cégbíróságnak bejelenteni.

III. A Felügyelőbizottság alakuló ülése

1. A Felügyelőbizottság alakuló ülését az Alapító vagy a Társaság vezető tisztségviselője kezdeményezi a jogviszony cégbírósági bejegyzését követő 15 napon belül.
2. A Felügyelőbizottság alakuló ülését a Felügyelőbizottság elnökének megválasztásáig a jelenlévő legidősebb tag, mint korelnök vezeti.
3. A Felügyelőbizottság alakuló ülésén az általános szabályok szerint tagjai sorából elnököt választ azzal, hogy ezen tisztségekre olyan tag nem választható, aki a tisztségre történő jelölést nem fogadja el. Szavazategyenlőség esetén a korelnök szavazata dönt.

IV. A Felügyelőbizottság működési rendje

1. A Felügyelőbizottság a megalakulását követően tartott második rendes ülésén köteles Ügyrendjét napirendre tűzni (ide nem értve, ha a Társaságnál az Alapító által jóváhagyott Ügyrend már elfogadást nyert), elfogadását követően pedig jóváhagyásra az elnök útján az Alapító elé terjeszteni. Alakuló ülés a Felügyelőbizottsági tagok változása esetén akkor szükséges, ha a tagok több mint fele változik.

2. A Felügyelőbizottság folyamatos és zavartalan működésének anyagi és technikai feltételeit, az adminisztrációs feladatok ellátását a Társaság köteles biztosítani. Ezen körbe tartozik különösen: helyiség, technikai eszközök (telefon, internet, fénymásoló, egyéb irodaszerek) biztosítása, meghívók kiküldésének postaköltsége, az ülésen a jegyzőkönyv készítéséhez alkalmas személy biztosítása. A Felügyelőbizottság maga szervezi meg iratkezelését, melynek feltételeit a Társaság köteles biztosítani.
3. A Felügyelőbizottság testületként működik; a Felügyelőbizottság munkájában tagjai személyesen kötelesek részt venni, képviselőnek nincs helye. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatók. A Felügyelőbizottságot harmadik személyek felé az elnök képviseli.
4. A Felügyelőbizottság évente legalább két alkalommal rendes, valamint szükség szerint rendkívüli ülést tart.
A Felügyelőbizottság évente legalább két alkalommal tartandó rendes ülésein rendszeresen megtárgyalja:
 - a) az ügyvezető negyedévente adandó jelentését az ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról,
 - b) a Felügyelőbizottság elnökének beszámolóját a legutóbbi ülés óta eltelt időszakról,
 - c) az egyes tagok beszámolóját, az ügkörök szerint elvégzett ellenőrzések megállapításairól szóló jelentést.

Az Ügyvezető haladéktalanul köteles értesíteni a Felügyelőbizottság elnökét bármilyen külső ellenőrzés elkezdéséről és befejezéséről, valamint az ellenőrzés megállapításait tartalmazó jegyzőkönyvet köteles átadni a Felügyelőbizottság részére.

5. A tag a Felügyelőbizottsági ülésen köteles megjelenni és részt venni. Ha a Felügyelőbizottság tagja a szabályszerűen összehívott rendes ülésen indokolatlanul, távolmaradását előre be nem jelentve, egymást követő két alkalommal nem vesz részt, úgy ez jelen Ügyrend II. 9. pontjában szabályozottak szerint a díjazás egy havi megvonásával jár.
6. A Felügyelőbizottság üléseit az elnök (akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag) hívja össze írásbeli meghívó kiküldésével. A meghívóban az ülés időpontját, helyét és a napirendet kell közölni, valamint azt, hogy az ülés határozatképtelensége esetén a megismételt ülést az eredeti ülés helyszínén, az eredeti ülést követő hét ugyanazon napján kell megtartani azonos napirenddel.

Az esetleges írásos előterjesztéseket mellékelni kell.

A meghívókat úgy kell elküldeni, hogy azokat a címzettek az ülés időpontja előtt legalább 8 nappal megkapják.

Indokolt esetben – az ok megjelölésével – a Felügyelőbizottság ülése rövidebb meghívási időközzel is összehívható, amely esetben a meghívást telefonon vagy telefaxon, elektronikus levélben is közölni lehet.

7. A Felügyelőbizottság ülésének összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a Felügyelőbizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a Felügyelőbizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a 8 napon belüli intézkedési kötelezettségének nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.
A felügyelőbizottsági ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – az ügyvezető és a könyvvizsgáló írásban kezdeményezheti az elnöknél.
8. A Felügyelőbizottság ülésein eseti jelleggel, tanácskozási joggal részt vehet bárki, akit a Felügyelőbizottság az ülésre meghív (pl.: szakértő), illetve akinek részvételét a Felügyelőbizottság megengedi. Az ülésen állandó meghívott a Társaság ügyvezetője és könyvvizsgálója.
9. A Felügyelőbizottság munkáját éves munkaterv szerint végzi. A munkatervet egy üzleti évre készíti el és hagyja jóvá.
A munkaterv tartalmazza különösen a rendes ülések tervezett időpontját és napirendjét; amennyiben a napirenden túli ellenőrzéseket is tervez a Felügyelőbizottság, akkor ezek meghatározását.
10. A Felügyelőbizottság határozatképes, ha tagjainak kétharmada, de legalább három tag jelen van. A jelenlétet csak személyesen lehet gyakorolni, a meghatalmazottal történő eljárás nem megengedett.

Ha az eredetileg összehívott ülés határozatképtelen volt, ennek tényéről az elnök a távolmaradó tagokat rövid úton (telefon, e-mail) értesíteni köteles.

Minden Felügyelőbizottsági tagot egy szavazat illet meg, szavazati jogát minden tag csak személyesen gyakorolhatja.

A Felügyelőbizottság határozatait nyílt szavazással hozza.

A Felügyelőbizottság állásfoglalásait, döntéseit, illetőleg határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

Szavazategyenlőség esetén az elnök- akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag – szavazata dönt

Szabályszerű összehívás hiányában is határozatképes ülés folytatható le, ha valamennyi tag jelen van és a napirendben (tárgyban vagy módosításban) egyhangú egyetértés van.

11. Ülés tartása elektronikus hírközlő eszköz útján

A Felügyelőbizottság – a Társaság éves beszámolójával kapcsolatos Felügyelőbizottsági jelentés tartalmának megállapítása érdekében összehívott ülést ide nem értve – jogosult ülést tartani elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével, igénybevételével.

Az Ügyrendnek megfelelő elektronikus hírközlő eszköz minden olyan elektronikus kommunikációs módszer, amely alkalmas arra, hogy

- a kommunikációban résztvevő tagok egyidejű kapcsolata valamennyi tag vonatkozásában biztosítható,
- az üzleti titok védelme az elvárt szinten biztosítható,
- a kapcsolati események reprodukálható módon tárolhatók.

A telekommunikációs eszköz használata során szükséges annak jegyzőkönyvben való rögzítése, hogy az ülés milyen kommunikációs eszköz igénybevételével zajlott le, azon mely tagok, milyen kapcsolási számon, vagy fórumazonosító adattal vettek részt, illetve az ülés kezdő-, és záró időpontját pontosan meg kell határozni.

Az elektronikus hírközlő eszköz alkalmazásával tartott Felügyelőbizottsági ülésről az eseményt követő, legkésőbb 15 napon belül okirati jegyzőkönyvet kell készíteni a jelen Ügyrendi szabályozásnak megfelelően azzal, hogy az elektronikusan rögzített adatállományt a jegyzőkönyv elkészítésétől számított egy éves időtartamig meg kell őrizni.

12. Ülésen kívüli, írásbeli döntéshozatal

Amennyiben az célravezető és indokolt, a Felügyelőbizottság határozhat ülésen kívül, írásban is. Ebben az esetben az elnök valamennyi tagnak egy időben írásban küldi meg az eldöntendő kérdést azzal, hogy arra a tag 3 napon belül köteles írásban válaszolni. A 3 napon belüli postára adás határidőben történő válaszadásnak tekinthető. A választ levélben vagy telefaxon, vagy elektronikus levélben (e-mail) kell megadni. A válaszból egyértelműen megállapíthatónak kell lennie a tag álláspontjának. A válaszok alapján az elnök megállapítja a bizottság álláspontját, és azt 3 napon belül írásban megküldi a tagoknak.

Bármely tag kérheti a bizottság ülésének összehívását a kérdés kézhezvételét követően. Ha az ülés összehívását bármely tag kérte, az elnök köteles haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül összehívni a Felügyelőbizottság ülést.

13. A határozatokat minden évben 1-től kezdődő, folyamatos sorszámozás/év megjelöléssel kell el látni és nyilvántartani. A nyilvántartásba be kell vezetni a határozat címét, tartalmát és a végrehajtás határidejét.

A nyilvántartást az elnök, vagy megbízottja vezeti.

14. A Felügyelőbizottság ülését az elnök vezeti.

A Felügyelőbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvet az elnök vezeti. Ez azonban nem zárja ki azt, hogy a jegyzőkönyv leírását a Társaság adminisztratív tevékenységet végző alkalmazottja vagy megbízottja végezze.

A Felügyelőbizottság ülésein a hangrögzítő berendezés alkalmazása megengedett.

15. A jegyzőkönyvnek a következőket kell tartalmaznia:
- a) az ülés helyét, megkezdésének és befejezésének időpontját;
 - b) az ülés megnyitása időpontjában a meghívott, megjelent, magát kimentett és az e nélkül távolmaradó tag nevét és tisztségét; az egyéb meghívottak nevét és minőségét; időpont és napirend szerinti megjelöléssel az ülés közben érkezők és távozók nevét;
 - c) a napirendet;
 - d) napirendi pontonként az elnöki bejelentést, a tag vagy a meghívott elemzését, beszámolóját, a hozzászólások lényegi tartalmát; a határozat megvitatása során az esetleges kisebbségi vagy különvélemény, tiltakozás, indítvány, állásfoglalás, kiegészítés, észrevétel, javaslat rövid leírását;
 - e) a szavazás számszerű eredményét, külön rögzítve az egyes tagok szavazatát;
 - f) az elnök által a tárgybán kimondott határozatot.

Amennyiben azt valamelyik tag kéri, úgy ellenszavzatának vagy tartózkodásának indokait is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A jegyzőkönyvet az elnök írja alá, valamint egy tag aláírásával hitelesíti.

A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül el kell készíteni. Az elnök az írásos jegyzőkönyvet megküldi a tagoknak, valamint szükség esetén az előterjesztőnek, az ügyvezetőnek, a könyvvizsgálónak is.

Ha valamely jegyzőkönyv áttanulmányozása során az ülés valamelyik résztvevője úgy véli, hogy:

- a) a jegyzőkönyvben szerepel olyan, ami az ülésen nem történt meg,
- b) nem szerepel olyan, ami ott megtörtént,
- c) hiányosan, eltérően szerepel attól, ahogyan az ott megtörtént,

akkor a kézhezvételt követő 5 napon belül ezt „Jegyzőkönyv módosítási javaslat” című iratban, két példányban közölnie kell az elnökkel úgy, hogy ebben idézi a kifogásolt szövegrészt, és a történekről megfogalmazott álláspontját.

Ha a módosítani javasolt jegyzőkönyv aláírói a jegyzőkönyv módosítási javaslattal egyetértenek, akkor aláírják, és függelékként csatolják a jegyzőkönyvhöz. Ha a jegyzőkönyv aláírói a jegyzőkönyv szövegét ítélik valósnak, akkor a módosítási javaslatra „A jegyzőkönyv valóság” megjegyzést vezetnek rá, és így csatolják a jegyzőkönyvhöz.

A Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság elnöke a keltétől számított 15 napon belül köteles megküldeni az Alapító képviselője részére.

16. A Felügyelőbizottság elnökének – akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag – feladatát és felelősségét képezi különösen:

- a) a Felügyelőbizottság Ügyrendjének – jóváhagyásra – a legfőbb szerv elé terjesztése;
- b) a Felügyelőbizottság, mint testület tevékenységének koordinálása, a munka irányítása;
- c) a Felügyelőbizottság álláspontjának képviselése a legfőbb szervei ülésen és harmadik személyek irányában;
- d) az ülések összehívása, a technikai feltételek meglétének ellenőrzése, az ülések levezetése és a jegyzőkönyv elkészítése;
- e) az írásbeli (ülésein kívüli) szavazás megszervezése;
- f) az iratok megőrzésének biztosítása;
- g) mindazon intézkedések megtétele, amelyek a Felügyelőbizottság jogszabályi előírásoknak megfelelő folyamatos és zavartalan működéséhez szükségesek.
- h) a Felügyelőbizottság határozataival, illetve írásba foglalt nyilatkozataival kapcsolatos kiadmányozási jog gyakorlása.

Ha valamilyen oknál fogva mind az elnök, mind a kijelölt tag akadályoztatva van, úgy az elnöki teendőket a korelnök látja el.

Az elnöki megbízás megszűnése esetén a Felügyelőbizottság a legközelebbi ülésen új elnököt választ.

17. Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma az Alapító Okiratban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, az ügyvezető a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles az Alapító döntését kezdeményezni.

V. A Felügyelőbizottság jogai, kötelezettségei

1. A Felügyelőbizottság az Alapító részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. E körben ellenőrzi a Társaság pénz- és hiteligazdálkodását, kereskedelmi és egyéb kapcsolatait, a gazdálkodás eredményességét. A Felügyelőbizottság köteles ellenőrizni a belső információs, számviteli és pénzügyi rendet, a Társaság szabályzatait és azok végrehajtását.
2. A Felügyelőbizottság – ellenőrzési funkciója keretében – az ügyvezetőtől, valamint a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja.

Ezen tevékenységét a Felügyelőbizottság tagja a Felügyelőbizottsági elnök által kiállított „Megbízó levél” felmutatása után jogosult megkezdeni, értékelő vagy bíráló álláspontját azonban kizárólag a Felügyelőbizottsági ülésen, vagy az ülést tájékoztató iratában közölheti.

A felvilágosítás kérésnek a kötelezettek általában öt munkanapon belül írásban kötelesek eleget tenni. Ha a felvilágosítás kérés feldolgozása, illetve megválaszolása bonyolult vagy nagyszámú adatkezelést igényel, úgy a kötelezettek az öt munkanapos határidőn belül a feladat munkaigényességéhez igazodó póthatáridőt igényelhetnek, azzal, hogy a felvilágosítás kérés kézhezvételétől számított 30 napon belül a kötelezettek írásban válaszolni kötelesek. Ha a Felügyelőbizottság által az ülésen igényelt felvilágosítás nyomban és rövid úton megválaszolható, akkor ezen tény az ülésről készült jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

3. A Felügyelőbizottság folyamatosan informálódik a legfőbb szerv által jóváhagyott éves terv teljesítéséről, amelyhez a szükséges információkat az Ügyvezető biztosítja.

4. A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok végzésével tagjait esetenként megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandósultan is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés elvégzésére általában két tag együttes megbízása szükséges. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelőbizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.
5. A Felügyelőbizottság feladat- és hatásköre különösen:
 - a) a Társaság ügyvezetésének, működésének általános ellenőrzése;
 - b) a számvitelről szóló törvény szerinti beszámolóról, és az adózott eredmény felhasználásáról szóló ügyvezetői javaslatra vonatkozó, és szükségszerűen a legfőbb szerv ülésén ismertetendő írásbeli jelentés elkészítése és ismertetése;
 - c) a legfőbb szerv elé kerülő, a Társaságot érintő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentés, vagy minden, a legfőbb szerv kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozó előterjesztéssel kapcsolatos jelentés elkészítése és ismertetése;
 - d) a Ptk-ban, illetve az Alapító Okiratban meghatározott esetekben a rendkívüli legfőbb szerv összehívása, illetve a Felügyelőbizottság által összehívott rendkívüli legfőbb szerv napirendi pontjaira vonatkozó javaslat elkészítése,
 - e) értékeli az ügyvezetőnek a Társaság. vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról háromhavonta elkészítendő jelentését.
6. A Felügyelőbizottság bármely tagja, illetve a Felügyelőbizottság testületként is, munkája során indokolt esetben, szükség szerint – a Társaság költségére – eseti jelleggel, külső szakértőt vehet igénybe. Ha a felkért szakértő várható költségei, illetve díja a 100.000 Ft-ot meghaladja, a Felügyelőbizottság a szakértő megbízása előtt köteles az ügyvezetőt tájékoztatni. Ha az ügyvezető a tájékoztatást követően a szakértő kirendelésének indokoltságát, vagy költségét vitatja, jogosult a szakértő kirendelésének a kérdését halasztó hatállyal az Alapító elé utalni.
7. Ha a Felügyelőbizottság megítélése szerint az ügyvezető tevékenysége jogszabályba, az Alapító Okiratba, illetve a legfőbb szerv határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság érdekeit, kezdeményezi az Alapító döntését.
8. A Felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződészegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben.
9. A Felügyelőbizottság tagjai tevékenységük során az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható, fokozott gondossággal, körültekintéssel kötelesek eljárni, munkájukat a Társaság érdekei elsőbbségének biztosítása mellett kötelesek ellátni.
10. A legfőbb szerv által hozott jogsértő határozat bírósági felülvizsgálatát a Felügyelőbizottság tagja is kezdeményezheti.
11. A Felügyelőbizottság tagját e minőségében az Alapító, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

12. A Felügyelőbizottság tagjai a munkájuk során tudomásukra jutott üzleti értesítéseiket üzleti titokként kötelesek megőrizni, ezen kötelezettség a tisztség megszűnését követően is fennáll. A tagokat személyes kötelezettség terheli annak biztosítására, hogy illetéktelen személyek az általuk kért, és részükre kiadott iratokhoz és adatokhoz nem férhettek hozzá.
13. A Felügyelőbizottság, illetve tagjának a tisztség gyakorlásával kapcsolatban felmerült indokolt költségeit a Társaság – bizonylatok alapján – megtéríti.
14. A Felügyelőbizottság tagja köteles a Társaság Alapítóját értesíteni minden olyan tényről és körülményről, amely a Társaság Alapító Okiratába, legfőbb szervei határozataiba, vagy az Alapító döntéseibe ütközik, vagy azokat nyilvánvalóan sérti, az ésszerű gazdálkodás körülményeivel ellentétes, vagy bűncselekmény elkövetésének alapos gyanúját felveti.

VI. Belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok

A Felügyelőbizottság elláthatja a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat, különös tekintettel az éves ellenőrzési terv, valamint az éves ellenőrzési jelentés megtárgyalására (véleményezésére).

VII. Közhasznú jogállással összefüggő feladatok

A Felügyelőbizottság köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően a döntéshozó szervet vagy az ügyvezető szervet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető vagy vezető szerv döntését teszi szükségessé;

b) a vezető tisztségviselő felelősségét megalapozó tény merült fel.

VIII. Vegyes rendelkezések

1. A Felügyelőbizottság, illetve tagjainak a jogait és kötelezettségeit, eljárását a jelen Ügyrend, az Ügyrend által nem szabályozott kérdésekben az Alapító okirat, illetve a Ptk., valamint egyéb jogszabályok határozzák meg.
Ha a jogszabályn alapuló és eltérést nem engedő előírás az Alapító okiratban, vagy az Ügyrendbe ütközne, úgy elsősorban a jogi normát, az Alapító okirat és az Ügyrend esetleges ütközése esetén az Alapító Okirat rendelkezéseit kell alkalmazni.
2. Az Ügyrend megalkotására és annak módosítására a Felügyelőbizottság, annak jóváhagyására az Alapító jogosult.
3. Az Ügyrendet, illetve annak módosítását a legfőbb szerv – Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az Önkormányzat vagyongazdálkodásáról és a vagyongazdálkodásáról szóló 40/2012. (XII.15.) önkormányzati rendelete szerinti átruházott hatáskört figyelembe véve Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Városgazdálkodási és -üzemeltetési Bizottsága - jóváhagyásától kezdődően lehet és kell alkalmazni.

Határozat

IV-59/2020/1.-MCSB./2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti hatáskörben eljárva az alábbi döntést hozom:

Tárgy: A Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága ügyrendjének jóváhagyása

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján - az adott Társaság vonatkozásában tulajdonosi joggyakorló hatáskörben eljárva - akként döntök, hogy **a Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága ügyrendjét**, - amelyet a Társaság Felügyelőbizottsága 5/2020. (IV.14.) sz. határozatával állapított meg - **a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyom.**

Felelős:

Polgármester

Végrehajtásért felelős:

Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.

Végrehajtást felügyelő Főosztály:

Gazdálkodási Főosztály

Közreműködik:

Belső Ellenőrzési Osztály

Határidő:

azonnal

Miskolc, 2020. április 28.

Veres Pál sk.
polgármester

Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Cg. 05-09-023695

A FELÜGYELŐBI ZOTTSA G

ÜGYRENDJE

A Felügyelőbizottság hatályos Ügyrendjét 5/2020.(IV.14.) számú Felügyelőbizottsági határozatával állapította meg.

Miskolc, 2020 április 14.

Cseléné Figula Edina

a Felügyelőbizottság elnöke

Jelen Ügyrendet Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere..... **számú** határozatával jóváhagyta.

A Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Felügyelőbizottságának Ügyrendje

A Felügyelőbizottság a Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény (Ptk) 3:122 § (3)** bekezdés rendelkezése szerinti felhatalmazással élve, Ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

I. Általános rendelkezések

1. A Felügyelőbizottság a mindenkor hatályos jogszabályok, a Ptk., a Civil tv., a Társaság Alapító Okirata, a legfőbb szerv határozatai, valamint a jelen Ügyrend rendelkezései szerint, testületként végzi tevékenységét.

A Felügyelőbizottság munkájának célja és rendeltetése, hogy az Alapító részére az ügyvezetést a jogi személy érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze.

2. A Felügyelőbizottság köteles az Alapító döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni. Ellenőrzési jog- és hatásköre a Társaság működésének, illetőleg az ügyvezetés tevékenységének – beleértve a Társaság munkaszervezetét – jog-, illetve célszerűségi szempontból történő vizsgálatára is kiterjed; azonban az ügyvezetés részére utasítást nem adhat.
3. A Felügyelőbizottság az Alapító felügyelete alá tartozik, és tevékenységéről – az ügyvezetés egyidejű tájékoztatása mellett – az Alapítónak köteles beszámolni.

II. Felügyelőbizottsági tagság

1. A Felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok fennáll, vagy aki, vagy akinek hozzátartozója a Társaság vezető tisztségviselője.

Vezető tisztségviselőre vonatkozó kizáró okok:

- a) nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
 - b) nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.
 - c) az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.
2. Közhasznú jogállásra tekintettel – figyelemmel a Civil tv. rendelkezéseire - a fentiekén túl nem lehet a Felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki
 - a.) a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja;

- b.) a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
- c.) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
- illetve a)-c) pont szerinti személyek közeli hozzátartozója.
3. Az Alapító 3 tagból álló Felügyelőbizottságot választott (jelöl ki).
4. A munkavállalói képviselő kivételével a gazdasági társaság munkavállalói nem válhatnak a Felügyelőbizottság tagjává.
5. A Felügyelőbizottsági tagság az Alapító Okiratban foglaltak szerint határozott időre, legfeljebb 5 évre szól, amennyiben az Alapító eltérően nem határoz. A tisztség írásbeli elfogadással jön létre. Az elfogadó nyilatkozatban az érintett személy nyilatkozik, hogy a Ptk., a Civil tv., különösen annak a Felügyelőbizottságra vonatkozó szabályait ismeri, azokat magára nézve kötelezőnek fogadja el, illetve személyére nézve a jogszabályokban megfogalmazott kizáró- és/ vagy összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.
6. A Felügyelőbizottság tagjai újraválaszthatók és az Alapító által bármikor, indokolás nélkül visszahívhatók.
7. A Felügyelőbizottság tagjává megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül azokat a gazdasági társaságokat, amelyeknél felügyelőbizottsági, vagy vezető tisztségviselői tisztséget tölt be, írásban tájékoztatni köteles.
8. Amennyiben a Felügyelőbizottság ellenőrzési tevékenységének tárgya, vagy alanya olyan harmadik személyt (természetes személyt) érint, aki a Felügyelőbizottsági tag hozzátartozója, vagy olyan harmadik személyre (jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságra) vonatkozik, amelynek a Felügyelőbizottsági tag tagja (részvényese), vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja vagy ezek hozzátartozója, úgy az ellenőrzési tevékenység kezdetekor az adott Felügyelőbizottsági tag köteles érdekeltségét bejelenteni, illetve ezen ellenőrzésről készült jelentés elfogadásáról történő szavazás során a Felügyelőbizottsági tag a szavazástól tartózkodni köteles.
9. A Felügyelőbizottsági tag tevékenységét megbízási jogviszony keretében látja el, részére – törvény eltérő rendelkezése hiányában – az Alapító által megállapított díjazás jár. A díjazás (egyhavi díj) megvonásának esetkörébe tartozik, ha a Felügyelőbizottsági tag:
- a) az összeférhetlenségi/érintettségi ok, vagy eset bejelentésére vonatkozó kötelezettségével mulasztásba esik, vagy azt nem teljesíti;
- b) ha a Felügyelőbizottság munkatervében elhatározott ülésén indokolatlanul, távolmaradását előre be nem jelentve, egymást követő két alkalommal nem vesz részt.

A Felek jogviszonyára a mindenkor hatályos Ügyrend, továbbá a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó szabályai (Ptk. 6:272. § - 6:280. §), megfelelően irányadóak.

10. Megszűnik a felügyelőbizottsági tagsági viszony:
- a) határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;

- b) megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
 - c) visszahívással;
 - d) lemondással;
 - e) a Felügyelőbizottsági tag halálával;
 - f) a Felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
 - g) a Felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.
11. A Felügyelőbizottság tagja tagságáról bármikor lemondhat, a Felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát a jogi személy vezető tisztségviselőjéhez (ügyvezető) intézi.
12. Ha a jogi személy működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új FB tag kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá. / Ptk. 3:25 § (4) bekezdés és 3:26 § (5) bekezdés /
13. A Felügyelőbizottsági tag köteles a változás bekövetkeztétől számított 15 napon belül az ügyvezetőnek bejelenteni az alábbi adataiban bekövetkezett változást: neve, irányítószám lakcíme. Ezen adatokban, valamint a tagok személyében beállott változásokat bejegyzés és közzététel végett a Társaság köteles a Cégbíróságnak bejelenteni.

III. A Felügyelőbizottság alakuló ülése

1. A Felügyelőbizottság alakuló ülését az Alapító vagy a Társaság vezető tisztségviselője kezdeményezi a jogviszony cégbírósági bejegyzését követő 15 napon belül.
2. A Felügyelőbizottság alakuló ülését a Felügyelőbizottság elnökének megválasztásáig a jelenlévő legidősebb tag, mint korelnök vezeti.
3. A Felügyelőbizottság alakuló ülésén az általános szabályok szerint tagjai sorából elnököt választ azzal, hogy ezen tisztségekre olyan tag nem választható, aki a tisztségre történő jelölést nem fogadja el. Szavazategyenlőség esetén a korelnök szavazata dönt.

IV. A Felügyelőbizottság működési rendje

1. A Felügyelőbizottság a megalakulását követően tartott második rendes ülésén köteles Ügyrendjét napirendre tűzni (ide nem értve, ha a Társaságnál az Alapító által jóváhagyott Ügyrend már elfogadást nyert), elfogadását követően pedig jóváhagyásra az elnök útján az Alapító elé terjeszteni. Alakuló ülés a Felügyelőbizottsági tagok változása esetén akkor szükséges, ha a tagok több mint fele változik.
2. A Felügyelőbizottság folyamatos és zavartalan működésének anyagi és technikai feltételeit, az adminisztrációs feladatok ellátását a Társaság köteles biztosítani. Ezen körbe tartozik különösen:

helyiség, technikai eszközök (telefon, internet, fénymásoló, egyéb irodaszerek) biztosítása, meghívók kiküldésének postaköltsége, az ülésen a jegyzőkönyv készítéséhez alkalmas személy biztosítása. A Felügyelőbizottság maga szervezi meg íratkezelését, melynek feltételeit a Társaság köteles biztosítani.

3. A Felügyelőbizottság testületként működik; a Felügyelőbizottság munkájában tagjai személyesen kötelesek részt venni, képviseletnek nincs helye. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatók. A Felügyelőbizottságot harmadik személyek felé az elnök képviseli.
4. A Felügyelőbizottság évente legalább két alkalommal rendes, valamint szükség szerint rendkívüli ülést tart.
A Felügyelőbizottság évente legalább két alkalommal tartandó rendes ülésein rendszeresen megtárgyalja:
 - d) az ügyvezető negyedévente adandó jelentését az ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról,
 - a) a Felügyelőbizottság elnökének beszámolóját a legutóbbi ülés óta eltelt időszakról,
 - b) az egyes tagok beszámolóját, az ügykörök szerint elvégzett ellenőrzések megállapításairól szóló jelentést.

Az Ügyvezető haladéktalanul köteles értesíteni a Felügyelőbizottság elnökét bármilyen külső ellenőrzés elkezdéséről és befejezéséről, valamint az ellenőrzés megállapításait tartalmazó jegyzőkönyvet köteles átadni a Felügyelőbizottság részére.

5. A tag a Felügyelőbizottsági ülésen köteles megjelenni és részt venni. Ha a Felügyelőbizottság tagja a szabályszerűen összehívott rendes ülésen indokolatlanul, távolmaradását előre be nem jelentve, egymást követő két alkalommal nem vesz részt, úgy ez jelen Ügyrend II. 9. pontjában szabályozottak szerint a díjazás egy havi megvonásával jár.
6. A Felügyelőbizottság üléseit az elnök (akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag) hívja össze írásbeli meghívó kiküldésével. A meghívóban az ülés időpontját, helyét és a napirendet kell közölni, valamint azt, hogy az ülés határozatképtelensége esetén a megismételt ülést az eredeti ülés helyszínén, az eredeti ülést követő hét ugyanazon napján kell megtartani azonos napirenddel.

Az esetleges írásos előterjesztéseket mellékelni kell.

A meghívókat úgy kell elküldeni, hogy azokat a címzettek az ülés időpontja előtt legalább 8 nappal megkapják.

Indokolt esetben – az ok megjelölésével – a Felügyelőbizottság ülése rövidebb meghívási időközzel is összehívható, amely esetben a meghívást telefonon vagy telefaxon, elektronikus levélben is közölni lehet.

7. A Felügyelőbizottság ülésének összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a Felügyelőbizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül

köteles intézkedni a Felügyelőbizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a 8 napon belüli intézkedési kötelezettségének nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

A felügyelőbizottsági ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – az ügyvezető és a könyvvizsgáló írásban kezdeményezheti az elnöknél.

8. A Felügyelőbizottság ülésein eseti jelleggel, tanácskozási joggal részt vehet bárki, akit a Felügyelőbizottság az ülésre meghív (pl.: szakértő), illetve akinek részvételét a Felügyelőbizottság megengedi. Az ülésen állandó meghívott a Társaság ügyvezetője és könyvvizsgálója.
9. A Felügyelőbizottság munkáját éves munkaterv szerint végzi. A munkatervet egy üzleti évre készíti el és hagyja jóvá.
A munkaterv tartalmazza különösen a rendes ülések tervezett időpontját és napirendjét; amennyiben a napirenden túli ellenőrzéseket is tervez a Felügyelőbizottság, akkor ezek meghatározását.
10. A Felügyelőbizottság határozatképes, ha tagjainak kétharmada, de legalább három tag jelen van. A jelenléte csak személyesen lehet gyakorolni, a meghatalmazottal történő eljárás nem megengedett.

Ha az eredetileg összehívott ülés határozatképtelen volt, ennek tényéről az elnök a távolmaradó tagokat rövid úton (telefon, e-mail) értesíteni köteles.

Minden Felügyelőbizottsági tagot egy szavazat illet meg, szavazati jogát minden tag csak személyesen gyakorolhatja.

A Felügyelőbizottság határozatait nyílt szavazással hozza.

A Felügyelőbizottság állásfoglalásait, döntéseit, illetőleg határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

Szavazategyenlőség esetén az elnök- akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag – szavazata dönt

Szabályszerű összehívás hiányában is határozatképes ülés folytatható le, ha valamennyi tag jelen van és a napirendben (tárgyban vagy módosításban) egyhangú egyetértés van.

11. **Ülés tartása elektronikus hírközlő eszköz útján**

A Felügyelőbizottság – a Társaság éves beszámolójával kapcsolatos Felügyelőbizottsági jelentés tartalmának megállapítása érdekében összehívott ülést ide nem értve – jogosult ülést tartani elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével, igénybevételeivel.

Az Ügyrendnek megfelelő elektronikus hírközlő eszköz minden olyan elektronikus kommunikációs módszer, amely alkalmas arra, hogy

- a kommunikációban résztvevő tagok egyidejű kapcsolata valamennyi tag vonatkozásában biztosítható,
- az üzleti titok védelme az elvárt szinten biztosítható,
- a kapcsolati események reprodukálható módon tárolhatók.

A telekommunikációs eszköz használata során szükséges annak jegyzőkönyvben való rögzítése, hogy az ülés milyen kommunikációs eszköz igénybevételével zajlott le, azon mely tagok, milyen kapcsolási számon, vagy fórumazonosító adattal vettek részt, illetve az ülés kezdő-, és záró időpontját pontosan meg kell határozni.

Az elektronikus hírközlő eszköz alkalmazásával tartott Felügyelőbizottsági ülésről az eseményt követő, legkésőbb 15 napon belül okirati jegyzőkönyvet kell készíteni a jelen Ügyrendi szabályozásnak megfelelően azzal, hogy az elektronikusan rögzített adatállományt a jegyzőkönyv elkészítésétől számított egy éves időtartamig meg kell őrizni.

12. **Ülésen kívüli, írásbeli döntéshozatal**

Amennyiben az célravezető és indokolt, a Felügyelőbizottság határozhat ülésen kívül, írásban is. Ebben az esetben az elnök valamennyi tagnak egy időben írásban küldi meg az eldöntendő kérdést azzal, hogy arra a tag 3 napon belül köteles írásban válaszolni. A 3 napon belüli postára adás határidőben történő válaszadásnak tekinthető. A választ levélben vagy telefaxon, vagy elektronikus levélben (e-mail) kell megadni. A válaszból egyértelműen megállapíthatónak kell lennie a tag álláspontjának. A válaszok alapján az elnök megállapítja a bizottság álláspontját, és azt 3 napon belül írásban megküldi a tagoknak.

Bármely tag kérheti a bizottság ülésének összehívását a kérdés kézhezvételét követően. Ha az ülés összehívását bármely tag kérte, az elnök köteles haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül összehívni a Felügyelőbizottság ülését.

13. A határozatokat minden évben 1-től kezdődő, folyamatos sorszámozás/év megjelöléssel kell el látni és nyilvántartani. A nyilvántartásba be kell vezetni a határozat címét, tartalmát és a végrehajtás határidejét.
A nyilvántartást az elnök, vagy megbízottja vezeti.

14. A Felügyelőbizottság ülését az elnök vezeti.

A Felügyelőbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvet az elnök vezeti. Ez azonban nem zárja ki azt, hogy a jegyzőkönyv leírását a Társaság adminisztratív tevékenységet végző alkalmazottja vagy megbízottja végezze.

A Felügyelőbizottság ülésein a hangrögzítő berendezés alkalmazása megengedett.

15. A jegyzőkönyvnek a következőket kell tartalmaznia:
- a) az ülés helyét, megkezdésének és befejezésének időpontját;
 - b) az ülés megnyitása időpontjában a meghívott, megjelent, magát kimentett és az e nélkül távolmaradó tag nevét és tisztségét; az egyéb meghívottak nevét és minőségét; időpont és napirend szerinti megjelöléssel az ülés közben érkezők és távozóknak nevét;
 - c) a napirendet;
 - d) napirendi pontonként az elnöki bejelentést, a tag vagy a meghívott elemzését, beszámolóját, a hozzászólások lényegi tartalmát; a határozat megvitatása során az esetleges kisebbségi vagy különvélemény, tiltakozás, indítvány, állásfoglalás, kiegészítés, észrevétel, javaslat rövid leírását;
 - e) a szavazás számszerű eredményét, külön rögzítve az egyes tagok szavazatát;
 - f) az elnök által a tárgyban kimondott határozatot.

Amennyiben azt valamelyik tag kéri, úgy ellenszavazatának vagy tartózkodásának indokait is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A jegyzőkönyvet az elnök írja alá, valamint egy tag aláírásával hitelesíti.

A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül el kell készíteni. Az elnök az írásos jegyzőkönyvet megküldi a tagoknak, valamint szükség esetén az előterjesztőnek, az ügyvezetőnek, a könyvvizsgálónak is.

Ha valamely jegyzőkönyv áttanulmányozása során az ülés valamelyik résztvevője úgy véli, hogy:

- a) a jegyzőkönyvben szerepel olyan, ami az ülésen nem történt meg,
- b) nem szerepel olyan, ami ott megtörtént,
- c) hiányosan, eltérően szerepel attól, ahogyan az ott megtörtént,

akkor a kézhezvételt követő 5 napon belül ezt „Jegyzőkönyv módosítási javaslat” című iratban, két példányban közölnie kell az elnökkel úgy, hogy ebben idézi a kifogásolt szövegrészt, és a történetekről megfogalmazott álláspontját.

Ha a módosítani javasolt jegyzőkönyv aláírói a jegyzőkönyv módosítási javaslattal egyetértenek, akkor aláírják, és függelékként csatolják a jegyzőkönyvhöz. Ha a jegyzőkönyv aláírói a jegyzőkönyv szövegét ítélik valósnak, akkor a módosítási javaslatra „A jegyzőkönyv valóságú” megjegyzést vezetnek rá, és így csatolják a jegyzőkönyvhöz.

A Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság elnöke a keltétől számított 15 napon belül köteles megküldeni az Alapító képviselője részére.

16. A Felügyelőbizottság elnökének – akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag – feladatát és felelősségét képezi különösen:

- a) a Felügyelőbizottság Ügyrendjének – jóváhagyásra – a legfőbb szerv elé terjesztése;
- b) a Felügyelőbizottság, mint testület tevékenységének koordinálása, a munka irányítása;
- c) a Felügyelőbizottság álláspontjának képviselése a legfőbb szervi ülésen és harmadik személyek irányában;
- d) az ülések összehívása, a technikai feltételek meglétének ellenőrzése, az ülések levezetése és a jegyzőkönyv elkészítése;
- e) az írásbeli (ülésen kívüli) szavazás megszervezése;
- f) az iratok megőrzésének biztosítása;
- g) mindazon intézkedések megtétele, amelyek a Felügyelőbizottság jogszabályi előírásoknak megfelelő folyamatos és zavartalan működéséhez szükségesek.
- h) a Felügyelőbizottság határozataival, illetve írásba foglalt nyilatkozataival kapcsolatos kiadmányozási jog gyakorlása.

Ha valamilyen oknál fogva mind az elnök, mind a kijelölt tag akadályoztatva van, úgy az elnöki teendőket a korelnök látja el.

Az elnöki megbízatás megszűnése esetén a Felügyelőbizottság a legközelebbi ülésen új elnököt választ.

17. Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma az Alapító Okiratban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, az ügyvezető a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles az Alapító döntését kezdeményezni.

V. A Felügyelőbizottság jogai, kötelezettségei

1. A Felügyelőbizottság az Alapító részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. E körben ellenőrzi a Társaság pénz- és hiteligazdálkodását, kereskedelmi és egyéb kapcsolatait, a gazdálkodás eredményességét. A Felügyelőbizottság köteles ellenőrizni a belső információs, számviteli és pénzügyi rendet, a Társaság szabályzatait és azok végrehajtását.
2. A Felügyelőbizottság – ellenőrzési funkciója keretében – az ügyvezetőtől, valamint a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja.

Ezen tevékenységét a Felügyelőbizottság tagja a Felügyelőbizottsági elnök által kiállított „Mebízó levél” felmutatása után jogosult megkezdeni, értékelő vagy bíráló álláspontját azonban kizárólag a Felügyelőbizottsági ülésen, vagy az ülést tájékoztató iratában közölheti.

A felvilágosítás kérésnek a kötelezettek általában öt munkanapon belül írásban kötelesek eleget tenni. Ha a felvilágosítás kérés feldolgozása, illetve megválaszolása bonyolult vagy nagyszámú adatkezelést igényel, úgy a kötelezettek az öt munkanapos határidőn belül a feladat munkaigényességéhez igazodó póthatáridőt igényelhetnek, azzal, hogy a felvilágosítás kérés kézhezvételétől számított 30 napon belül a kötelezettek írásban válaszolni kötelesek. Ha a Felügyelőbizottság által az ülésen igényelt felvilágosítás nyomban és rövid úton megválaszolható, akkor ezen tény az ülésről készült jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

3. A Felügyelőbizottság folyamatosan informálódik a legfőbb szerv által jóváhagyott éves terv teljesítéséről, amelyhez a szükséges információkat az Ügyvezető biztosítja.
4. A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok végzésével tagjait esetenként megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandósultan is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés elvégzésére általában két tag együttes megbízása szükséges. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelőbizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.
5. A Felügyelőbizottság feladat- és hatásköre különösen:
 - a) a Társaság ügyvezetésének, működésének általános ellenőrzése;
 - b) a számvitelről szóló törvény szerinti beszámolóról, és az adózott eredmény felhasználásáról szóló ügyvezetői javaslatra vonatkozó, és szükségszerűen a legfőbb szerv ülésén ismerttetendő írásbeli jelentés elkészítése és ismertetése;
 - c) a legfőbb szerv elé kerülő, a Társaságot érintő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentés, vagy minden, a legfőbb szerv kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozó előterjesztéssel kapcsolatos jelentés elkészítése és ismertetése;
 - d) a Ptk-ban, illetve az Alapító Okiratban meghatározott esetekben a rendkívüli legfőbb szerv összehívása, illetve a Felügyelőbizottság által összehívott rendkívüli legfőbb szerv napirendi pontjaira vonatkozó javaslat elkészítése,
 - e) értékeli az ügyvezetőnek a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról háromhavonta elkészítendő jelentését.
6. A Felügyelőbizottság bármely tagja, illetve a Felügyelőbizottság testületként is, munkája során indokolt esetben, szükség szerint – a Társaság költségére – eseti jelleggel, külső szakértőt vehet igénybe. Ha a felkért szakértő várható költségei, illetve díja a 100.000 Ft-ot meghaladja, a Felügyelőbizottság a szakértő megbízása előtt köteles az ügyvezetőt tájékoztatni. Ha az ügyvezető

a tájékoztatást követően a szakértő kirendelésének indokoltságát, vagy költségét vitatja, jogosult a szakértő kirendelésének a kérdését halasztó hatállyal az Alapító elé utalni.

7. Ha a Felügyelőbizottság megítélése szerint az ügyvezető tevékenysége jogszabályba, az Alapító Okiratba, illetve a legfőbb szerv határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság érdekeit, kezdeményezi az Alapító döntését.
8. A Felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződészegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben.
9. A Felügyelőbizottság tagjai tevékenységük során az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható, fokozott gondossággal, körültekintéssel kötelesek eljárni, munkájukat a Társaság érdekei elsőbbségének biztosítása mellett kötelesek ellátni.
10. A legfőbb szerv által hozott jogsértő határozat bírósági felülvizsgálatát a Felügyelőbizottság tagja is kezdeményezheti.
11. A Felügyelőbizottság tagját e minőségében az Alapító, illetve munkáltatója nem utasíthatja.
12. A Felügyelőbizottság tagjai a munkájuk során tudomásukra jutott üzleti értesüléseiket üzleti titokként kötelesek megőrizni, ezen kötelezettség a tisztség megszűnését követően is fennáll. A tagokat személyes kötelezettség terheli annak biztosítására, hogy illetéktelen személyek az általuk kért, és részükre kiadott iratokhoz és adatokhoz nem férhettek hozzá.
13. A Felügyelőbizottság, illetve tagjának a tisztség gyakorlásával kapcsolatban felmerült indokolt költségeit a Társaság – bizonylatok alapján – megtéríti.
14. A Felügyelőbizottság tagja köteles a Társaság Alapítóját értesíteni minden olyan tényről és körülményről, amely a Társaság Alapító Okiratába, legfőbb szervei határozataiba, vagy az Alapító döntéseibe ütközik, vagy azokat nyilvánvalóan sérti, az ésszerű gazdálkodás körülményeivel ellentétes, vagy bűncselekmény elkövetésének alapos gyanúját felveti.

VI. Belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok

A Felügyelőbizottság elláthatja a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat, különös tekintettel az éves ellenőrzési terv, valamint az éves ellenőrzési jelentés megtárgyalására (véleményezésére).

VII. Közhasznú jogállással összefüggő feladatok

A Felügyelőbizottság köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően a döntéshozó szervet vagy az ügyvezető szervet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

- a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető vagy vezető szerv döntését teszi szükségessé;
- b) a vezető tisztségviselő felelősségét megalapozó tény merült fel.

IX. Vegyes rendelkezések

1. A Felügyelőbizottság, illetve tagjainak a jogait és kötelezettségeit, eljárását a jelen Ügyrend, az Ügyrend által nem szabályozott kérdésekben az Alapító okirat, illetve a Ptk., valamint egyéb jogszabályok határozzák meg.
Ha a jogszabályon alapuló és eltérést nem engedő előírás az Alapító okiratban, vagy az Ügyrendbe ütközne, úgy elsősorban a jogi normát, az Alapító okirat és az Ügyrend esetleges ütközése esetén az Alapító Okirat rendelkezéseit kell alkalmazni.
2. Az Ügyrend megalkotására és annak módosítására a Felügyelőbizottság, annak jóváhagyására az Alapító jogosult.
3. Az Ügyrendet, illetve annak módosítását a legfőbb szerv jóváhagyásától kezdődően lehet és kell alkalmazni.

Határozat

IV-60/2020/1.-MCSB./2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti hatáskörben eljárva az alábbi döntést hozom:

Tárgy: A Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatának elfogadása

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján eljárva akként döntök, hogy a Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatát a jelen határozat meghozatalának napjával – jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyom.

<u>Felelős:</u>	Polgármester
<u>Végrehajtásért felelős:</u>	Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.
<u>Végrehajtást felügyelő Főosztály:</u>	Gazdálkodási Főosztály
<u>Közreműködik:</u>	Humánerőforrás Osztály
<u>Határidő:</u>	azonnal

Miskolc, 2020. április 28.

Veres Pál sk.
polgármester

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere IV-60/2020/1.-MCSB./2020. számú határozatának mellélete.

Javadalmazási Szabályzat

Miskolci Csodamalom Bábszínház

Nonprofit Kft.

Hatályos: 2020. áprilisnapjától

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

mely készült a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglaltak figyelembevételével, az alábbiak szerint:

I. A szabályzat célja és hatálya

1. A szabályzat célja:

A szabályzat célja a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben (továbbiakban: Takarékos törvény) meghatározottak végrehajtása, valamint a Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. **vezető tisztségviselője**, a vezető tisztségviselőn kívül a Társaságnak a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 208.§ (1) bekezdés hatálya alá tartozó **vezető állású munkavállalói**, az Mt. 208.§ (2) bekezdés hatálya alá tartozó **munkavállalói, valamint a felügyelőbizottság elnöke és tagjai javadalmazásának, valamint a jogviszony megszűnése esetében biztosított juttatások módjának, mértéke elveinek, rendszerének szabályozása**. Ennek érdekében a Takarékos törvény 1.§ a) pontja szerint minősülő Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. (továbbiakban Társaság) legfőbb szerve a Takarékos törvény 5.§ (3) bekezdése alapján az alábbi Javadalmazási Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja. A Társaság az előadóművészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló törvény szerint nyilvántartásba vett előadóművészeti szervezet.

2. A szabályzat személyi hatálya:

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) a Társaság ügyvezetőjére (továbbiakban: **vezető tisztségviselő**), aki tisztségét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 3:112. § (1) bekezdés alapján munkaviszonyban látja el,
- b) a Társaság Mt. **208. § (1)** bekezdése szerinti vezető állású munkavállalóira, valamint az Mt. **208. § (2)** bekezdés hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban együtt: **vezetők**),
- c) a Társaság Felügyelőbizottságának elnökére és tagjaira.

3. A szabályzat tárgyi hatálya:

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a) a Szabályzat személyi hatálya alá tartozók javadalmazási elveinek meghatározására,
- b) a vezető tisztségviselő és a vezetők munkaviszonyának megszűnése esetére biztosított juttatásokra,

- c) a vezető tisztségviselő és a vezetők díjazásának, költségtérítésének és egyéb juttatásának szabályozására,
- d) a felügyelőbizottsági tagok, valamint a felügyelőbizottság elnökének díjazására,
- e) az Mt. 207. § (3)-(4) bekezdése alapján kötött versenytilalmi megállapodásokra.

II. A vezető tisztségviselőre, a vezetőkre, valamint a felügyelőbizottság elnökére és tagjaira vonatkozó javadalmazási elvek és szabályok

1. A vezető tisztségviselő és a vezetők javadalmazásának általános szabályai

A vezető tisztségviselő havi munkabére - figyelemmel az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló törvény vonatkozó rendelkezésére - nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttókereset tízszeresét. A vezető tisztségviselő részére havi alapbér jár.

A vezetők – ide nem értve a Társaság vezető tisztségviselőjét – alapbérét a Társaság vezető tisztségviselője határozza meg az ellátandó feladat súlyára, jelentőségére, komplexitására, illetve az ellátandó feladathoz kapcsolódó felelősségre tekintettel.

A vezető tisztségviselő munkabérét Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése határozza meg az ellátandó feladat súlyára, jelentőségére, komplexitására, illetve az ellátandó feladathoz kapcsolódó felelősségre tekintettel. A vezető tisztségviselő munkabérét úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a vezető tisztségviselő munkavégzésével, a Társaság előző éves gazdasági eredményével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint megfelelően az adott tisztség társadalmi elismertségének és a gazdasági szférában elfoglalt helyének.

A vezetők, valamint vezető tisztségviselő alapbérének megállapításakor a munkaerő piaci béreket/díjazásokat kell figyelembe venni azzal, hogy az alapbér összege legfeljebb a Társaságra irányadó átlagkereset-fejlesztési/bértömeg-növekedési mértéknek megfelelő százalékos mértékkel növelhető.

2. A vezető tisztségviselő jutalmazása

A vezető tisztségviselőnél a Társaság adott évi célkitűzéseinek eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási formát kell érvényesíteni.

Az üzleti terv tartalmaz minden olyan lényeges körülményt, amely tükrözi a Társaság alaptevékenysége költségtakarékosságát, jövedelmezőségét, pénzügyi műveleteiből származó eredményességét, továbbá meghatározza a Társaság külső személyek általi megítélését.

A jutalom feltételeinek meghatározására egyedileg kerülhet sor az üzleti terv elfogadását követően. A kitűzés tartalmazza a teljesítendő feladatot, az értékelés időpontját, a jutalom maximális mértékét. A jutalom összegét a teljesítés arányában a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.

A feladatok kiértékelése és az elszámolás az üzleti évet lezáró mérleg elfogadását követően történik.

A jutalom kifizetését kizáró tényezőként kell figyelembe venni, ha a Társaságnak lejárt köztartozása áll fenn az üzleti év végén, illetve, ha nem készíti el az üzleti év végén a jutalom feltételül kitűzött feladatok önértékelését a vezető tisztségviselő.

3. Az Mt. 208. § (1) és (2) bekezdés hatálya alatt lévő vezetők, valamint a vezető tisztségviselő munkaviszonyának létesítése, a munkáltatói jogkör gyakorlása

Az Mt. 208. § hatálya alá tartozó vezető állású munkavállalók (vezetők) felett - kivéve a Társaság vezető tisztségviselőjét - a munkáltatói jogkör gyakorlása a Társaság vezető tisztségviselőjének hatáskörébe tartozik.

A Társaság vezető tisztségviselője felett a munkáltatói jogkört a Társaság Alapítója gyakorolja Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodásáról szóló önkormányzati rendeletében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályoknak megfelelően.

A vezető tisztségviselő munkaviszonya határozott időre szóló. A vezető tisztségviselő munkaviszonyának létesítésére az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló törvény külön rendelkezései az irányadók.

4. A munkaszerződés alapján a vezetők esetében a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások, felmondási idő, végkielégítés, a vezető tisztségviselőre vonatkozó sajátos szabályok

Határozott időtartamú munkaviszony megszünése esetén az Mt. 208.§-a hatálya alá tartozó vezetőket az Mt. általános szabályai szerint (Mt. 79. § (2) bekezdés) illetik meg járandóságok, ettől a rendelkezéstől a munkavállaló javára eltérni nem lehet.

Az Mt. 208. § hatálya alá tartozó vezetők határozatlan idejű munkaviszonyának felmondással történő megszüntetése esetén a felmondási időre az Mt. rendelkezései az irányadók.

Az Mt. 210. § (1) bekezdése alapján az Mt. 208. §-a hatálya alá tartozó vezetők munkaviszonyának felmondással történő megszüntetésére az Mt. 66. § (1)-(6) bekezdésében foglalt rendelkezések nem terjednek ki, ezért az Mt. 208. §-a hatálya alá tartozó vezetők esetében a munkáltató a felmondását nem köteles indokolni.

Az Mt. 208. §-a hatálya alá tartozó vezetőkre a végkielégítés tekintetében az Mt. előírásait alkalmazni kell.

A vezető tisztségviselő határozott idejű munkaviszonyának megszüntetése tekintetében az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló törvény különös rendelkezéseire is figyelemmel kell lenni.

5. Munkavégzés céljára adható eszközök, költségtérítések és egyéb juttatások

A vezetők a Társaságnál érvényben lévő, valamennyi munkavállalóra vonatkozó belső gépjármű üzemeltetési szabályzatban foglaltak szerint jogosultak a hivatali gépjármű hivatali és magáncélú, illetve nem a Társaság tulajdonában álló gépjármű hivatalos célú használatára, az utóbbi esetben az ott meghatározott térítés illeti meg őket.

A vezető tisztségviselő jogosult a reprezentációs költségkeret felhasználására és a Társaság tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai és diplomáciai kapcsolatok keretében üzleti ajándékozásra belföldi és külföldi vendégek számára az irányadó szabályzatban meghatározott keretösszegekben.

Rendkívül indokolt esetben, vagy a Társaság speciális helyzetére, illetve más egyéb, egyedi körülményre tekintettel az Alapító – a jogszabályi előírásokkal összhangban - egyedi döntéssel jogosult határozni a jelen Szabályzatban nem nevesített jogcímen történő juttatás nyújtásáról a vezetők, a vezető tisztségviselő számára.

6. A felügyelőbizottság tagjainak és elnökének díjazása

A Felügyelőbizottság tagjainak és elnökének díjazását a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése határozza meg az ellátandó feladat súlyára, jelentőségére, komplexitására, illetve az ellátandó feladathoz kapcsolódó felelősségekre tekintettel. A díjazást úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a felügyelőbizottság elnökének/tagjának munkavégzésével, a Társaság előző éves gazdasági eredményével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint megfeleljen az adott tisztség társadalmi elismertségének, a gazdasági szférában elfoglalt helyének.

A Társaság felügyelőbizottsága elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér ötszörösét, illetve a felügyelőbizottság többi tagja esetében a mindenkori kötelező legkisebb munkabér háromszorosát.

E díjazáson kívül a Társaság felügyelőbizottságának tagja – az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – más javadalmazásra nem jogosult.

A Társaság felügyelőbizottsága elnökének vagy más tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízatás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

7. A vezető tisztségviselő és a felügyelőbizottsági tagok javadalmazásának különös szabályai

Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezetői tisztségviselői megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. A vezető tisztségviselő, valamint felügyelőbizottsági tag írásban – a jelen szabályzat 1. számú mellékleteként csatolt nyilatkozat megküldésével – tájékoztatni köteles azokat a köztulajdonban álló gazdasági társaságokat, ahol vezető tisztségviselői, valamint felügyelőbizottsági megbízatással rendelkezik arról, hogy mely tisztségei alapján tart igényt javadalmazásra.

A társaságok végelszámolása esetén a felügyelőbizottsági tagok díjazása felére csökken a testületi tagok feladatkörének és felelősségi körének csökkenése miatt, tekintettel arra, hogy ilyen esetekben a végelszámoló veszi át a testület feladatainak alapvető részét.

A felszámolás kezdő időpontjától a vezető tisztségviselőnek, továbbá a felügyelőbizottság tagjainak – jogosultságuknak a felszámolási eljárás megindítása miatti megszűnésével – díjazás nem fizethető.

8. Az Mt. 207.§ (3)-(4) bekezdése alapján kötendő versenytilalmi megállapodás

Az Mt. 207.§ (3)-(4) bekezdése értelmében versenytilalmi megállapodást a 208.§-ban foglaltak szerinti vezető állású munkavállalóval a tulajdonosi jogokat gyakorló hozzájárulásával, legfeljebb egyéves időtartamra lehet megkötni. A tulajdonosi jogokat gyakorló meghatározhatja azt a munkakört, melyre vonatkozóan versenytilalmi megállapodás köthető és további feltételeket írhat elő. A versenytilalmi megállapodás szerinti ellenérték a megállapodás tartamára nem haladhatja meg az azonos időszakra járó távolléti díj ötven százalékát.

III. Hatályba léptető rendelkezések

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere a Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatát a .../2020 (.....) számú határozatával jóváhagyta.

Jelen Javadalmazási Szabályzat 2020. április napjával lép hatályba.

A Szabályzatot az elfogadástól számított harminc napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

Miskolc 2020. év hónapnap

.....

Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.

képv.: Szabó Attila

ügyvezető

A Javadalmazási Szabályzat 1. sz. melléklete

Nyilatkozat

a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló

2009. évi CXXII. törvény 6. § (4) bekezdésének végrehajtásához

Alulírott..... (név) (anyja neve:);

Lakcíme:) felelősségem teljes körű tudatában kijelentem, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény hatálya alá tartozó, alábbi köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál vagyok a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:21 §-ában meghatározott vezető tisztségviselő, illetve a 3:26.§-ban felügyelőbizottsági tag:

	Társaság neve	Cégjegyzékszám	Betöltött tisztség vezető tisztségviselő (IG tag/FB tag)
1			
2			
3			
4			

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 6. §-ának (4) bekezdésében foglaltak alapján ezúton nyilatkozom, hogy kizárólag az alábbi, köztulajdonban álló gazdasági társaságnál fennálló vezető tisztségviselői, illetve felügyelő bizottsági tagsági jogviszonyom alapján kívánok javadalmazásban részesülni:

	Társaság neve	Cégjegyzékszám	Betöltött tisztség
1			vezető tisztségviselő/IG tag
2			FB tag

Kijelentem, hogy a nyilatkozatom teljes körű és valamennyi tisztségviseléssel érintett, köztulajdonban álló gazdasági társaság részére azonos tartalmú nyilatkozatot adok.

Jelen nyilatkozatom visszavonásig hatályos. Nyilatkozatom esetleges visszavonása esetén valamennyi tisztségviseléssel érintett, köztulajdonban álló gazdasági társaság egyidejű, azonos tartalmú értesítését vállalom.

Kelt: Miskolc,

.....

aláírás

Tanúk:

Aláírás:.....Aláírás:.....

Név:.....Név:.....

Lakóhely:.....Lakóhely:.....

Határozat

IV-61/MNS/HUN/2020/001714/001/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti hatáskörben eljárva az alábbi döntést hozom:

Tárgy: A Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága ügyrendjének jóváhagyása

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján - az adott Társaság vonatkozásában tulajdonosi joggyakorló hatáskörben eljárva - akként döntök, hogy **a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága ügyrendjét**, - amelyet a Társaság Felügyelőbizottsága 4/2020. (04.17.) sz. határozatával állapított meg - **a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyom.**

Felelős:

Végrehajtásért felelős:

Végrehajtást felügyelő Főosztály:

Közreműködik:

Határidő:

Polgármester

Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.

Gazdálkodási Főosztály

Belső Ellenőrzési Osztály

azonnal

Miskolc, 2020. április 28.

Veres Pál sk.
polgármester

Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Cg. 05-09-023823

**A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG
ÜGYRENDJE**

A Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága a hatályos Ügyrendjét a 4/2020.(04.17.) számú Felügyelőbizottsági határozatával állapította meg.

Miskolc, 2020. év április hó 17. nap.

Tirpák Andrásné

a Felügyelőbizottság elnöke

Jelen Ügyrendet Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere sz. határozatával jóváhagyta.

**A Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Felügyelőbizottságának Ügyrendje**

A Felügyelőbizottság a Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény (Ptk) 3:122 § (3)** bekezdés rendelkezése szerinti felhatalmazással élve, a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. (székhelye: 3525 Miskolc, Déryné utca 1., cégjegyzékszám: Cg.05-09-023823, adószáma: 23862474-2-05) Felügyelőbizottsága Ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

I. Általános rendelkezések

1. A Felügyelőbizottság a mindenkor hatályos jogszabályok, a Ptk., a Civil tv., a Társaság Alapító Okirata, a legfőbb szerv határozatai, valamint a jelen Ügyrend rendelkezései szerint, testületként végzi tevékenységét.

A Felügyelőbizottság munkájának célja és rendeltetése, hogy az Alapító részére az ügyvezetést a jogi személy érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze.

2. A Felügyelőbizottság köteles az Alapító döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni. Ellenőrzési jog- és hatásköre a Társaság működésének, illetőleg az ügyvezetés tevékenységének - beleértve a Társaság munkaszervezetét - jog-, illetve célszerűségi szempontból történő vizsgálatára is kiterjed; azonban az ügyvezetés részére utasítást nem adhat.
3. A Felügyelőbizottság az Alapító felügyelete alá tartozik, és tevékenységéről – az ügyvezetés egyidejű tájékoztatása mellett – az Alapítónak köteles beszámolni.

II. Felügyelőbizottsági tagság

1. A Felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok fennáll, vagy aki, vagy akinek hozzátartozója a Társaság vezető tisztségviselője.

Vezető tisztségviselőre vonatkozó kizáró okok:

- a) nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

- b) nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.
 - c) az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.
2. Közhasznú jogállásra tekintettel – figyelemmel a Civil tv. rendelkezéseire - a fentiekén túl nem lehet a Felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki
- a.) a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja;
 - b.) a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
 - c.) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat; illetve a) - c) pont szerinti személyek közeli hozzátartozója.
3. Az Alapító 3 tagból álló Felügyelőbizottságot választott (jelöl ki).
4. A munkavállalói képviselet kivételével a gazdasági társaság munkavállalói nem válhatnak a Felügyelőbizottság tagjává.
5. A Felügyelőbizottsági tagság az Alapító Okiratban foglaltak szerint határozott időre, legfeljebb 5 évre szól, amennyiben az Alapító eltérően nem határoz. A tisztség írásbeli elfogadással jön létre. Az elfogadó nyilatkozatban az érintett személy nyilatkozik, hogy a Ptk., a Civil tv., különösen annak a Felügyelőbizottságra vonatkozó szabályait ismeri, azokat magára nézve kötelezőnek fogadja el, illetve személyére nézve a jogszabályokban megfogalmazott kizáró- és/ vagy összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.
6. A Felügyelőbizottság tagjai újraválaszthatók és az Alapító által bármikor, indokolás nélkül visszahívhatók.
7. A Felügyelőbizottság tagjává megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül azokat a gazdasági társaságokat, amelyeknél felügyelőbizottsági, vagy vezető tisztségviselői tisztséget tölt be, írásban tájékoztatni köteles.
8. Amennyiben a Felügyelőbizottság ellenőrzési tevékenységének tárgya, vagy alanya olyan harmadik személyt (természetes személyt) érint, aki a Felügyelőbizottsági tag hozzátartozója, vagy olyan harmadik személyre (jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságra) vonatkozik, amelynek a Felügyelőbizottsági tag tagja (részvényese), vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja vagy ezek hozzátartozója, úgy az ellenőrzési tevékenység kezdetekor az adott Felügyelőbizottsági tag köteles érdekltségét bejelenteni, illetve ezen ellenőrzésről készült jelentés elfogadásáról történő szavazás során a Felügyelőbizottsági tag a szavazástól tartózkodni köteles.

9. A Felügyelőbizottsági tag tevékenységét megbízási jogviszony keretében látja el, részére – törvény eltérő rendelkezése hiányában – az Alapító által megállapított díjazás jár. A díjazás (egyhavi díj) megvonásának esetkörébe tartozik, ha a

Felügyelőbizottsági tag:

- a) az összeférhetlenségi/érintettségi ok, vagy eset bejelentésére vonatkozó kötelezettségével mulasztásba esik, vagy azt nem teljesíti;
- b) ha a Felügyelőbizottság munkatervében elhatározott ülésén indokolatlanul, távolmaradását előre be nem jelentve, egymást követő két alkalommal nem vesz részt.

A Felek jogviszonyára a mindenkor hatályos Ügyrend, továbbá a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó szabályai (Ptk. 6:272. § - 6:280. §), megfelelően irányadóak.

10. Megszűnik a felügyelőbizottsági tagsági viszony:

- a) határozott idejű megbízási esetén a megbízási időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízási esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c) visszahívással;
- d) lemondással;
- e) a Felügyelőbizottsági tag halálával;
- f) a Felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g) a Felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

11. A Felügyelőbizottság tagja tagságáról bármikor lemondhat, a Felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát a jogi személy vezető tisztségviselőjéhez (ügyvezető) intézi.

12. Ha a jogi személy működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új FB tag kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá. / Ptk. 3:25 § (4) bekezdés és 3:26 § (5) bekezdés /

13. A Felügyelőbizottsági tag köteles a változás bekövetkeztétől számított 15 napon belül az ügyvezetőnek bejelenteni az alábbi adataiban bekövetkezett változást: neve, irányítószám lakcíme. Ezen adataikban, valamint a tagok személyében beállott változásokat bejegyzés és közzététel végett a Társaság köteles a Cégbíróságnak bejelenteni.

III. A Felügyelőbizottság alakuló ülése

1. A Felügyelőbizottság alakuló ülését az Alapító vagy a Társaság vezető tisztségviselője kezdeményezi a jogviszony cégbírósági bejegyzését követő 15 napon belül.
2. A Felügyelőbizottság alakuló ülését a Felügyelőbizottság elnökének megválasztásáig a jelenlévő legidősebb tag, mint korelnök vezeti.
3. A Felügyelőbizottság alakuló ülésén az általános szabályok szerint tagjai sorából elnököt választ azzal, hogy ezen tisztségre olyan tag nem választható, aki a tisztségre történő jelölést nem fogadja el.

IV. A Felügyelőbizottság működési rendje

1. A Felügyelőbizottság a megalakulását követően legkésőbb a második rendes ülésén köteles Ügyrendjét napirendre tűzni, elfogadását követően pedig jóváhagyásra az elnök útján az Alapító elé terjeszteni. Alakuló ülés a Felügyelőbizottsági tagok változása esetén akkor szükséges, ha a tagok több mint fele változik.
2. A Felügyelőbizottság folyamatos és zavartalan működésének anyagi és technikai feltételeit, az adminisztrációs feladatok ellátását a Társaság köteles biztosítani. Ezen körbe tartozik különösen: helyiség, technikai eszközök (telefon, internet, fénymásoló, egyéb irodaszerek) biztosítása, meghívók kiküldésének postaköltsége, az ülésen a jegyzőkönyv készítéséhez alkalmas személy biztosítása. A Felügyelőbizottság maga szervezi meg iratkezelését, melynek feltételeit a Társaság köteles biztosítani.
3. A Felügyelőbizottság testületként működik; a Felügyelőbizottság munkájában tagjai személyesen kötelesek részt venni, képviseletnek nincs helye. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatók. A Felügyelőbizottságot harmadik személyek felé az elnök képviseli.
4. A Felügyelőbizottság évente legalább két alkalommal rendes, valamint szükség szerint rendkívüli ülést tart.

A Felügyelőbizottság évente legalább két alkalommal tartandó rendes ülésein rendszeresen megtárgyalja:

- a) az ügyvezető negyedévente adandó jelentését az ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról,
- b) a Felügyelőbizottság elnökének beszámolóját a legutóbbi ülés óta eltelt időszakról,
- c) az egyes tagok beszámolóját, az ügykörök szerint elvégzett ellenőrzések megállapításairól szóló jelentést.

Az Ügyvezető haladéktalanul köteles értesíteni a Felügyelőbizottság elnökét bármilyen külső ellenőrzés elkezdéséről és befejezéséről, valamint az ellenőrzés megállapításait tartalmazó jegyzőkönyvet köteles átadni a Felügyelőbizottság részére.

5. A tag a Felügyelőbizottsági ülésen köteles megjelenni és részt venni. Ha a Felügyelőbizottság tagja a szabályszerűen összehívott rendes ülésen indokolatlanul, távolmaradását előre be nem jelentve, egymást követő két alkalommal nem vesz részt, úgy ez jelen Ügyrend II. 9. pontjában szabályozottak szerint a díjazás egy havi megvonásával jár.
6. A Felügyelőbizottság üléseit az elnök (akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag) hívja össze írásbeli meghívó kiküldésével. A meghívóban az ülés időpontját, helyét és a napirendet kell közölni, valamint azt, hogy az ülés határozatképtelensége esetén a megismételt ülést az eredeti ülés helyszínén, az eredeti ülést követő hét ugyanazon napján kell megtartani azonos napirenddel.

Az esetleges írásos előterjesztéseket mellékelni kell. A meghívókat úgy kell elküldeni, hogy azokat a címzettek az ülés időpontja előtt legalább 8 nappal megkapják. Indokolt esetben – az ok megjelölésével – a Felügyelőbizottság ülése rövidebb meghívási időközzel is összehívható, amely esetben a meghívást telefonon vagy telefaxon, elektronikus levélben is közölni lehet.

7. A Felügyelőbizottság ülésének összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a Felügyelőbizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a Felügyelőbizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a 8 napon belüli intézkedési kötelezettségének nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

A felügyelőbizottsági ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – az ügyvezető és a könyvvizsgáló írásban kezdeményezheti az elnöknél.

8. A Felügyelőbizottság ülésein eseti jelleggel, tanácskozási joggal részt vehet bárki, akit a Felügyelőbizottság az ülésre meghív (pl.: szakértő), illetve akinek részvételét a Felügyelőbizottság megengedi. Az ülésen állandó meghívott a Társaság ügyvezetője, gazdasági vezetője és a könyvvizsgálója.
9. A Felügyelőbizottság munkáját éves munkaterv szerint végzi. A munkatervet egy üzleti évre készíti el és hagyja jóvá. A munkaterv tartalmazza különösen a rendes ülések tervezett időpontját és napirendjét; amennyiben a napirenden túli ellenőrzéseket is tervez a Felügyelőbizottság, akkor ezek meghatározását.
10. A Felügyelőbizottság akkor határozatképes, ha az ülésen mindhárom tag jelen van, minden Felügyelőbizottsági tagot egy szavazat illet meg, szavazati jogát minden tag csak személyesen gyakorolhatja. A Felügyelőbizottság tagja a jelenlétet csak személyesen gyakorolhatja, a meghatalmazottal történő eljárás nem megengedett.
11. A Felügyelőbizottság határozatképtelensége esetén a Felügyelőbizottság elnöke köteles a bizottság ülését a 6. pontban meghatározottak szerint ismételtlen összehívni. Az ismételtlen összehívott ülés határozatképességére az általános szabályok az irányadóak. Ha az eredetileg összehívott ülés határozatképtelen volt, ennek tényéről az elnök a távolmaradó tagokat rövid úton (telefon, e-mail) értesíteni köteles.

12. A Felügyelőbizottság határozatait, állásfoglalásait, döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza.

Szabályszerű összehívás hiányában is határozatképes ülés folytatható le, ha a Felügyelőbizottság valamennyi tagja jelen van és a napirendben (tárgyban vagy módosításban) a tagok között egyhangú egyetértés van.

13. **Ülés tartása elektronikus hírközlő eszköz útján**

A Felügyelőbizottság – a Társaság éves beszámolójával kapcsolatos Felügyelőbizottsági jelentés tartalmának megállapítása érdekében összehívott ülést ide nem értve – jogosult ülést tartani elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével, igénybevitelével.

Az Ügyrendnek megfelelő elektronikus hírközlő eszköz minden olyan elektronikus kommunikációs módszer, amely alkalmas arra, hogy

- a kommunikációban résztvevő tagok egyidejű kapcsolata valamennyi tag vonatkozásában biztosítható,
- az üzleti titok védelme az elvárt szinten biztosítható,
- a kapcsolati események reprodukálható módon tárolhatók.

A telekommunikációs eszköz használata során szükséges annak jegyzőkönyvben való rögzítése, hogy az ülés milyen kommunikációs eszköz igénybevitelével zajlott le, azon mely tagok, milyen kapcsolási számon, vagy fórumazonosító adattal vettek részt, illetve az ülés kezdő-, és záró időpontját pontosan meg kell határozni.

Az elektronikus hírközlő eszköz alkalmazásával tartott Felügyelőbizottsági ülésről az eseményt követő, legkésőbb 15 napon belül okirati jegyzőkönyvet kell készíteni a jelen Ügyrendi szabályozásnak megfelelően azzal, hogy az elektronikusan rögzített adatállományt a jegyzőkönyv elkészítésétől számított egy éves időtartamig meg kell őrizni.

14. **Ülésen kívüli, írásbeli döntéshozatal**

Amennyiben az célravezető és indokolt, a Felügyelőbizottság határozhat ülésen kívül, írásban is. Ebben az esetben az elnök valamennyi tagnak egy időben írásban küldi meg az eldöntendő kérdést azzal, hogy arra a tag 3 napon belül köteles írásban válaszolni. A 3 napon belüli postára adás határidőben történő válaszadásnak tekinthető.

A választ levélben vagy telefaxon, vagy elektronikus levélben (e-mail) kell megadni. A válaszból egyértelműen megállapíthatónak kell lennie a tag álláspontjának. A válaszok alapján az elnök megállapítja a bizottság álláspontját, és azt 3 napon belül írásban megküldi a tagoknak.

Bármely tag kérheti a bizottság ülésének összehívását a kérdés kézhezvételét követően. Ha az ülés összehívását bármely tag kérte, az elnök köteles haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül összehívni a Felügyelőbizottság ülését.

15. A határozatokat minden évben 1-től kezdődő, folyamatos sorszámozás/év megjelöléssel kell ellátni és nyilvántartani. A nyilvántartásba be kell vezetni a határozat címét, tartalmát és a végrehajtás határidejét. A nyilvántartást az elnök, vagy megbízottja vezeti.
16. A Felügyelőbizottság ülését az elnök vezeti.

A Felügyelőbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvet az elnök vezeti. Ez azonban nem zárja ki azt, hogy a jegyzőkönyv leírását a Társaság adminisztratív tevékenységet végző alkalmazottja vagy megbízottja végezze. A Felügyelőbizottság ülésein a hangrögzítő berendezés alkalmazása megengedett.

17. A jegyzőkönyvnek a következőket kell tartalmaznia:
 - a) az ülés helyét, megkezdésének és befejezésének időpontját;
 - b) az ülés megnyitása időpontjában a meghívott, megjelent, magát kimentett és az e nélkül távolmaradó tag nevét és tisztségét; az egyéb meghívottak nevét és minőségét; időpont és napirend szerinti megjelöléssel az ülés közben érkezők és távozóik nevét;
 - c) a napirendet;
 - d) napirendi pontonként az elnöki bejelentést, a tag vagy a meghívott elemzését, beszámolóját, a hozzászólások lényegi tartalmát; a határozat megvitatása során az esetleges kisebbségi vagy különvélemény, tiltakozás, indítvány, állásfoglalás, kiegészítés, észrevétel, javaslat rövid leírását;
 - e) a szavazás számszerű eredményét, külön rögzítve az egyes tagok szavazatát;
 - f) az elnök által a tárgyban kimondott határozatot.

Amennyiben azt valamelyik tag kéri, úgy ellenszavazatának vagy tartózkodásának indokait is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben. A jegyzőkönyvet az elnök írja alá, valamint egy tag aláírásával hitelesíti.

A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül el kell készíteni. Az elnök az írásos jegyzőkönyvet megküldi a tagoknak, valamint szükség esetén az előterjesztőnek, az ügyvezetőnek, a könyvvizsgálónak is.

Ha valamely jegyzőkönyv áttanulmányozása során az ülés valamelyik résztvevője úgy véli, hogy:

- a) a jegyzőkönyvben szerepel olyan, ami az ülésen nem történt meg,
- b) nem szerepel olyan, ami ott megtörtént,
- c) hiányosan, eltérően szerepel attól, ahogyan az ott megtörtént,

akkor a kézhezvételt követő 5 napon belül ezt „Jegyzőkönyv módosítási javaslat” című iratban, két példányban közölnie kell az elnökkel úgy, hogy ebben idézi a kifogásolt szövegrészt, és a történekről megfogalmazott álláspontját.

Ha a módosítani javasolt jegyzőkönyv aláírói a jegyzőkönyv módosítási javaslattal egyetértenek, akkor aláírják, és függeléként csatolják a jegyzőkönyvhöz.

Ha a jegyzőkönyv aláírói a jegyzőkönyv szövegét ítélik valósnak, akkor a módosítási javaslatra „A jegyzőkönyv valóságú” megjegyzést vezetik rá, és így csatolják a jegyzőkönyvhöz. A Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság elnöke a keltétől számított 15 napon belül köteles megküldeni az Alapító képviselője részére.

18. A Felügyelőbizottság elnökének – akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag – feladatát és felelősségét képezi különösen:

- a) a Felügyelőbizottság Ügyrendjének – jóváhagyásra – a legfőbb szerv elé terjesztése;
- b) a Felügyelőbizottság, mint testület tevékenységének koordinálása, a munka irányítása;
- c) a Felügyelőbizottság álláspontjának képviselete a legfőbb szervi ülésen és harmadik személyek irányában;
- d) az ülések összehívása, a technikai feltételek meglétének ellenőrzése, az ülések levezetése és a jegyzőkönyv elkészítése;
- e) az írásbeli (ülésen kívüli) szavazás megszervezése;
- f) az iratok megőrzésének biztosítása;
- g) mindazon intézkedések megtétele, amelyek a Felügyelőbizottság jogszabályi előírásoknak megfelelő folyamatos és zavartalan működéséhez szükségesek.
- h) a Felügyelőbizottság határozataival, illetve írásba foglalt nyilatkozataival kapcsolatos kiadmányozási jog gyakorlása.

Ha valamilyen oknál fogva mind az elnök, mind a kijelölt tag akadályoztatva van, úgy az elnöki teendőket a korelnök látja el.

Az elnöki megbízatás megszűnése esetén a Felügyelőbizottság a legközelebbi ülésen új elnököt választ.

19. Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma az Alapító Okiratban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, az ügyvezető a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles az Alapító döntését kezdeményezni.

V. A Felügyelőbizottság jogai, kötelezettségei

1. A Felügyelőbizottság az Alapító részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. E körben ellenőrzi a Társaság pénz- és hitelgazdálkodását, kereskedelmi és egyéb kapcsolatait, a gazdálkodás eredményességét. A Felügyelőbizottság köteles ellenőrizni a belső információs, számviteli és pénzügyi rendet, a Társaság szabályzatait és azok végrehajtását.

2. A Felügyelőbizottság – ellenőrzési funkciója keretében – az ügyvezetőtől, valamint a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja.

Ezen tevékenységét a Felügyelőbizottság tagja a Felügyelőbizottsági elnök által kiállított „Megbízó levél” felmutatása után jogosult megkezdeni, értékelő vagy bíráló álláspontját azonban kizárólag a Felügyelőbizottsági ülésen, vagy az ülést tájékoztató iratában közölheti.

A felvilágosítás kérésnek a kötelezettek általában öt munkanapon belül írásban kötelesek eleget tenni. Ha a felvilágosítás kérés feldolgozása, illetve megválaszolása bonyolult vagy nagyszámú adatkezelést igényel, úgy a kötelezettek az öt munkanapos határidőn belül a feladat munkaigényességéhez igazodó póthatáridőt igényelhetnek, azzal, hogy a felvilágosítás kérés kézhezvételétől számított 30 napon belül a kötelezettek írásban válaszolni kötelesek. Ha a Felügyelőbizottság által az ülésen igényelt felvilágosítás nyomban és rövid úton megválaszolható, akkor ezen tény az ülésről készült jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

3. A Felügyelőbizottság folyamatosan informálódik a legfőbb szerv által jóváhagyott éves terv teljesítéséről, amelyhez a szükséges információkat az Ügyvezető biztosítja.
4. A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok végzésével tagjait esetenként megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandósultan is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés elvégzésére általában két tag együttes megbízása szükséges. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelőbizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.
5. A Felügyelőbizottság feladat- és hatásköre különösen:
 - a) a Társaság ügyvezetésének, működésének általános ellenőrzése;
 - b) a számvitelről szóló törvény szerinti beszámolóról, és az adózott eredmény felhasználásáról szóló ügyvezetői javaslatra vonatkozó, és szükségszerűen a legfőbb szerv ülésén ismerttetendő írásbeli jelentés elkészítése és ismertetése;
 - c) a legfőbb szerv elé kerülő, a Társaságot érintő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentés, vagy minden, a legfőbb szerv kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozó előterjesztéssel kapcsolatos jelentés elkészítése és ismertetése;
 - d) a Ptk-ban, illetve az Alapító Okiratban meghatározott esetekben a legfőbb szerv rendkívüli összehívása, illetve a Felügyelőbizottság által összehívott legfőbb szerv rendkívüli ülése napirendi pontjaira vonatkozó javaslat elkészítése,
 - e) értékeli az ügyvezetőnek a Társaság. vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról háromhavonta elkészítendő jelentését.
6. A Felügyelőbizottság bármely tagja, illetve a Felügyelőbizottság testületként is, munkája során indokolt esetben, szükség szerint – a Társaság költségére – eseti jelleggel, külső szakértőt vehet igénybe.

Ha a felkért szakértő várható költségei, illetve díja a 100.000 Ft-ot meghaladja, a Felügyelőbizottság a szakértő megbízása előtt köteles az ügyvezetőt tájékoztatni. Ha az ügyvezető a tájékoztatást követően a szakértő kirendelésének indokoltságát, vagy költségét vitatja, jogosult a szakértő kirendelésének a kérdését halasztó hatállyal az Alapító elé utalni.

7. Ha a Felügyelőbizottság megítélése szerint az ügyvezető tevékenysége jogszabályba, az Alapító Okiratba, illetve a legfőbb szerv határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság érdekeit, kezdeményezi az Alapító döntését.
8. A Felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben.
9. A Felügyelőbizottság tagjai tevékenységük során az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható, fokozott gondossággal, körültekintéssel kötelesek eljárni, munkájukat a Társaság érdekei elsőbbségének biztosítása mellett kötelesek ellátni.
10. A legfőbb szerv által hozott jogsértő határozat bírósági felülvizsgálatát a Felügyelőbizottság tagja is kezdeményezheti.
11. A Felügyelőbizottság tagját e minőségében az Alapító, illetve munkáltatója nem utasíthatja.
12. A Felügyelőbizottság tagjai a munkájuk során tudomásukra jutott üzleti értesüléseiket üzleti titokként kötelesek megőrizni, ezen kötelezettség a tisztség megszűnését követően is fennáll. A tagokat személyes kötelezettség terheli annak biztosítására, hogy illetéktelen személyek az általuk kért, és részükre kiadott iratokhoz és adatokhoz nem férhettek hozzá.
13. A Felügyelőbizottság, illetve tagjának a tisztség gyakorlásával kapcsolatban felmerült indokolt költségeit a Társaság – bizonylatok alapján – megtéríti.
14. A Felügyelőbizottság tagja köteles a Társaság Alapítóját értesíteni minden olyan tényről és körülményről, amely a Társaság Alapító Okiratába, legfőbb szervei határozataiba, vagy az Alapító döntéseibe ütközik, vagy azokat nyilvánvalóan sérti, az ésszerű gazdálkodás körülményeivel ellentétes, vagy bűncselekmény elkövetésének alapos gyanúját felveti.

VI. Belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok

A Felügyelőbizottság elláthatja a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat, különös tekintettel az éves ellenőrzési terv, valamint az éves ellenőrzési jelentés megtárgyalására (véleményezésére).

VII. Közhasznú jogállással összefüggő feladatok

A Felügyelőbizottság köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően a döntéshozó szervet vagy az ügyvezető szervet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

- a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető vagy vezető szerv döntését teszi szükségessé;
- b) a vezető tisztségviselő felelősségét megalapozó tény merült fel.

X. Vegyes rendelkezések

1. A Felügyelőbizottság, illetve tagjainak a jogait és kötelezettségeit, eljárását a jelen Ügyrend, az Ügyrend által nem szabályozott kérdésekben az Alapító okirat, illetve a Ptk., valamint egyéb jogszabályok határozzák meg.
2. Ha a jogszabályon alapuló és eltérést nem engedő előírás az Alapító okiratban, vagy az Ügyrendben foglaltakkal ütközne, úgy elsősorban a jogi normát, az Alapító okirat és az Ügyrend esetleges ütközése esetén az Alapító Okirat rendelkezéseit kell alkalmazni.
3. Az Ügyrend megalkotására és annak módosítására a Felügyelőbizottság, annak jóváhagyására az Alapító jogosult.
4. Az Ügyrendet, illetve annak módosítását a legfőbb szerv jóváhagyásától kezdődően lehet és kell alkalmazni.

Határozat**IV-62/MNS/HUN/2020/001714/001/2020.**

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti hatáskörben eljárva az alábbi döntést hozom:

Tárgy: A Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatának elfogadása

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján eljárva akként döntök, hogy a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatát a jelen határozat meghozatalának napjával – jelen határozat melléklete szerinti tartalommal – **jóváhagyom.**

<u>Felelős:</u>	Polgármester
<u>Végrehajtásért felelős:</u>	Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.
<u>Végrehajtást felügyelő Főosztály:</u>	Gazdálkodási Főosztály
<u>Közreműködik:</u>	Humánerőforrás Osztály
<u>Határidő:</u>	azonnal

Miskolc, 2020. április 28.

**Veres Pál sk.
polgármester**

Javadalmazási Szabályzat

Miskolci Nemzeti Színház

Nonprofit Kft.

Hatályos: 2020. áprilisnapjától

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

mely készült a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglaltak figyelembevételével, az alábbiak szerint:

I. A szabályzat célja és hatálya

1. A szabályzat célja:

A szabályzat célja a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben (továbbiakban: Takarékos törvény) meghatározottak végrehajtása, valamint a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. **vezető tisztségviselője**, a vezető tisztségviselőn kívül a Társaságnak a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 208.§ (1) bekezdés hatálya alá tartozó **vezető állású munkavállalói**, az Mt. 208.§ (2) bekezdés hatálya alá tartozó **munkavállalói, valamint a felügyelőbizottság elnöke és tagjai javadalmazásának, valamint a jogviszony megszűnése esetében biztosított juttatások módjának, mértéke elveinek, rendszerének szabályozása**. Ennek érdekében a Takarékos törvény 1.§ a) pontja szerint minősülő Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. (továbbiakban Társaság) legfőbb szerve a Takarékos törvény 5.§ (3) bekezdése alapján az alábbi Javadalmazási Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja. A Társaság az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló törvény szerint nyilvántartásba vett előadóművészeti szervezet.

2. A szabályzat személyi hatálya:

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) a Társaság ügyvezetőjére (továbbiakban: **vezető tisztségviselő**), aki tisztségét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 3:112. § (1) bekezdés alapján munkaviszonyban látja el,
- b) a Társaság Mt. **208. § (1)** bekezdése szerinti vezető állású munkavállalóira, valamint az Mt. **208. § (2)** bekezdés hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban együtt: **vezetők**),
- c) a Társaság Felügyelőbizottságának elnökére és tagjaira.

3. A szabályzat tárgyi hatálya:

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a) a Szabályzat személyi hatálya alá tartozók javadalmazási elveinek meghatározására,
- b) a vezető tisztségviselő és a vezetők munkaviszonyának megszűnése esetére biztosított juttatásokra,
- c) a vezető tisztségviselő és a vezetők díjazásának, költségtérítésének és egyéb juttatásának szabályozására,
- d) a felügyelőbizottsági tagok, valamint a felügyelőbizottság elnökének díjazására,
- e) az Mt. 207. § (3)-(4) bekezdése alapján kötött versenytilalmi megállapodásokra.

II. A vezető tisztségviselőre, a vezetőkre, valamint a felügyelőbizottság elnökére és tagjaira vonatkozó javadalmazási elvek és szabályok

1. A vezető tisztségviselő és a vezetők javadalmazásának általános szabályai

A vezető tisztségviselő havi munkabére - figyelemmel az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló törvény vonatkozó rendelkezésére - nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttókereset tízszeresét. A vezető tisztségviselő részére a havi alapbéren felül havi vezetői pótlék jár.

A vezetők – ide nem értve a Társaság vezető tisztségviselőjét – alapbérét a Társaság vezető tisztségviselője határozza meg az ellátandó feladat súlyára, jelentőségére, komplexitására, illetve az ellátandó feladathoz kapcsolódó felelősségre tekintettel.

A vezető tisztségviselő munkabérét Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése határozza meg az ellátandó feladat súlyára, jelentőségére, komplexitására, illetve az ellátandó feladathoz kapcsolódó felelősségre tekintettel. A vezető tisztségviselő munkabérét úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a vezető tisztségviselő munkavégzésével, a Társaság előző éves gazdasági eredményével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint megfeleljen az adott tisztség társadalmi elismertségének és a gazdasági szférában elfoglalt helyének.

A vezetők, valamint vezető tisztségviselő alapbérének megállapításakor a munkaerő piaci béreket/díjazásokat kell figyelembe venni azzal, hogy az alapbér összege legfeljebb a Társaságra irányadó átlagkereset-fejlesztési/bértömeg-növekedési mértéknek megfelelő százalékos mértékkel növelhető.

2. A vezető tisztségviselő jutalmazása

A vezető tisztségviselőnél a Társaság adott évi célkitűzéseinek eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, költségta-
karékos működésre ösztönző jutalmazási formát kell érvényesíteni.

Az üzleti terv tartalmaz minden olyan lényeges körülményt, amely tükrözi a Társaság alaptevékenysége költségtakarékosságát, jövedelmezőségét, pénzügyi műveleteiből származó eredményességét, továbbá meghatározza a Társaság külső személyek általi megítélését.

A jutalom feltételeinek meghatározására egyedileg kerülhet sor az üzleti terv elfogadását követően. A kitűzés tartalmazza a teljesítendő feladatot, az értékelés időpontját, a jutalom maximális mértékét. A jutalom összegét a teljesítés arányában a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.

A feladatok kiértékelése és az elszámolás az üzleti évet lezáró mérleg elfogadását követően történik.

A jutalom kifizetését kizáró tényezőként kell figyelembe venni, ha a Társaságnak lejárt köztartozása áll fenn az üzleti év végén, illetve, ha nem készíti el az üzleti év végén a jutalom feltételül kitűzött feladatok önértékelését a vezető tisztségviselő.

3. Az Mt. 208. § (1) és (2) bekezdés hatálya alatt lévő vezetők, a vezető tisztségviselő munkaviszonyának létesítése, a munkáltatói jogkör gyakorlása

Az Mt. 208. § hatálya alá tartozó vezető állású munkavállalók (vezetők) felett - kivéve a Társaság vezető tisztségviselőjét - a munkáltatói jogkör gyakorlása a Társaság vezető tisztségviselőjének hatáskörébe tartozik.

A Társaság vezető tisztségviselője felett a munkáltatói jogkört a Társaság Alapítója gyakorolja Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az Önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló önkormányzati rendeletében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályoknak megfelelően.

A vezető tisztségviselő munkaviszonya határozott időre szóló. A vezető tisztségviselő munkaviszonyának létesítésére az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló törvény külön rendelkezései az irányadók.

4. A munkaszerződés alapján a vezetők esetében a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások, felmondási idő, végkielégítés, a vezető tisztségviselőre vonatkozó sajátos szabályok

Határozott időtartamú munkaviszony megszűnése esetén az Mt. 208.§-a hatálya alá tartozó vezetőket az Mt. általános szabályai szerint (Mt. 79. § (2) bekezdés) illetik meg járandóságok, ettől a rendelkezéstől a munkavállaló javára eltérni nem lehet.

Az Mt. 208. § hatálya alá tartozó vezetők határozatlan idejű munkaviszonyának felmondással történő megszüntetése esetén a felmondási időre az Mt. rendelkezései az irányadók.

Az Mt. 210. § (1) bekezdése alapján az Mt. 208. §-a hatálya alá tartozó vezetők munkaviszonyának felmondással történő megszüntetésére az Mt. 66. § (1)-(6) bekezdésében foglalt rendelkezések nem terjednek ki, ezért az Mt. 208. §-a hatálya alá tartozó vezetők esetében a munkáltató a felmondását nem köteles indokolni.

Az Mt. 208. §-a hatálya alá tartozó vezetőkre a végkielégítés tekintetében az Mt. előírásait alkalmazni kell.

A vezető tisztségviselő határozott idejű munkaviszonyának megszüntetése tekintetében az előadóművészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló törvény különös rendelkezéseire is figyelemmel kell lenni.

5. Munkavégzés céljára adható eszközök, költségtérítések és egyéb juttatások

A vezető tisztségviselő és a vezetők a Társaságnál érvényben lévő, valamennyi munkavállalóra vonatkozó és azonos elvek szerint kialakított belső szabályzatok (gépjárművek igénybevételének, használatának, és költségelszámolásának szabályzata, kiküldetési szabályzat.) szerinti költségtérítésekre és egyéb juttatásokra jogosultak.

Rendkívül indokolt esetben, vagy a Társaság speciális helyzetére, illetve más egyéb, egyedi körülményre tekintettel az Alapító – a jogszabályi előírásokkal összhangban - egyedi döntéssel jogosult határozni a jelen Szabályzatban nem nevesített jogcímen történő juttatás nyújtásáról a vezetők, a vezető tisztségviselő számára.

6. A felügyelőbizottság tagjainak és elnökének díjazása

A Felügyelőbizottság tagjainak és elnökének díjazását a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése határozza meg az ellátandó feladat súlyára, jelentőségére, komplexitására, illetve az ellátandó feladathoz kapcsolódó felelősségre tekintettel. A díjazást úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a felügyelőbizottság elnökének/tagjának munkavégzésével, a Társaság előző éves gazdasági eredményével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint megfelelően az adott tisztség társadalmi elismertségének, a gazdasági szférában elfoglalt helyének.

A Társaság felügyelőbizottsága elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér ötszörösét, illetve a felügyelőbizottság többi tagja esetében a mindenkori kötelező legkisebb munkabér háromszorosát.

E díjazáson kívül a Társaság felügyelőbizottságának tagja – az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – más javadalmazásra nem jogosult.

A Társaság felügyelőbizottsága elnökének vagy más tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízatás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

7. A vezető tisztségviselő és a felügyelőbizottsági tagok javadalmazásának különös szabályai

Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezetői tisztségviselői megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. A vezető tisztségviselő, valamint felügyelőbizottsági tag írásban – a jelen szabályzat 1. számú mellékleteként csatolt nyilatkozat megküldésével – tájékoztatni köteles azokat a köztulajdonban álló gazdasági társaságokat, ahol vezető tisztségviselői, valamint felügyelőbizottsági megbízatással rendelkezik arról, hogy mely tisztségei alapján tart igényt javadalmazásra.

A társaságok végelszámolása esetén a felügyelőbizottsági tagok díjazása felére csökken a testületi tagok feladatkörének és felelősségi körének csökkenése miatt, tekintettel arra, hogy ilyen esetekben a végelszámoló veszi át a testület feladatainak alapvető részét.

A felszámolás kezdő időpontjától a vezető tisztségviselőnek, továbbá a felügyelőbizottság tagjainak – jogosultságuknak a felszámolási eljárás megindítása miatti megszűnésével – díjazás nem fizethető.

8. Az Mt. 207.§ (3)-(4) bekezdése alapján kötendő versenytildmi megállapodás

Az Mt. 207.§ (3)-(4) bekezdése értelmében versenytildmi megállapodást a 208.§-ban foglaltak szerinti vezető állású munkavállalóval a tulajdonosi jogokat gyakorló hozzájárulásával, legfeljebb egyéves időtartamra lehet megkötöni. A tulajdonosi jogokat gyakorló meghatározhatja azt a munkakört, melyre vonatkozóan versenytildmi megállapodás köthető és további feltételeket írhat elő. A versenytildmi megállapodás szerinti ellenérték a megállapodás tartamára nem haladhatja meg az azonos időszakra járó távolléti díj ötven százalékát.

III. Hatályba léptető rendelkezések

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatát a .../2020 (.....) számú határozatával jóváhagyta.

Jelen Javadalmazási Szabályzat 2020. április napjával lép hatályba.

A Szabályzatot az elfogadástól számított harminc napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

Miskolc 2020. év hónapnap

.....

Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.

képv.: Béres Attila

ügyvezető

A Javadalmazási Szabályzat 1. sz. melléklete

Nyilatkozat

a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló

2009. évi CXXII. törvény 6. § (4) bekezdésének végrehajtásához

Alulírott..... (név) (anyja neve:);

Lakcíme:) felelősségem teljes körű tudatában kijelentem, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény hatálya alá tartozó, alábbi köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál vagyok a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:21 §-ában meghatározott vezető tisztségviselő, illetve a 3:26.§-ban felügyelőbizottsági tag:

	Társaság neve	Cégjegyzékszám	Betöltött tisztség vezető tisztségviselő (IG tag/FB tag)
1			
2			
3			
4			

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 6. §-ának (4) bekezdésében foglaltak alapján ezúton nyilatkozom, hogy kizárólag az alábbi, köztulajdonban álló gazdasági társaságnál fennálló vezető tisztségviselői, illetve felügyelő bizottsági tagsági jogviszonyom alapján kívánok javadalmazásban részesülni:

	Társaság neve	Cégjegyzékszám	Betöltött tisztség
1			vezető tisztségviselő/IG tag
2			FB tag

Kijelentem, hogy a nyilatkozatom teljes körű és valamennyi tisztségviseléssel érintett, köztulajdonban álló gazdasági társaság részére azonos tartalmú nyilatkozatot adok.

Jelen nyilatkozatom visszavonásig hatályos. Nyilatkozatom esetleges visszavonása esetén valamennyi tisztségviseléssel érintett, köztulajdonban álló gazdasági társaság egyidejű, azonos tartalmú értesítését vállalom.

Kelt: Miskolc,

.....

aláírás

Tanúk:

Aláírás:.....Aláírás:.....

Név:.....Név:.....

Lakóhely:.....Lakóhely:.....

Határozat

IV-63/KI-099/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított hatáskörömben eljárva – az alábbi határozatot hozom:

Tárgy: A Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft. állandó könyvvizsgálójának újraválasztása

1. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként a Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft. állandó könyvvizsgálói feladatainak ellátására 2020. május 1. napjától a 2024. évi, számviteli törvény szerint beszámoló elfogadásáig, de legkésőbb 2025. április 30-ig Zentó Audit Kft.-t (székhely: 3525 Miskolc, Estike u. 2.; cégjegyzékszám: 05-09-006033; adószám: 11449849-2-05; képviseli: Battáné Pétervári Éva ügyvezető) választom meg, mely társaság részéről a könyvvizsgálatért felelős személy Battáné Pétervári Éva, megbízási díját 65.000,- Ft + Áfa / hó összegben állapítom meg.

Felelős: Polgármester
Végrehajtásért felelős: Intézmény és Társaságfelügyeleti Osztály
Határidő: azonnal

2. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként jóváhagyom a Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft Alapító Okiratának módosítását a jelen határozat 1. melléklete szerinti tartalommal, jóváhagyom továbbá a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító okiratot, a jelen határozat 2. melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: Polgármester
Végrehajtásért felelős: Intézmény és Társaságfelügyeleti Osztály
Határidő: azonnal

3. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként utasítom a Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft. ügyvezetőjét, hogy a Miskolci Törvényszék Cégbíróságánál a szükséges cégeljárást folytassa le.

Felelős: Polgármester
Végrehajtásért felelős: Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft.
Végrehajtást felügyelő osztály: Intézmény és Társaságfelügyeleti Osztály
Határidő: 30 napon belül

Miskolc, 2020. április 28.

Veres Pál sk.
Polgármester

A IV-63/KI-099/2020. számú határozat 1. melléklete

**A MISKOLCI OPERAFESZTIVÁL Kulturális Szolgáltató
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**
(Cg. szám: 05-09-016624 székhely: 3525 Miskolc, Déryné u. 1. sz.)

ALAPÍTÓ OKIRATÁNAK sz. MÓDOSÍTÁSA

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint Alapító, létrehozta a **MISKOLCI OPERAFESZTIVÁL Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft.-t.**

Az Alapító, a Társaság Alapító Okiratát, az új könyvvizsgáló kinevezésére figyelemmel, az alábbiak szerint módosítja:

- I. Az Alapító Okirat 1.4. pontját az alapító hatályon kívül helyezi.
- II. Hatályát veszti az Alapító Okirat 12.10. 1. pontjának „(szükség esetén elnökhelyettes vagy elnökhelyetteseket)” szövegrésze.
- III. Az Alapító Okirat 13.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. A Társaságnál állandó könyvvizsgáló választása kötelező. Állandó könyvvizsgálóvá csak az választható, aki az erre vonatkozó jogszabályok szerint a Könyvvizsgálók nyilvántartásában szerepel.

2. A társaság állandó könyvvizsgálója:

Cég neve: Zentó Audit Kft.

Székhelye: 3525 Miskolc, Estike u. 2.

Könyvvizsgálóért felelős személy neve: Battáné Pétervári Éva

Kamarai nyilvántartási száma: 001686

Anyja neve: *****

A megbízás kezdő időpontja: 2020. május 1.

Az állandó könyvvizsgáló megbízatása a 2024. évi, számviteli törvény szerint beszámoló elfogadásáig, de legkésőbb 2025. április 30-ig tart.”

Az Alapító kijelenti, hogy az Alapító Okiratot egyebekben módosítani nem kívánja, annak jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályban maradnak.

Kelt: Miskolcon, 2020. hónapján.

.....
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata
alapító képviselőjében
Veres Pál Polgármester

Jelen Alapító Okirat módosítást a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere,
.....sz. határozatával elfogadta.

Szerkesztette és ellenjegyezte dr. Strassburger Gyula ügyvéd:

A IV-63/KI-099/2020. számú határozat 2. melléklete

A Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató

Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

ALAPÍTÓ OKIRATA

módosításokkal egységes szerkezetben

(módosítások dőlt, kövér, aláhúzott betűkkel szedve)

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése VIII-180/13.803/2008. sz. határozatával létrehozta az egyszemélyes korlátolt felelősségű társaságot, mely a cégjegyzékbe Cg.05-09-016624 cégjegyzékszámra nyert bejegyzést.

Az Alapító a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Civil tv.) rendelkezéseinek megfelelően a Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése 99/2019. (XII.19.) sz. és 103/2019. (XII. 19.) sz. határozatával, Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteresz. határozatával módosította az Alapító Okiratot, és a módosítást, a jelen egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratba az alábbiak szerint foglalja:

1. A társaság cégneve, székhelye, telephelye(i), fióktelepe(i)

I.1.A társaság neve: **Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

I.2. A társaság rövidített neve: **Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft.**

I.3.A társaság székhelye: 3525 Miskolc Déryné u.1. sz.

I.4.

2. A társaság alapítója:

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata

3525 Miskolc, Városház tér 8.

Képviseli: Veres Pál Polgármester

3. A társaság tevékenységi köre(i):

3.1. Főtevékenység:

9001 '08 Előadó-művészet (Közhasznú)

3.2. Egyéb tevékenységi kör(ök):

9002 '08 Előadó-művészetet kiegészítő tevékenység (közhasznú)

9329 '08 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (közhasznú)

1813 '08 Nyomdai előkészítő tevékenység

1820 '08 Egyéb sokszorosítás

5811 '08 Könyvkiadás

5819 '08 Egyéb kiadói tevékenység

7021 '08 PR Kommunikáció

7490 '08 Mns egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

7990 '08 Egyéb foglалás

7911 '08 Utazásközvetítés

7912 '08 Utazásszervezés

7311 '08 Reklámügynöki tevékenység

8230 '08 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése

8552 '08 Kulturális képzés

8559 '08 M.n.s egyéb oktatás

5913 '08 Film-, videó- és televízió program terjesztése

5920 '08 Hangfelvétel készítése, kiadása

Ha valamely gazdasági tevékenység gyakorlását jogszabály hatósági engedélyhez (a tevékenységi kör gyakorlásához szükséges engedélyhez) köti, a társaság e tevékenységét csak az engedély birtokában kezdheti meg, illetve végezheti.

Képesítéshez kötött tevékenységet – ha jogszabály kivételt nem tesz – a társaság csak akkor folytathat, ha e tevékenységben személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a társasággal kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a társaság javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a jogszabályokban foglalt képesítési követelményeknek igazolt módon megfelel.

3.3. A társaság ügyvezetése jogosult a tevékenységi kör(ök) meghatározására, módosítására.

4. A társaság működésének időtartama

Az Alapító a társaságot 2008. október 16. napjától kezdődő **határozatlan időtartamra** hozta létre.

5. A társaság törzstőkéje:

5.1. A társaság törzstőkéje 3.000.000.-Ft, azaz Hárommillió- forint, amely 3.000.000.-Ft azaz Hárommillió Forint készpénzből áll, mely a törzstőke 100 %-a.

5.2 A bejegyzési kérelem cégbírósághoz történő benyújtásáig a teljes pénzbeli hozzájárulást be kell fizetni, illetve a nem pénzbeli hozzájárulást a társaság rendelkezésére kell bocsátani.

6. Az Alapító törzsbetétje:

6.1 . Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata

Törzsbetét összege: 3.000.000Ft azaz Hárommillió.-Forint

Törzsbetét összetétele:készpénz: 3.000.000.-Ft, azaz Hárommillió Forint

7. Üzletrész

A társaság bejegyzését követően a tag jogait és a társaság vagyonából őt megillető hányadot az üzletrész testesíti meg. A tagnak csak egy üzletrésze lehet. Az üzletrész a tag törzsbetétéhez igazodik.

8. Az üzletrészek átruházása, felosztása

8.1. Az egyszemélyes társaság a saját üzletrészt nem szerezheti meg.

8.2. Az üzletrész csak átruházás, a megszűnt tag jogutódlása és öröklés esetén osztható fel.

8.3. Ha az egyszemélyes társaság az üzletrész felosztása vagy a törzstőke emelése folytán új taggal egészül ki és így többszemélyes társasággá válik, a tagok kötelesek az alapító okiratot társasági szerződésre módosítani.

9. A társaság jogképessége, célja, kiemelkedően közhasznú jogállása, közfeladat-ellátása

9.1. A Társaság jogképessége

A jelen Alapító Okirattal létrehozott társaság a gazdálkodó szervezeteket megillető teljes körű jogi személyiséggel rendelkezik. A társaság jogképes, cégneve alatt jogokat szerezhethet és kötelezettségeket vállalhat, így különösen tulajdont szerezhethet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető. A társaság a cégjegyzékbe való bejegyzésével, a bejegyzés napján jön létre. A társaság feletti törvényességi felügyeletet a társaság székhelye szerint illetékes cégbíróság látja el a Ctv. szabályai szerint.

9.2. A társaság politikai függetlensége, nonprofit jellege, közhasznú jogállása. A társaság a közhasznú jogállásról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Civil tv.) rendelkezéseivel összhangban kötelezettséget vállal az alábbiakra:

- A társaság közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

- A társaság vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez.

- A társaság gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott tevékenységére fordítja.

- A társaság a jelen Alapító Okirat 9.7. és 9.8. pontjaiban rögzített közhasznú tevékenységeket folytatja és nem zárja ki, hogy tagjain kívül más is részesülhessen a közhasznú szolgáltatásaiból.

9.3. A társaság alapításával, tagváltásával vagy törzstőkéjének megemelésével, illetve a társasági szerződés bármilyen más módosításával járó valamennyi költséget a társaság viseli.

9.4. Amennyiben a nonprofit gazdasági társaság közhasznú jogállása megszűnik, köteles köztartozásait rendezni, illetőleg a közszolgáltatási szerződéseiből eredő feladatait időarányosan teljesíteni.

9.5. Amennyiben a társaság szabad pénzeszközeit be kívánja fektetni, köteles befektetési szabályzatot alkotni és ennek megfelelően eljárni azzal, hogy a befektetésből származó eredményt sem oszthatja fel, a társaság köteles azt cél szerinti tevékenységére, közhasznú céljainak megvalósítására fordítani. A befektetési szabályzat elfogadása az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik.

9.6. A Társaság a Civil Tv.31.§. szerinti közhasznú szervezet, amely ezen besorolását a közhasznúsági nyilvántartásba vétellel szerzi meg. A társaság közhasznú – a társadalom szükségleteinek kielégítését nyereség és vagyonszerzési cél nélkül szolgáló – tevékenységeket végez. Üzletszerű gazdasági tevékenységet a közhasznú tevékenység elősegítése érdekében, azt nem veszélyeztetve folytat.

9.7. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése alapján, a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadóművészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;

15. sport, ifjúsági ügyek;

16. nemzetiségi ügyek

Az Alapító települési önkormányzat e feladatokat – az Alapító által létrehozott más nonprofit szervezetekkel együttműködve – a társaság látja el.

Az Alapító feladatkörébe tartozó, alábbiakban részletezett tevékenységet szintén a társaság látja el. Az Alapító a jogszabály alapján a lakosság művelődése érdekében biztosítja a közművelődési tevékenység és szolgáltatások közösségi színteréül szolgáló helyet, valamint támogatja a helyi közművelődési tevékenységet

a) az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetésével, a megértés, a befogadás elősegítésével, az ünnepek kultúrájának gondozásával,

b) a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítségével,

c) a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosításával, valamint

d) egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosításával.

9.8. A társaság fenti céljai elősegítése érdekében a Civil tv. előírásainak megfelelően közhasznú tevékenységet folytat, a közművelődés mint közfeladathoz kapcsolódóan.

10. A Társaság ügyvezetése és képvisellete

10. 1. A Társaság képvisellete

A társaság ügyeinek intézését és a társaság törvényes képviselését az ügyvezető, mint vezető tisztségviselő jogosult és köteles ellátni, az általános hatáskörű cégvezető segítségével. A társaság törvényes képviselését egy ügyvezető látja el.

2. A társaság vezető tisztségviselője:

LESKÓ MÁRIA

születési név: Leskó Mária

anyja neve: *****,

születési hely: *****, születési idő: *****

adóazonosító jele: *****;

lakcím: *****

Az ügyvezetői megbízatás időtartama: 2020. 01. 01-től 2020. 12. 31-ig . határozott ideig tart.

Az ügyvezető irányítja a társaság munkaszervezetét és gyakorolja a munkáltatói jogokat. Az ügyvezető – az Alapító írásbeli tájékoztatása mellett – képviselői jogkörét az ügyek meghatározott csoportjára nézve a társaság munkavállalóira átruházhatja.

3. Az ügyvezetőre vonatkozó szabályok

3.1. Az Alapító okirat kizárja, hogy az ügyvezető – az Alapító előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül – részesedést szerezzen a társasággal azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdálkodó szervezetben, valamint vezető tisztségviselővé megválasszák a társasággal azonos tevékenységet végző gazdasági társaságban, illetve szövetkezetben.

3.2. Az ügyvezető, illetve hozzátartozója nem köthet a saját nevében vagy javára a társaság tevékenységi körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha ezt az alapító okirat kifejezetten megengedi.

3.3. Az ügyvezető, illetve hozzátartozója a társaságnál a felügyelő bizottság tagjává nem választható meg.

3.4. Az ügyvezető, illetőleg hozzátartozója által a fenti szabályok megszegésével a társaságnak okozott kár megtérítésére vonatkozó igényt a kár bekövetkeztétől számított egy éven belül jogosult a társaság érvényesíteni.

3.5. Az ügyvezető külön okiratban nyilatkozott arról, hogy vele szemben a 2013. évi V. törvényben (Polgári Törvénykönyv), a közhasznú jogállásról szóló 2011.évi CLXXV. törvényben, valamint a nonprofit

gazdasági társaságokra vonatkozó egyéb jogszabályokban meghatározott kizáró körülmények egyike sem áll fenn, így a megbízatást a jogszabályok előírásainak megfelelően elfogadja.

3.6. Az ügyvezető ismételten újraválasztható. Az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat az Alapító gyakorolja.

3.7. Az ügyvezető kötelezettségei:

a.) Ellátja a társaság ügyeinek intézését, irányítja a társaság tevékenységét a jogszabályok és az Alapító határozatai által megszabott keretek között.

b.) Képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben a bíróságok, illetve a hatóságok előtt.

Az ügyvezető e jogkörét az ügyek meghatározott csoportjára nézve a társaság dolgozóira átruházhatja.

c.) Gondoskodik a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről.

d.) Az Alapító elé terjeszti a társaság éves beszámolóját, vagyonkimutatását, közhasznúsági jelentését, üzleti tervét.

e.) Az Alapító döntését kéri, amennyiben az kötelező, vagy a társaság érdekében egyébként szükséges.

f.) Az Alapító kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást ad. Lehetővé teszi az alapító részére a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést.

g.) Javaslatot tesz az Alapítónak az állandó könyvvizsgáló szervezetre, ill. az állandó könyvvizsgáló személyére a felügyelő bizottság egyetértésével.

h.) Gondoskodik a jogszabályok által előírt szabályzatok nyilvántartásáról, elkészítéséről és ismertetéséről, a bejelentési kötelezettségek megtételéről.

i.) A társaság alapításának, az Alapító Okirat módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak és ezek változásának, valamint törvényben előírt más adatoknak a cégbírósági bejelentése, jogszabály által előírt okiratok letétbe helyezése.

j.) Köteles az állandó könyvvizsgálóval a polgári jog szabályai szerint szerződést kötni.

k.) Gyakorolja az ügyvezető hatáskörébe nem tartozó kérdésekben a véleményezési jogát.

l.) hatályon kívül helyezte a 2014. december 11-i módosítás

3.8. Az ügyvezető díjazásáról az Alapító dönt.

3.9. Az ügyvezető köteles az Alapító által hozott döntések nyilvántartását naprakészen vezetni, mely nyilvántartásból megállapítható a döntés tartalma.

3.10. Az ügyvezető köteles az Alapító által hozott olyan határozatokat, amelyek harmadik személyeket érintenek, a döntés meghozatalától számított 8 napon belül írásban, ajánlott postai küldeményként feladva az érintetteknek megküldeni.

3.11. Amennyiben a kézbesítés a hatályos jogszabályok szerint nem tekinthető szabályszerűen megtörténtnek, köteles az ügyvezető ennek tudomására jutásától számított 8 napon belül közleményként a helyi napilapban is nyilvánosságra hozni.

3.12. A Társaság – figyelemmel a Civil tv. rendelkezéseire – rögzíti, hogy a Társaság működésével, szolgáltatása igénybevételenek módjával, beszámolóí közlésével kapcsolatosan a nyilvánosságot biztosítja, egyrészt a jogszabályokban meghatározott módon (közvetéti kötelezettség), másrészt a jelen Alapító Okiratban szabályozott iratbetekintési és tájékoztatási kötelezettség rögzítésével.

3.13. Az ügyvezető köteles gondoskodni a nonprofit gazdasági társaság működésével

kapcsolatban keletkezett iratokba való betekintésről, illetve köteles azokról felvilágosítást adni.

3.14. Az iratokba való betekintés iránti igényt (kérelmet) írásban kell az ügyvezető részére megküldeni.

3.15. Az ügyvezető köteles bármely jogszabály által felhatalmazott szerv vagy személy által kért iratbetekintést haladéktalanul; egyéb esetekben az iratbetekintést kérővel történt megállapodás szerinti határidőben, illetve jogszabály vagy hatósági határozat által előírt határidőben teljesíteni.

3.16. Az ügyvezető köteles az iratbetekintésről külön nyilvántartást vezetni, melyből megállapítható a kérelmező neve, a kért irat megnevezése, a kérelem és teljesítésének ideje.

4. A cégjegyzés módja:

A Társaság cégjegyzése akként történik, hogy a társaság előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégneve alá az ügyvezető, vagy a cégvezető, a nevét önállóan (egyszemélyben) írja az aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldányon/aláírás-mintán szereplő módon.

5. Megszűnik a vezető tisztségviselői jogviszony

a) határozott idejű megbízás esetén a határozott idő lejártával

b) visszahívással,

c) törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,

d) lemondással,

e) ha a tisztségviselő meghal,

f) külön törvényben meghatározott esetben.

6. A vezető tisztségviselő tisztségéről bármikor lemondhat, ha azonban a társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított hatvanadik napon válik hatályossá, kivéve, ha a társaság egyedüli tagja az új vezető tisztségviselő megválasztásáról e határidő elteltét megelőzően gondoskodott, illetve gondoskodni tudott volna.

A lemondás hatályossá válásáig a vezető tisztségviselő a halaszthatatlan döntések

meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

7. A Társaságnál a Ptk. 3:113.§ -a alapján, cégvezető kinevezésére sor kerülhet.

10/A.1. A társaság legfőbb szerve a vezető tisztségviselő munkájának segítése érdekében egy, általános hatáskörű cégvezetőt nevez ki. A cégvezető felett a munkáltatói jogokat az Ügyvezető gyakorolja. A cégvezető ismételten újra kinevezhető.

10/A.2. A Társaság a Cégvezető számára általános képviseleti jogot biztosít. A Cégvezető képviseleti jogát érvényesen nem ruházhatja át másra. A Cégvezető képviseleti joga önálló.

10/A.3. A cégvezető feladatait munkaviszonyban látja el. A Cégvezető díjazásáról az ügyvezető dönt.

10/A.4. A cégvezető olyan munkavállaló, aki a vezető tisztségviselő rendelkezései alapján irányítja a társaság folyamatos működését. Ezen jogkörében eljárva, az Ügyvezető utasításai szerint, közreműködik a 10.3.7. pontban írt ügyvezetői jogkörök ellátásában.

10/A.5. A cégvezetőre a vezető tisztségviselőkkel kapcsolatos, jelen Alapító Okiratban rögzített, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben foglalt, kizáró és összeférhetlenségi szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

10/A.6. Hatályon kívül helyezve

10/A.7. Megszűnik a cégvezetői jogviszony

- a) határozott idejű megbíztás esetén a határozott idő lejártával
- b) visszahívással,
- c) törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
- d) lemondással,
- e) ha a cégvezető meghal

11. A Társaság legfőbb szerve

1. Az Alapító

Az egyszemélyes társaságnál a taggyűlési hatáskörbe tartozó kérdésekben az Alapító dönt és erről a vezető tisztségviselőket írásban köteles értesíteni.

2. Az egyszemélyes társaság és tagja közötti szerződés érvényességéhez a szerződés közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalása szükséges.

3. Amennyiben a vezető tisztségviselő a társaság átalakulásához szükséges okiratokat előkészíti, az átalakulási javaslat érdemi elbírálása kérdésében az alapító tag egy időpontban jogosult határozni.

Ebben az esetben az Alapító határozatához elő kell készíteni a határozathozatal napját legfeljebb hat hónappal megelőző, a vezető tisztségviselő által meghatározott időpontra – mint mérleg fordulónapra – vonatkozó, könyvvizsgáló által elfogadott vagyommérleg-tervezeteket és vagyonleltár-tervezeteket.

4. A Ptk. rendelkezései szerint az egyszemélyes társaság legfőbb szerve (taggyűlés) hatáskörét és jogkörét az alapító Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata nevében Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése gyakorolja (a továbbiakban együtt Alapító).

5. Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése által átruházott hatáskör, illetve döntéshozatali eljárás

5.1. A polgármester akadályoztatása esetén az általa aláírt teljes bizonyító erejű magánokirattal meghatalmazott személy képviseli az Alapítót.

A meghatalmazásnak tartalmaznia kell:

- a meghatalmazott nevét, lakcímét,
- a meghatalmazás korlátait,
- a döntési jog kifejezett engedményezését,
- a meghatalmazás aláírásának jogszerűségét (cégszerű aláírás, dátum, helyszín szerinti keltezés).

5.2. A társaság a hatályos magyar jogszabályok, az alapító okirat, a társaság belső szabályzatai, valamint az Alapító eseti döntései alapján fejt ki tevékenységét.

5.3. A taggyűlés hatáskörébe tartozó, valamint a jelen Alapító Okiratban meghatározott kérdésekben az Alapító határoz. Az Alapító a társaságot érintő üléseit szükség szerint tartja, de legalább évi egy alkalommal megtárgyalja a társasággal kapcsolatos, alapítói döntést igénylő kérdéseket.

5.4. Az Alapító a társaság tevékenységét érintő üléseit írásban jogosult összehívni oly módon, hogy az érintettek a meghívót a közgyűlést megelőzően legalább 5 nappal kézhez kapják. A meghívóban fel kell tüntetni az ülés helyét, időpontját és napirendjét. Az Alapító a közgyűlésének határozatképességére és a határozathozatal módjára a közgyűlés szervezeti és működési szabályzatában foglaltak az irányadóak.

5.5. Az Alapító a hatáskörébe tartozó döntésének meghozatala előtt – a megválasztással, ill. kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével – köteles megismerni az ügyvezetés, ill. a felügyelő bizottság véleményét. A Civil tv.37.§.(4).bek. alapján az Alapító a döntéshozatalt megelőzően köteles – a személyi kérdésekkel kapcsolatos döntéseket kivéve – a felügyelő szerv, valamint a felelős személyek véleményének megismerése érdekében ülést összehívni, vagy írásos véleményüket beszerezni. Az írásos vélemények, illetve az ülésről készült jegyzőkönyvek nyilvánosak.

5.6. Halaszthatatlan döntés esetén a vélemény beszerzése rövid úton (pl. fax, e-mail) is történhet, azonban az így véleményt nyilvánító személy 8 napon belül köteles véleményét írásban is az Alapító rendelkezésére bocsátani.

5.7. Halaszthatatlan döntés esetében az Alapító közgyűlése előtt – a javaslat előterjesztője a vélemény megismerése érdekében rövid úton megkeresi az ügyvezetőt, aki haladéktalanul értesíti a felügyelő bizottság elnökét. A felügyelő bizottság elnöke rövid úton, a napirend közlésével összehívja az ülést, ahol a bizottság kialakítja a véleményét. A felügyelő bizottság írásban rögzített véleményét (határozatát) az ügyvezetőhöz eljuttatja olyan határidőben, hogy azt az

ügyvezető – a saját kialakított írásos véleményével együtt – akár rövid úton, legkésőbb az Alapító közgyűlésének napján 8 óráig eljuttathassa az előterjesztőhöz.

5.8. Az írásos vélemény vagy az ülésről készített jegyzőkönyv, illetve annak kivonata nyilvános, azt a közgyűlés határozatával együtt – a döntés meghozatalától számított 30 napon belül a cégbíróságon a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

5.9. Az Alapító határozatairól az ügyvezetőt haladéktalanul, de legfeljebb 15 napon belül köteles írásban értesíteni.

6. Az ügyvezető az Alapító döntéseiről folyamatos nyilvántartást vezet (Határozatok Könyve). A döntéseket azok meghozatala után haladéktalanul be kell vezetni a Határozat Könyvébe. A nyilvántartásból a döntés tartalmának, időpontjának és hatályának világosan ki kell derülnie.

7. Az Alapító döntései nyilvánosak. Amennyiben az Alapító más személyeket is érintő döntést hoz – az érintettek számától függően – a döntést az ügyvezető vagy írásban közli az érintettekkel, vagy haladéktalanul gondoskodik annak az Észak-Magyarország című megyei napilapban való közzétételéről.

8. Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik:

a.) a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, ideértve az adózott eredmény

felhasználására vonatkozó döntést,

b.) a közhasznúsági jelentés elfogadása

c.) pótbefizetés elrendelése és visszatérítése,

d.) üzletrész felosztásához való hozzájárulás és az üzletrész bevonásának elrendelése,

e.) az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása, valamint ha az ügyvezető a társasággal munkaviszonyban is áll, a munkáltatói jogok gyakorlása,

f.) a felügyelő bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása, és díjazásuk megállapítása,

g.) az állandó könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása, és díjazásának megállapítása,

h.) a társadalmi közös szükséglet kielégítésére kötött szerződés megkötése a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről, így olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, vagy azok hozzátartozójával (Ptk. 8:1§ § /1/ bek 2.) pont) köt,

i.) a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása,

j.) az ügyvezető és felügyelő bizottsági tagok ellen kártérítési igény érvényesítése,

k.) az Alapító Okirat módosítása,

l.) a szervezeti és működési szabályzat jóváhagyása,

m.) mindazok az ügyek, amelyeket a törvény vagy az alapító okirat az alapító kizárólagos hatáskörébe utal.

9. A jelen fejezet 8. h.) pont alapján kötött szerződések nyilvánosak, azokba – az ügyvezetővel történt egyeztetést követően – bárki betekinhet.

10. A társaság, mint közhasznú szervezet – a közhasznú jogállásról szóló 2011.CLXXV. törvény 37.§.alapján – a jelen Alapító Okiratban szabályozta az egy tagból álló legfőbb szerv esetén a felügyelő

szerv, valamint a legfőbb szervnek nem minősülő ügyintéző és képviseleti szerv véleményének megismerése érdekében az ülés összehívását, az írásos vélemények beszerzését azzal, hogy a vélemények és az ülésről készült jegyzőkönyvek nyilvánosak.

Az Alapító Okirat a hivatkozott törvény rendelkezéseinek megfelelően szabályozta a véleményezési jog gyakorlásának módját, az ülésezések gyakoriságát, az ülések összehívásának rendjét, a napirend közlésének módját, az ülések nyilvánosságának és a határozatok meghozatalának szabályait.

Az Alapító Okirat rendelkezett olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a vezető szervdöntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapítható, a vezető szerv döntéseinek az érintettekkel való közlési, illetve nyilvánosságra hozatali módjáról, a közhasznú szervezet működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés rendjéről, valamint a közhasznú szervezet működésének, szolgáltatásai igénybevételének módjáról, beszámolóí közlésének nyilvánosságáról.

11. A társaság működésével, szolgáltatásai igénybevétele módjával, beszámolóí közlésével kapcsolatosan a nyilvánosságot biztosítja, egyrészt a jogszabályokban meghatározott módon (közvetéti kötelezettség), másrészt a jelen okiratban szabályozott iratbetekintési és felvilágosítás-adási jog rögzítésével.

Amennyiben ezen szabályokkal nem valósulna meg a nyilvánosság biztosítása, a társaság vállalja, hogy a jogszabályban rögzített körben az Észak-Magyarország című megyei napilapban megjelentetett közleményben teszi közzé ezen adatokat.

12. A társaság székhelyén biztosítani kell, hogy az Alapító által elfogadott, évente kötelező közhasznúsági jelentésbe bárki betekintsen, illetőleg abból saját költségére másolatot készítsen.

A közhasznúsági jelentésnek tartalmaznia kell:

- a.) a számviteli beszámolót;
- b.) a költségvetési támogatás felhasználását;
- c.) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
- d.) a cél szerinti juttatások kimutatását;
- e.) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától, az egészségbiztosítási önkormányzattól és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
- f.) a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;
- g.) a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.
- h.) amit a jogszabály kötelezően előír.

13. A felügyelő bizottság, valamint az állandó könyvvizsgáló írásos véleményével kiegészített, a tárgyévre vonatkozó éves beszámolót és a közhasznúsági jelentést az ügyvezető a tárgyévet követő év május 15-ig köteles az Alapító elé terjeszteni.

Az Alapító a tárgyévre vonatkozó éves beszámoló és közhasznúsági jelentés elfogadásáról a felügyelő bizottság és az állandó könyvvizsgáló írásbeli véleménye alapján a jogszabályban meghatározott határnápig dönt.

Az éves beszámoló közzétételéről és letétbe helyezéséről az ügyvezető gondoskodik a hatályos jogszabályokban foglaltaknak megfelelően.

14. Az Alapító a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok javadalmazásának elveiről szabályzatot alkotott, amelyet a vonatkozó szabályoknak megfelelően a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

12. A Felügyelő Bizottság

1. A társaságnál **3 (három) tagból** álló felügyelő bizottság működik.

2. A felügyelő bizottsági tagok megbízatása 2020. január 01-től 2025. január 01 napjáig szól.

A felügyelő bizottság tagjai:

-FUKKNÉ BORSOS MÁRIA

szül.hely., idő: *****

anyja születési neve: *****

lakóhely: *****

-KOVÁCS ILDIKÓ

szül hely idő: *****

anyja születési neve: *****

Lakóhely: *****

-RÁCZ ÉVA

szül.hely.,idő: *****

anyja születési neve: *****

Lakóhely: *****

.

3. A felügyelő bizottsági taggá megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül azokat társaságokat, amelyeknél már felügyelő bizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.

4. A felügyelő bizottság tevékenységét a hatályos jogszabályok szerint végzi, ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet az alapító hagy jóvá.

5. A felügyelő bizottság feladat- és hatásköre:

a.) Köteles megvizsgálni a társaság legfőbb szerve ülésének napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely a társaság legfőbb szerve kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.

- b.) Írásbeli jelentést készít a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: számviteli törvény) szerinti beszámolóról, a közhasznúsági jelentésről és az adózott eredmény felhasználásáról a társaság legfőbb szerve részére.
- c.) Kezdeményezheti az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát.
- d.) Ellenőrzi a társaság működését és gazdálkodását.
- e.) Ellenőrzi a vagyonmérleg-tervezeteket és a vagyonleltár-tervezeteket.
- f.) Jelentést kérhet a vezető tisztségviselőktől, illetve tájékoztatást vagy felvilágosítást a társaság munkavállalóitól.
- g.) Egyetértési jogot gyakorol az állandó könyvvizsgáló szervezetre ill. az állandó könyvvizsgáló személyre az alapító felé tett ügyvezetői javaslat tekintetében.
- h.) Megvizsgálja, illetve betekinthez a társaság könyveibe és irataiba.

6. A felügyelő bizottság köteles az intézkedésre jogosult alapítót tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy:

- a.) a társaság működése során olyan jogszabálysértés vagy a társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult alapító döntését teszi szükségessé;
- b.) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

7. Amennyiben a felügyelő bizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége

jogszabályba, az Alapító Okirat rendelkezéseibe, illetve az alapító határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a társaság, vagy az Alapító érdekeit, az Alapító döntéseinek meghozatalát kérheti.

8. Haladéktalanul értesíti a törvényességi felügyeletet ellátó szervet, ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg.

9. A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelő bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a felügyelő bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

12.10. A felügyelő bizottság működése

1.A felügyelő bizottság testületként jár el. A felügyelő bizottság tagjai sorából elnököt választ.

2. A felügyelő bizottság szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. A felügyelő bizottság üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az általa írásban erre felkért tag hívja össze. A bizottság ülését írásbeli meghívóval, napirendi javaslattal az ülés előtt legalább 8 nappal kell összehívni, kivéve, amikor az alapító hatáskörébe tartozó, halaszthatatlan döntést igénylőügyek esetében kell a bizottságnak véleményt adni, ebben az esetben az ülés rövid úton is összehívható.

3. A felügyelő bizottság üléseit az elnök vezeti. Az ülés összehívását – az ok és a cél

megjelölésével – a felügyelő bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a felügyelő bizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag vagy az ügyvezető maga jogosult az ülés összehívására.

4. A felügyelő bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet az elnök ír alá.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a bizottság határozatát, meghozatala időpontját és hatályát, ill. a határozatot támogatók és ellenzők számarányát. A bizottság határozatairól külön nyilvántartást kell vezetni.

5. A felügyelő bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen mindhárom tagja jelen van;

határozatát egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. A bizottság határozatképtelensége esetén a 13. pont szerint az elnök köteles a bizottság ülését ismételten összehívni. Az ismételten összehívott ülés határozatképességére az általános szabályok az irányadóak.

6. A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A felügyelő bizottság tagját e minőségében a társaság tagjai, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

7. A felügyelő bizottság tagjai a társaság ügyeivel kapcsolatban az alapító nevében eljáró Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.

8. Ha a felügyelő bizottság tagjainak száma a társasági szerződésben (alapító okiratban, alapszabályban) meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülését összehívja, a társaság ügyvezetője a felügyelő bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében az alapító vonatkozó döntésének meghozatalát kérheti.

9. Ha a felügyelő bizottság a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött szerződés megszegését észleli, köteles haladéktalanul az Alapító döntését kérni.

13. Állandó könyvvizsgáló

1. A Társaságnál állandó könyvvizsgáló választása kötelező. Állandó könyvvizsgálóvá csak az választható, aki az erre vonatkozó jogszabályok szerint a Könyvvizsgálók nyilvántartásában szerepel.

2. A társaság állandó könyvvizsgálója:

Cég neve: Zentó Audit Kft.

Székhelye: 3525 Miskolc, Estike u. 2.

Könyvvizsgálatért felelős személy neve: Battáné Pétervári Éva

Kamarai nyilvántartási száma: 001686

Anyja neve: *****

A megbízás kezdő időpontja: 2020. május 1.

Az állandó könyvvizsgáló megbízatása a 2024. évi számviteli törvény szerint beszámoló elfogadásáig, de legkésőbb 2025. április 30-ig tart.

3. Az állandó könyvvizsgáló újraválasztható.
4. Az állandó könyvvizsgálóval, megválasztását (kijelölését) követően, a társaság ügyvezetője köt szerződést a polgári jog általános szabályai szerint.
5. Ha az állandó könyvvizsgáló gazdálkodó szervezet, meg kell jelölnie azt a tagját, vezető tisztségviselőjét, illetve munkavállalóját, aki a könyvvizsgálatért személyében is felelős. Ezen személy kijelölésére csak a társaság alapítójának előzetes jóváhagyásával kerülhet sor.
6. Az állandó könyvvizsgáló tevékenységét a hatályos jogszabályok alapján végzi.
7. Az állandó könyvvizsgáló feladat- és hatáskörébe tartozik:
 - a.) Ellenőrzi és véleményezi a számviteli törvény szerinti beszámoló valóságát és jogszerűségét.
 - b.) Köteles megvizsgálni a társaság Alapítója elé terjesztett minden lényeges üzleti jelentést, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.
 - c.) Betekinthet a társaság könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a felügyelő bizottság tagjaitól, illetve a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet.
 - d.) Megvizsgálhatja a társaság bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit.
8. Az állandó könyvvizsgáló a társaság ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként köteles megőrizni.
9. Az állandó könyvvizsgáló az Alapító – a társaság működésével kapcsolatos napirendi pontokat tárgyaló– ülésén köteles részt venni. Ha ez szükséges, az állandó könyvvizsgálót tanácskozási joggal az ügyvezető szerv, illetve a felügyelő bizottság ülésére is meg lehet hívni, illetve az állandó könyvvizsgáló maga is kezdeményezheti ezeken az üléseken való részvételét. Az utóbbi esetben az állandó könyvvizsgáló kérelme csak különösen indokolt esetben utasítható vissza.
10. Ha az állandó könyvvizsgáló megállapítja, illetve egyébként tudomást szerez arról, hogy a társaság vagyonának jelentős mértékű csökkenése várható, illetve olyan tényt észlel, amely a vezető tisztségviselők vagy a felügyelő bizottság tagjainak törvényben meghatározott felelősségét vonja maga után, köteles az Alapító döntését kérni.
11. Ha az Alapító a jogszabályok által megkívánt döntéseket nem hozza meg, az állandó könyvvizsgáló köteles erről a törvényességi felügyeletet ellátó Cégbírószágot értesíteni.
12. Megszűnik az állandó könyvvizsgálói megbízás:
 - az Alapító döntése alapján visszahívással,
 - az állandó könyvvizsgálóval kötött szerződésben szereplő időtartam lejártával,
 - törvényben szabályozott kizáró ok beálltával, illetve az állandó könyvvizsgáló részéről a szerződés felmondásával.
13. Az állandó könyvvizsgáló felelősségére a könyvvizsgálókra vonatkozó jogszabályokban, illetve a Polgári Törvénykönyvben meghatározott felelősségi szabályok az irányadók.

14. Összeférhetlenségi szabályok

1. A nonprofit társaság megszűntét követő 3 évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző 2 évben legalább 1 évig – vezető tisztséget,

- amely jogutód nélkül úgy szűnt meg, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,

- amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,

- amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette, ill. törölte.

2. A nonprofit társaság megszűntét követő 2 évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző 2 évben legalább 1 évig – vezető tisztséget, amely a 2011. évi CLXXV. tv. 39. § (1). bek a.)-d.) pontjaiban meghatározott körbe tartozik.

3. A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, akivel szemben a Civil tv. 39. (1). bekezdésébe foglalt kizáró ok áll fenn.

4. A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

5. A társaság vezető tisztségviselője és hozzátartozója (Ptk. 8:1. § /1/ bek 2.) pont) ugyanannál a társaságnál a felügyelő bizottság tagjává nem választható meg.

6. Ugyanazon személy nem lehet egyidejűleg az egyszemélyes társaság és az Alapító vezető tisztségviselője, illetve felügyelő bizottságának tagja.

7. Nem lehet állandó könyvvizsgáló a társaság alapítója, illetve tagja. Nem választható állandó könyvvizsgálóvá a társaság vezető tisztségviselője és felügyelő bizottsági tagja, valamint ezek hozzátartozója (Ptk. 8:1. §), továbbá a gazdasági társaság munkavállalója e minőségének megszűnésétől számított 3 évig.

Ha az állandó könyvvizsgáló gazdálkodó szervezet, a személyi összeférhetlenségi előírásokat az állandó könyvvizsgálói tevékenységet végző személyen kívül a Társaság valamennyi tagjára (részvényesére), vezető tisztségviselőjére és vezető állású munkavállalójára is alkalmazni kell.

Az állandó könyvvizsgálatért felelős személy a társaság részére más megbízás alapján munkát nem végezhet és az állandó könyvvizsgáló gazdálkodó szervezet is csak akkor láthat el más feladatot is, ha a megbízás tárgya nem érinti a könyvvizsgáló felelősségét.

8. Külön jogszabály az állandó könyvvizsgálóval szemben más összeférhetlenségi szabályokat is megállapíthat.

9. A Társaság legfőbb szerve határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek hozzátartozója [Ptk. 8:1. § /1/ bek. 2. pont], a határozat alapján

a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy

b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve a társadalmi szervezet által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

10. Nem lehet a felügyelő szerv elnöke vagy tagja, illetve állandó könyvvizsgálója az a személy, aki

- a) a Társaság legfőbb szerve, illetve az ügyintéző és képviseleti szerv elnöke vagy tagja
- b) a Társasággal e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik
- c) a Társaságtól cél szerinti juttatásból részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat –illetve
- d) az a-c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója

15. A Társaság gazdálkodása

1. Az üzleti év, a nyereség felosztásának tilalma

1.1. Az üzleti év a naptári évvel azonos. A társaság első üzleti éve a társaság működése megkezdésének napján kezdődik és ugyanezen év december 31. napjáig tart. Ezt követően a társaság üzleti éve a naptári évvel egyező. Minden naptári év május 15. napjáig a megelőző év mérleg- és eredmény beszámolóját az ügyvezető köteles az alapító elé terjeszteni.

1.2. A társaság működéséről a külön jogszabályok előírásai szerint üzleti könyveket kell vezetni és azokat az üzleti év végén le kell zárni. Az üzleti év végével az ügyvezető a társaság gazdálkodásáról az alapító számára mérleget, a gazdálkodás eredményéről vagyonkimutatást, közhasznú tevékenységről közhasznúsági jelentést készít.

A nonprofit gazdasági társaság köteles a cél szerinti tevékenységéből, illetve vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten nyilvántartani, egyebekben a reá irányadó könyvviteli szabályokat kell alkalmazni.

1.3. A jelen Alapító Okirat rendelkezéseinek megfelelően az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik annak eldöntése, hogy a keletkezett nyereséget, illetve annak mely részét hogyan használja fel, figyelemmel arra, hogy a nonprofit gazdasági társaság tevékenységéből származó nyereség nem osztható fel, az csak a jelen szerződésben rögzített közhasznú tevékenységre fordítható.

1.4. A Társaság váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.

16. A Társaság megszűnése

1. A társaság a cégjegyzékből történő törléssel szűnik meg.

2. Jogutód nélkül szűnik meg a társaság ha

- a) a társaság legfőbb szerve elhatározza jogutód nélküli megszűnését;
- b) a Cégbíróság a Ctv.-ben meghatározott okok miatt megszünteti;

c) jogszabály így rendelkezik.

3. Ha az egyszemélyes társaság az üzletrész felosztása vagy a törzstőke felemelése folytán új tagokkal egészül ki, és így többszemélyes társasággá válik, a tagok kötelesek az alapító okiratot társasági szerződésre módosítani.

4. Ha a közhasznú szervezetnek minősülő társaság jogutód nélkül megszűnik, a tartozások kiegyenlítését követően a társaság tagja részére kizárólag a megszűnéskori saját tőke összege adható ki, legfeljebb a tag vagyoni hányadának teljesítéskori összegéig.

A fenti mértéket meghaladó vagyont a Cégbíróóság az Alapító okirat rendelkezései szerint fordítja közcélokra, ezért jelen létesítő okirat úgy rendelkezik, hogy a megszűnés esetén kiadandó vagyon felhasználásról az Alapító dönt. Ennek hiányában a cégbíróóság a megmaradt vagyont a megszűnő nonprofit gazdasági társaság közhasznú tevékenységével azonos, vagy ahhoz hasonló célra fordítja.

Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján az Alapítónak gondoskodnia kell a társaság által nyújtott közszolgáltatások ellátásáról.

A létesítő okiratban nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a Cégnylvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény, a az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései irányadóak.

Miskolc, 2020.

hó

napján

.....
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata

Alapító képviseletében

Veres Pál polgármester

Szerkesztette és ellenjegyezte dr. Strassburger Gyula ügyvéd 2020. hó ...
napján, az I.4., 12.10.1., és a 13.1. pont vonatkozásában, igazolva, hogy a szöveg megfelel a létesítő-
okirat módosítások alapján hatályos tartalmának:

IX.
MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK
EGYÉB HATÁROZATA

Határozat

IV-56/308031/2020.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján – az alábbi döntést hozom:

Tárgy: a Szinvapark Bevásárlóközpont előtt található, Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonát képező Miskolc 4213 és 4231 helyrajzi számú ingatlanok 879,5 m² nagyságú területének a Szinvapark Bevásárlóközpont tulajdonosa általi megújításának, valamint karbantartásának jóváhagyása

1. Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestereként akként döntök, hogy Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata, az 1/1 arányú kizárólagos tulajdonát képező Miskolc 4231, valamint a Miskolc 4213 helyrajzi számú, természetben a Szinvapark Bevásárlóközpont előtt található ingatlanok területének megújítása, valamint karbantartási feladatainak ellátása érdekében megállapodást kössön a Szinvapark Bevásárlóközpont tulajdonosával, a Raiffeisen Befektetési Alapkezelő Zrt. –vel, valamint a Raiffeisen Ingatlan Alappal a jelen határozat mellékletét képező szerződésben foglaltak szerinti tartalommal.
2. A Vagyongazdálkodási Osztály feladataként határozom meg, hogy gondoskodjon az 1. pontban foglaltak szerinti megállapodás aláírásra történő előkészítéséről.

Felelős:

Végrehajtásért felelős:

Határidő:

Polgármester

Vagyongazdálkodási Osztály
azonnal

Miskolc, 2020. április 20.

Veres Pál sk.
Polgármester

A IV-56/308031/2020. számú határozat melléklete

MEGÁLLAPODÁS

- közterületi beruházások, üzemeltetési és karbantartási feladatok ellátására -

amely létrejött egyrészről

Név: **Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata**

Székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.

Adószám: 15735605-2-05

Statisztikai számjel: 15735605-8411-321-05

Törzsszám: 735605

Bankszámlaszám: 10700086-42689106-51100005

Képviseli: Veres Pál polgármester

(a továbbiakban: „**Önkormányzat**”)

másrészről

Név: **Raiffeisen Ingatlan Alap**

Székhely: 1054 Budapest, Akadémia utca 6.

Határozat szám: PSZÁF H-KE-III-66/2013. sz. határozat

Lajstromozási szám: 1212-13

Adószám: 18107999-2-41

Statisztikai számjel: 18107999-6820-915-01

nevében eljár a **Raiffeisen Befektetési Alapkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

Székhely: 1054 Budapest, Akadémia utca 6.

Adószám: 11467058-4-41

Statisztikai számjel: 11467058-6630-114-01

Céjjegyzékszám: 01-10-043917

Képviseli: Litresits Judit, igazgatósági tag és Scharek Zoltán János, képviseleti joggal felruházott munkavállaló

(a továbbiakban: „**RIA**”),

(az Önkormányzat és a RIA a továbbiakban egyenként: „**Fél**”, együttesen: „**Felek**”) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. ELŐZMÉNYEK

- 1.1. A Miskolc I. Kerület 4214/11 helyrajzi számú, „kivett üzletház” megnevezésű, 11.094 m² nagyságú, természetben a 3527 Miskolc, Bajcsy-Zsilinszky Endre utca 2-4. szám alatt található ingatlan (a továbbiakban: „**Szinvapark Bevásárlóközpont**”) 1/1 arányú tulajdonosa a Raiffeisen Ingatlan Alap.
- 1.2. A Szinvapark Bevásárlóközpont közvetlen környezetében elhelyezkedő, alábbi területek az Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonát képezik:
 - a. a **Miskolc I. kerület (Belterület) 4231 helyrajzi számú**, „kivett közterület” megnevezésű, 5.550 m² nagyságú, természetben a 3527 Miskolc, Király utcában található ingatlan (a továbbiakban: „**Ingatlan 1**”), valamint
 - b. a **Miskolc I. kerület (Belterület) 4213 helyrajzi számú**, „kivett egyéb épület és közterület” megnevezésű, 13.919 m² nagyságú, természetben a 3527 Miskolc, Bajcsy-Zsilinszky Endre utcában található ingatlan (a továbbiakban: „**Ingatlan 2**”), (az Ingatlan 1 és az Ingatlan 2 együttesen a továbbiakban: „**Ingatlanok**”).
- 1.3. A Szinvapark Bevásárlóközpontot korábban üzemeltető Szinvapark Kft., valamint az Önkormányzat között 2001. év május hó 30. napján additív beruházási és közterületi beruházási megállapodás jött létre az Ingatlanokon megvalósított közterületi beruházások tárgyában („**Additív Megállapodás**”). Az Additív Megállapodáshoz mellékelt, 2001. február 2. napján kelt, a közterületi beruházások műszaki átadás-átvétele jegyzőkönyve 2. pontjának rendelkezései szerint a műszaki átadás napjától kezdődően az érintett területek üzemeltetési feladatait az Önkormányzat köteles ellátni. A Felek ugyanakkor rögzítik, hogy a közterületi beruházások „A” jelzésű részének üzemeltetését – az Additív Megállapodásban foglaltaktól eltérően – 2000. évtől a Szinvapark Bevásárlóközpont tulajdonosa által megbízott mindenkori üzemeltető végzi saját költségén.
- 1.4. Tekintettel arra, hogy az érintett területek esztétikai megjelenése, funkcionális elrendezése már nem felel meg a korszerűségi elvárásoknak, a Felek az alábbiakban részletezett tartalmú megállapodást kötik:

2. MEGÁLLAPODÁS

- 2.1. A Felek megállapodnak, hogy a RIA az Ingatlan 1 területéből 780 m², valamint az Ingatlan 2 területéből 99,50 m², mindösszesen 879,50 m² nagyságú, a jelen megállapodáshoz **1. számú melléklet**ként csatolt térképen megjelölt területen (a továbbiakban: „**Terület**”) közterületi beruházásokat végez el, továbbá határozatlan időtartamra ellátja a Területen az üzemeltetési, és az üzemeltetéshez kapcsolódó hibaelhárítási, hibafeltérési, karbantartási feladatokat (a továbbiakban „**Üzemeltetés**”).

- 2.2. A Felek rögzítik, hogy a Terület azonos az 1.3. pontban megjelölt azon területtel, amelynek üzemeltetését, az ahhoz kapcsolódó hibaelhárítási, hibafeltérési, karbantartási feladatokat a RIA jelenleg is ellátja.
- 2.3. A RIA a Terület megújítása érdekében az alábbi közterületi beruházásokat kívánja végrehajtani (a továbbiakban „**Felújítási Munkák**”):
- támfal felújítás
 - burkolat csere
 - zöldfelület megújítás
 - új utcabútor elhelyezés
- 2.4. A Felek rögzítik, hogy a Területen az Önkormányzat által új villamosenergia-vezetékek létesítésére kerül sor, amelyek földalatti védőcsatornába helyezése a Felújítási Munkák keretében kerül elvégzésre. Új vezetékkel kerül sor a Szinvapark Bevásárlóközpont megvilágítására, dekorációk, továbbá a 2.13. pont szerinti események villamos-energia ellátásának biztosítására. A vezetékek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, az azok használatára vonatkozó jogokat és kötelezettségeket a Felek külön szerződésben szabályozzák.
- 2.5. Az Önkormányzat a Felújítási Munkák terveit megismerte, azok tartalmával egyetértett. Az Önkormányzat a jelen megállapodás aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy a RIA a Felújítási Munkákat elvégezze, elvégeztesse.
- 2.6. A RIA vállalja, hogy a Felújítási Munkák megvalósítását követően az Ingatlanokon ismételt beruházást, felújítási, vagy egyéb olyan munkálatot, amely a Terület használatának tartós akadályoztatásával jár csak az Önkormányzattal egyeztetett módon végez.
- 2.7. A RIA tudomásul veszi, hogy a Felújítási Munkákat saját költségén és saját kockázatára végzi. Tudomásul veszi továbbá, hogy a Felújítási Munkákkal érintett Ingatlanok az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező nemzeti vagyonba tartoznak, így a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 3. pontja szerint azokon osztott tulajdon nem keletkeztethető. A Felújítási Munkák a RIA használatában maradnak, azok nem kerülnek átadásra az Önkormányzatnak, a RIA a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 26. §-a alapján a Felújítási Munkákat idegen ingatlanon végzett beruházásként saját könyveiben köteles kimutatni.
- 2.8. A Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás határozatlan időre jön létre. A megállapodás bármely jogcímen történő megszűnése esetén a Felek kötelesek a Felújítási Munkák könyv szerinti értékével elszámolni.
- 2.9. A Felek megállapodnak, hogy az Üzemeltetés során a RIA a Területen az alábbi feladatokat köteles ellátni:
- zöldfelületek gondozása;
 - az utcabútorok karbantartása, javítása, szükség szerinti felújítása;
 - burkolatok síkosság mentesítése;
 - a tisztaság fenntartása

- 2.10. A Felek megállapodnak, hogy a RIA nem köteles harmadik fél általi szándékos károkozás eredményeként bekövetkező, vagy a Terület alatt található közművezetékekben bekövetkező hibák, üzemzavarok, miatt a Területen bekövetkező káresemények elhárítására, a Terület eredeti állapotba történő helyreállítására, természeti erők által okozott károk helyreállítására, különösen a Terület mellett található Szinva patak által okozott károk miatt szükségessé váló helyreállításra, felújításra, cserére. A fentiekben vázolt nem várt káresemények bekövetkezésekor választása szerint a RIA elvégeztesheti a helyreállítást azzal, hogy a költségek viseléséről a Felek külön állapodnak meg.
- 2.11. A Területtel kapcsolatos további, a jelen megállapodásban nem nevesített feladatok ellátása (így például a közterületi rend védelme) az Önkormányzat feladatát képezi.
- 2.12. A Felek rögzítik, hogy a RIA az elvégzett Felújítási Munkákhoz kapcsolódóan és az Üzemeltetés körében a tevékenységével okozott károk tekintetében teljes körű felelősséget vállal, mely kiterjed a harmadik féllel szemben esetlegesen felmerülő károkozásra is.
- 2.13. A Felek rögzítik, hogy a Terület a Szinvapark Bevásárlóközpont-hoz funkcionálisan és vizuálisan is kötődik. Erre tekintettel megállapodnak, hogy a jelen megállapodás időtartama alatt az Önkormányzat hozzájárul és biztosítja a RIA részére azt, hogy különösen, de nem kizárólagosan a Szinvapark Bevásárlóközpont működéséhez kapcsolódóan a Területen eseményeket szervezzen, tevékenységeket végezzen saját szervezésben vagy harmadik fél részvételével, Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének a közterületek használatáról szóló 29/2011. (X. 21.) önkormányzati rendelete előírásainak betartásával.
- 2.14. Az előző pontban foglalt események lebonyolításához a RIA köteles az adott tevékenységhez előírt hatósági engedélyeket, hozzájárulásokat beszerezni, de jogosult a használat során harmadik féllel pénzügyi kompenzációban is megállapodni.
- 2.15. Az Önkormányzat vállalja, hogy a jelen megállapodás időtartama alatt biztosítja a Terület RIA általi, az üzemeltetéshez kapcsolódó hibaelhárítási, hibafeltérési, karbantartási feladatok zavartalan ellátását, valamint vállalja, hogy harmadik személy részére – a RIA előzetes írásos hozzájárulása nélkül – nem ad a Területre részben sem közterület-használati engedélyt.
- 2.16. A Felek megállapodnak, hogy a RIA jelen megállapodásban foglalt jogai gyakorlása és kötelezettségei teljesítése során a Szinvapark Bevásárlóközpont RIA által kijelölt mindenkori üzemeltetője is jogosult eljárni. Az üzemeltető a jelen megállapodás aláírásakor a Raiffeisen Ingatlan Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1054 Budapest, Akadémia utca 6.; cégjegyzékszám: 01-09-914354; adószám: 11818904-4-41).
- 2.17. Az Önkormányzat kijelenti, hogy a Szinvapark Bevásárlóközpont eddigi tulajdonosai, és a RIA által a jelen megállapodás megkötéséig elvégzett közterületi beruházásokat, valamint az üzemeltetéshez kapcsolódó hibaelhárítási, hibafeltérési, karbantartási feladatokat nem kifogásolja, azokat a Felek, az Önkormányzat, mint tulajdonos hozzájárulásával elvégzett tevékenységekként ismernek el. A RIA a jelen megállapodás aláírásáig elvégzett közterületi beruházások, valamint az

üzemeltetéshez kapcsolódó hibaelhárítási, hibafeltérési, karbantartási feladatokkal összefüggésben az Önkormányzattal szemben semmilyen igényt nem támaszt.

- 2.18. A jelen megállapodás megszűnik és a Felek mentesülnek a jelen megállapodás keretei között meghatározott kötelezettségeik alól amennyiben:
- A Felek közös megegyezéssel megszüntetik a megállapodást,
 - Az Ingatlanok megsemmisülnek,
 - A Felek valamelyike azonnali hatállyal felmondja a megállapodást a másik Fél súlyos szerződésszegésére hivatkozva.
- 2.19. Az Önkormányzat jogosult a megállapodás azonnali hatállyal felmondani, amennyiben:
- a RIA nem hajtja végre a megállapodás 2.3. pontjában meghatározott Felújítási Munkákat a jelen megállapodás aláírásától számított két éven belül, illetve a megvalósított beruházások Üzemeltetési feladatait nem látja el.
 - a RIA súlyos szerződésszegést követ el, és azt az Önkormányzat írásbeli felszólítása ellenére azt a kitűzött ésszerű póthatáridőben sem orvosolja;
 - az Nvtv. 11. § (12) bekezdése szerint a RIA-val közvetlen vagy közvetett jogviszonyban álló harmadik fél, az Ingatlanokon végzett beruházásokkal összefüggésben felmerülő üzemeltetési, karbantartási feladatok ellátására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.
- 2.20. A RIA jogosult a megállapodást azonnali hatállyal felmondani, amennyiben olyan körülmény merül fel, ami a Felújítási Munkák elvégzését, az Üzemeltetési feladatok ellátását vagy a Hasznosítást jelentős mértékben akadályozza, késlelteti vagy lehetetlenné teszi.
- 2.21. A Felek megállapodnak, hogy a jelen megállapodás az ingatlan adásvételi szerződés aláírásának napján megszűnik, ha a RIA a Szinvapark Bevásárlóközpontot részben vagy egészben eladja.
- 2.22. A RIA nyilatkozik, hogy a Raiffeisen Ingatlan Alap, a Raiffeisen Befektetési Alapkezelő Zrt. és a Raiffeisen Ingatlan Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pont b) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül, mely tényt jelen megállapodás mellékletét képező külön átláthatósági nyilatkozattal is igazol.
- 2.23. Az Önkormányzat képviselője nyilatkozik, hogy az Önkormányzat az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pont a) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül.
- 2.24. A RIA kijelenti, hogy Magyarországon bejegyzett, a Magyar Nemzeti Bank nyilvántartásában álló, jogi személyiséggel rendelkező befektetési alap, amelynek képviselőjében eljáró alapkezelő a Magyar Nemzeti Bank nyilvántartásában álló és az illetékes cégbíróság által regisztrált jogi személyiséggel rendelkező, Magyarországon bejegyzett gazdasági társaság, az Önkormányzat belföldi székhelyű önkormányzat, szerződéskötési képességük nincs korlátozva. Felek együttesen kijelentik, hogy jelen megállapodás megkötésére jogosultak.

- 2.25. Felek a közöttük felmerülő jogvita esetére – értékhatártól függően – a Miskolci Járásbíróság, vagy a Miskolci Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki. Kijelentik továbbá, hogy esetleges vitájuk során nem vesznek igénybe mediátori közreműködést, illetve vitájukat nem terjesztik eseti vagy választott bíróság elé.
- 2.26. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.
- 2.27. Jelen megállapodás 2 (Kettő) megegyező példányban készült, mely aláírásával egyidejűleg, eltérő időpontban történő aláírás esetén az utolsó aláírással lép hatályba.
- 2.28. A jelen megállapodás melléklete:
1. számú melléklet: A Terület térképen megjelölve
 2. számú melléklet: átláthatósági nyilatkozat

Felek jelen megállapodást közös átolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Miskolcon, 2020. év „...” napján Budapest, 2020. év napján

**Miskolc Megyei Jogú Város
Önkormányzata**

Képviselőtében eljár: Veres Pál pol-
gármester

Raiffeisen Ingatlan Alap

nevében eljár a Raiffeisen Befektetési Alapkezelő
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

képviselőtében: Litresits Judit, igazgatósági tag és
Scharek Zoltán János, képviselői joggal felruházott
munkavállaló

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Miskolc 2020. év hónap napján:

Polgári Mátyás
Gazdálkodási Főosztály
főosztályvezető

KIADJA:

**Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal**

Szerkesztette:

Vanyó Zsanett
Jogi, Igazgatási és Szervezési Főosztály
Önkormányzati Igazgatási Osztály

Jóváhagyta:

Dr. Bodnár Tibor
Önkormányzati Igazgatási Osztály
osztályvezető

KÉSZÜLT:

**Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal**