



**BALMAZÚJVÁROS VÁROS
POLGÁRMESTERE**

M E G H Í V Ó

Balmazújváros Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2010. (XI. 25.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a Képviselő-testület rendkívüli ülését

2017. augusztus 10. (csütörtök) napján 8³⁰ órára
összehívom, melyre Önt tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal díszterme

NYÍLT ü l é s

- 1. Előterjesztés a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási döntések meghozatala tárgyában**
Előterjesztő: dr. Veres Margit polgármester
- 2. Előterjesztés a Szociális Szövetkezet Alapszabálya módosítása tárgyában**
Előterjesztő: dr. Veres Margit polgármester
- 3. Előterjesztés munkamegosztási megállapodás elfogadása tárgyában**
Előterjesztő: dr. Veres Margit polgármester

Balmazújváros, 2017. augusztus 08.

dr. Veres Margit
polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Balmazújváros Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. augusztus 10-én tartandó ülésére a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási döntések meghozatala tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Balmazújváros Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 146/2017. (VI.21) számú határozatával többek között döntött arról, hogy 100.000,-Ft névértékben üzletrészt kíván szerezni a Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft-ben - székhelye: 4031 Debrecen, István út 136. - (a továbbiakban: DHK Kft.), továbbá, hogy a társaság taggyűlésén az üzletrész képviseletével megbízza a város képviseletében dr. Veres Margit polgármestert.

A fent említett határozat megküldésre került a DHK Kft. részére, akik tájékoztatásul közölték, hogy az Önkormányzatok egyesével történő tulajdonrész vásárlása nem lehetséges, kizárólag együttesen. A DHK Kft-be történő belépés 40.000,-Ft törzstőke emeléssel lehetséges, a települések 40.000,-Ft értékű törzsbetétjeinek összege a települések közös tulajdonát képezi, ezért szükséges kijelölni egymás között azt az önkormányzatot, amelyik a közös tulajdonú törzsbetét képviselője lesz, aki a településeket a társaság döntéshozó testületében, azaz a taggyűlésen képviseli, amely Balmazújváros Város Önkormányzata esetében Hajdúböszörmény Város Önkormányzata (székhely: 4220 Hajdúböszörmény, Bocskai István tér 1.).

Tekintettel a fentiekben leírtakra szükséges a törzstőke összegéről, valamint a képviseletről ismételten dönteni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, szíveskedjen az előterjesztést megtárgyalni.

HATÁROZATI JAVASLAT

a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási döntések meghozatala tárgyában

Balmazújváros Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87-89. §-ai, valamint a 107. §-ban és a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 36-37. §-aiban foglalt jogkörében eljárva a 146/2017. (VI.21.) számú határozatát az alábbiak szerint módosítja: kinyilvánítja szándékát, hogy 40.000,-Ft névértékben üzletrészt kíván szerezni a Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft-ben (székhely: 4031 Debrecen, István út 136.) A társaság taggyűlésén az üzletrész képviseletével megbízza a város képviseletében Hajdúböszörmény Város

Önkormányzatát (székhely: 4220 Hajdúböszörmény, Bocskai István tér 1., képviseli: Kiss Attila polgármester).

Jelen módosítással nem érintett rendelkezések továbbra is hatályban maradnak.

Felkéri a polgármestert, hogy a törzstőke összegét a 2017. évi költségvetés terhére biztosítsa, és felhatalmazza a tulajdonszerzéssel összefüggő okiratok aláírására.

Határidő: 2017. augusztus 10.

Felelős: polgármester, jegyző

Balmazújváros, 2017. augusztus 8.

dr. Veres Margit
polgármester

dr. Bencsik Judit
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Balmazújváros Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. augusztus 10-én tartandó ülésére a Szociális Szövetkezet Alapszabálya módosítása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

A Balmaz Szociális Szövetkezet 2017. július 20. napján tartott ülésén döntött arról, hogy - figyelemmel a szövetkezetekről szóló 2006. évi X. törvény 14. § (2) bekezdésben foglalt előírásra, mely szerint a szociális szövetkezetnek a nevében kell viselnie a fő tevékenységére utaló megjelölést, valamint a „szociális szövetkezet” megnevezést - Balmaz Tésztagyártó Szociális Szövetkezet néven működik 2018. január 1. napjától. Ezzel egyidejűleg elfogadásra került a Szövetkezet Alapszabályának fentiekből adódó módosítása is, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Tekintettel arra, hogy Balmazújváros Város Önkormányzata a Szociális Szövetkezet alapító tagja, szükséges az Alapszabály módosításáról döntést hoznia.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, szíveskedjen az előterjesztést megtárgyalni.

HATÁROZATI JAVASLAT

a Szociális Szövetkezet Alapszabálya módosítása tárgyában

Balmazújváros Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban biztosított jogkörében eljárva a Szociális Szövetkezet Alapszabályának változásokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét az előterjesztés melléklete szerinti formában és tartalommal elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét, hogy a döntésről a Szövetkezet elnökét tájékoztassa.

Határidő: 2017. augusztus 15.

Felelős: Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője

Balmazújváros, 2017. augusztus 7.

dr. Veres Margit
polgármester

SZOCIÁLIS SZÖVETKEZET

ALAPSZABÁLYA

módosításaival egységes szerkezetbe foglalt szövege

A jelen alapszabályt aláíró tagok elhatározzák, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi. V. törvény és a szövetkezetekről szóló 2006. évi X. törvény rendelkezései alapján szociális szövetkezetet (a továbbiakban: Szövetkezet) hoznak létre. A Szövetkezet az Alapszabályban meghatározott összegű vagyoni hozzájárulással alapított, a nyitott tagság és a változó tőke elvei szerint működő, a tagok munkához juttatását, szociális helyzetük javítását, illetve tagjai, és azok hozzátartozói kulturális, oktatási, szociális szükségletei kielégítését szolgáló, jogi személyiséggel rendelkező gazdálkodó szervezet.

I.

Alapvető rendelkezések

1. **A Szövetkezet neve:** *Balmaz Tésztagyártó Szociális Szövetkezet*
2. **A Szövetkezet székhelye:** 4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4-5.
3. **A Szövetkezet alapításának célja:**

Olyan közös érdekeltségű tevékenység folytatása, amely biztonságos megélhetést, jó minőségű egyéni, családi és közösségi életformát tesz elérhetővé tagjai számára, illetve a hátrányos helyzetben lévő tagjai számára munkafeltételek teremtése, valamint szociális helyzetük javításának egyéb módon történő elősegítése.

4. **A Szövetkezet főtevékenysége (TEÁOR '08)**

1073'08 Tésztafélék gyártása

További tevékenységek:

<i>0161'08</i>	<i>Növénytermesztési szolgáltatás</i>
<i>1039'08</i>	<i>Egyéb gyümölcs-, zöldségfeldolgozás, - tartósítás</i>
<i>4631'08</i>	<i>Zöldség-, gyümölcs-nagykereskedelem</i>
<i>4799'08</i>	<i>Egyéb nem bolti, piaci kiskereskedelem</i>
<i>4941'08</i>	<i>Közúti áruszállítás</i>
<i>5210'08</i>	<i>Raktározás, tárolás</i>
<i>7022'08</i>	<i>Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás</i>
<i>8292'08</i>	<i>Csomagolás</i>

5. **A Szövetkezet vagyoni hozzájárulása (jegyzett tőkéje):** A tagok vagyoni hozzájárulásának összege

- 5.1. A vagyoni hozzájárulás alapításkori nagysága: 72.000-Ft
- 5.2. A vagyoni hozzájárulás névértéke: 8.000,-Ft
- 5.3. Minden tag számára kötelező legalább 8.000.- Ft összegű vagyoni hozzájárulás befizetése, melyre a tag kötelezettséget is vállal.

Az egy tag által jegyezhető vagyoni hozzájárulás száma 100 db.

- 5.4. A vagyoni hozzájárulás kizárólag készpénzből áll.

A tagok a vagyoni hozzájárulás 30 %-át 8 napon belül a Szövetkezet rendelkezésére bocsátják, a fennmaradó részt a tagok egy éven belül kötelesek a Szövetkezet részére befizetni.

A befizetést az Igazgatóság elnökénél kell tejesíteni, aki a befizetett összeget haladéktalanul köteles a Szövetkezet részére nyitott bankszámlán elhelyezni.

6. **A Szövetkezet időtartama:** A Szövetkezet határozatlan időre jön létre.

7. A Szövetkezet alapító tagjai és címük:

- **Balmazújváros Város Önkormányzata** (4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4-5.)
- **Zsupos Attila** (4060 Balmazújváros, Kossuth utca 27.)
- **Szabadi Magdolna** (4060 Balmazújváros, Kossuth tér 12.)
- **Harangi Tamás** (4060 Balmazújváros, Iskola köz 8.)
- **Vágnerné Szilágyi Iona** (4060 Balmazújváros, Árpád utca 88/A.)
- **Salánki Ágnes** (4060 Balmazújváros, Bem József utca 4.)
- **Kovács Orsolya** (4060 Balmazújváros, Vasvári Pál utca 46.)
- **Győri Tiborné** (4060 Balmazújváros, Keleti utca 38.)
- **Szeifert Ferencné** (4060 Balmazújváros, Fejedelem utca 17.)

**II. A SZÖVETKEZET ÉS A TAGOK KÖZÖTTI JOGVISZONY,
A TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

1. A tagsági jogviszony létrejötte

- 1.1. A Szövetkezetnek a természetes személy tagjain kívül helyi önkormányzat vagy nemzetiségi önkormányzat, illetve ezek jogi személyiségű társulása (a továbbiakban együtt: önkormányzat), továbbá jogszabályban meghatározott karitatív tevékenységet ellátó közhasznú jogállású szervezet is lehet a tagja.

Természetes személyként szövetkezeti tag az lehet, aki

- a) 18. életévét betöltötte;
- b) 14. életévét betöltötte és a nyilatkozata érvényességéhez rendelkezésre áll a törvényes képviselőjének hozzájáruló nyilatkozata.

A szövetkezeti tagsági jogviszony a Szövetkezet alapításakor, vagy írásbeli kérelemmel kezdeményezett tagfelvételi határozattal keletkezik.

A tag kérelmében nyilatkozik arról, hogy a Szövetkezet alapszabályában foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el és vállalja a Szövetkezet céljainak megvalósításában

való vagyoni és - önkormányzati és ³ karitatív szervezeti tag kivételével - személyes közreműködést.

1.2. A Szövetkezet tagjai sorába az a személy vehető fel, aki:

- akinek a Szövetkezettel tagsági megállapodása van;
- a Szövetkezet alkalmazottja;
- vagy a Szövetkezet tevékenységét bővíteni szándékozó tervvel rendelkezik, melyet az Igazgatóság megvalósíthatónak tart;
- vagy már meglévő tervben szerepel, melyet az Igazgatóság megvalósíthatónak tart;
- vagy akinek munkahelye az újonnan indítandó tevékenység tervében - terv készítőjének nyilatkozata alapján – szerepel;
- és az Alapszabály és a Szövetkezet egyéb rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el;
- és a vagyoni hozzájárulás megfelelő összegű befizetési kötelezettséget vállalja;
- tagi munkavégzésre vonatkozó szerződés jön létre.

1.3. A tagfelvételt az Igazgatóság dönt. Az Igazgatóság a felvételt a felvételi kérelem benyújtását követő legközelebbi ülésen határoz. A döntésről a belépni kívánó személyt értesíteni kell. A tag felvételéhez többségi szavazattal meghozott határozatra van szükség. A kérelmező a felvételi kérelmet elutasító döntés ellen a soron következő Közgyűléshez fordulhat.

1.3. A tagsági jogviszony a tagfelvételtől szóló határozat meghozatalának időpontjára visszamenő hatállyal jön létre akkor, amikor a tag vagyoni hozzájárulásának egészét vagy legalább 30 %-át a Szövetkezet rendelkezésére bocsátotta, illetve nem pénzbeli hozzájárulásként átadta. A fennmaradó összeget 1 éven belül kell befizetni. A Szövetkezetbe tagként belépni kívánó személy felvételi kérelmében más szövetkezeti tag vagyoni hozzájárulásának megvételi szándékáról nyilatkozhat.

1.5. Tagi munkavégzésre irányuló jogviszony esetén a tagsági jogviszony az Igazgatóság felvételt kimondó döntését követő napon keletkezik.

1.6. Tilos a tagok felvételénél hátrányos megkülönböztetést tenni faj, nem, nyelv, vallás, politikai meggyőződés, nemzeti vagy társadalmi származás, illetve hovatartozás szerint.

1.7. A tagnyilvántartás

(1) A Szövetkezet a tagokról nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a tag nevét (cégnevét) és lakcímét (székhelyét), a tag által teljesített vagyoni hozzájárulás összegét, valamint a tagsági jogviszony keletkezésének és megszűnésének időpontját. A nyilvántartás - az ellenkező bizonyításig - igazolja a tagsági jogviszony keletkezésére, fennállására és megszűnésére vonatkozó adatokat.

(2) A nyilvántartást bárki megtekintheti, ha érdekeltségét igazolja.

(3) A tagi munkavégzés jogviszony esetén a tagi nyilvántartás tartalmazza a tagi munkavégzési jogviszony keletkezésének, megszűnésének időpontját, szüneteltetésének kezdő és végső időpontját. A tagsági jogviszony keletkezését és megszűnését követő 5

napon belül a tag, illetve a volt tag⁴ részére a nyilvántartás személyére vonatkozó adattartalma alapján igazolást kell kiállítani.

2. A vagyoni hozzájárulás:

- 2.1. A szövetkezeti tag vagyoni hozzájárulását, illetőleg az erre vonatkozó kötelezettségvállalását a vagyoni hozzájárulás jeleníti meg.
- 2.2. A tag vagyoni hozzájárulásként olyan követelést is bevihet a Szövetkezetbe, amelyet az adós elismert, vagy amelyről jogerős bírósági ítélet van.
- 2.3. Egy tag vagyoni hozzájárulása nem haladhatja meg a tőke 15%-át.
- 2.4. Nem természetes személy tagok vagyoni hozzájárulásának összege nem lehet nagyobb a tőke 33,3 %-nál.

3. A tagsági jogviszony tartalma, a tagok jogai és kötelezettségei

- 3.1. A tagok jelen Alapszabályban és a törvényi előírásoknak megfelelő módon irányítják a Szövetkezet tevékenységét, illetve ellenőrzik annak szabályszerű működését.
- 3.2. A Szövetkezet működésének irányítása és ellenőrzése során a tagokat azonos jogok illetik meg.
- 3.3. A Szövetkezet tagja tagsági jogviszonya alapján
 - a) teljesíti vagyoni hozzájárulását,
 - b) az alapszabályt, a Közgyűlés döntéseit és az Igazgatóság rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek elfogadja,
 - c) eleget tesz a Szövetkezettel való gazdasági együttműködésből eredő feladatainak, illetve vállalásainak,
 - d) személyes közreműködéssel, illetve egyéb vagyoni értékű szolgáltatás teljesítésével vesz részt a Szövetkezet üzletszerű gazdasági tevékenységében,
 - e) vagyoni hozzájárulásának, valamint egyéb érdekeltségének megfelelően részesedhet a gazdálkodás eredményéből,
 - f) igénybe veheti a Szövetkezet által a tagok részére rendszeresített szolgáltatásokat,
 - g) tanácskozási és szavazati joggal részt vehet a Közgyűlésen,
 - h) tisztséget viselhet a Szövetkezetben,
 - i) felvilágosítást kérhet a tisztségviselőktől a Szövetkezetet érintő bármely kérdésben,
 - j) kérheti, hogy a döntéshozó testület minden személyét közvetlenül érintő döntés meghozatala előtt hallgassa meg,
 - k) élhet mindazon jogokkal, illetve eleget tesz mindazon kötelezettségeknek, amelyeket törvény az a) - j) pontokban említetteken felül lehetővé tesz, vagy előír.

4. A Szövetkezet és a tag gazdasági együttműködése

- 4.1. A tag és a Szövetkezet közötti együttműködés magában foglalja az alábbiakat:
 - a) a munkához jutás elősegítése;

- b) szociális helyzet javítását eredményező⁵ tevékenységek,
- c) oktatási jellegű feladatok.

4.2. A tagok személyes közreműködése a következő lehet:

1. A személyes közreműködés történhet - a Szövetkezet tevékenységéhez képest - termeléssel, termékek feldolgozásával, értékesítésre előkészítéssel, értékesítéssel, fogyasztással vagy egyéb tevékenységgel.
2. A személyes közreműködésre tagsági megállapodást kell kötni, egyik módjaként munkavégzési kötelezettség is előírható. Ennek alapján a tag és a Szövetkezet munkaszerződést, vállalkozási vagy megbízási szerződést köt. A munkaviszonyra a Munka Törvénykönyve, a vállalkozási és megbízási jogviszonyra a Ptk. szabályait kell alkalmazni.
3. A Szövetkezetek esetében a személyes közreműködés sajátos formája a közös termelésben való, tagsági viszonyon alapuló közvetlen közreműködés (a továbbiakban: tagi munkavégzés).

3.1. Tagi munkavégzésre irányuló jogviszonyt a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló törvény szerint regisztrált álláskereső, illetve a közfoglalkoztatási jogviszonyban lévő személy létesíthet és tarthat fenn.

3.2. A tagi munkavégzés önálló, más munkavégzésre irányuló jogviszonyt szabályozó törvény hatálya alá nem tartozó jogviszony, amelyben az elvégzett munka ellentételezése a tagi munkavégzés arányában részben vagy egészben a közösen megtermelt javak természetben történő átadásával is történhet.

3.3. Ha a Szövetkezet tagi munkavégzési jogviszonyban lévő tagja munkavégzésre irányuló más jogviszonyt létesít vagy tart fenn, e más jogviszony fennállása alatt a tagi munkavégzési jogviszony szünetel.

4. A szövetkezeti tagsági jogviszony megszűnése - a tag halálától eltekintve - a munkaviszonyra és a vállalkozási (megbízási) jogviszonyra nincs kihatással. A szerződő felek ettől eltérhetnek.

4.3. A tag joga használatba adni bármilyen forgalomképes vagyoni értékkel rendelkező dolgot, szellemi alkotást, valamint vagyoni értékű jogot, amely hozzájárul a Szövetkezet működéséhez, amelyet a Szövetkezet köteles a leltárában szerepeltetni.

4.4. A Szövetkezet tagjai és a Szövetkezet Igazgatósága megállapodásban rendezik a személyes közreműködés módját és jogi formáját.

5. Közösségi alap képzése és felhasználása

5.1. A Szövetkezet az adózás utáni eredményének meghatározott részét a közösségi alapba helyezi, amelynek a terhére a tagjai és hozzátartozóik számára az alábbi juttatásokat biztosítja, illetőleg támogatásokat folyósítja.

a) szociális juttatások (szociális segély,⁶ lakásépítési támogatás, gyermekneveléshez, gyógyszervásárláshoz, betegápoláshoz nyújtott segély, keresőképtelenség esetén biztosított segély, temetési segély, étkezési hozzájárulás, nyugdíj-kiegészítés, üdülési támogatás);

b) oktatási támogatások (képzési-továbbképzési támogatás, szakmai és nyelvtanfolyamokon való részvétel támogatása, ösztöndíj biztosítása);

c) kulturális támogatások (amatőr kulturális csoportok, hagyományörző együttesek tagjainak támogatása, kulturális rendezvényeken való részvétel támogatása);

d) közművelődési tevékenység támogatása (ismeretterjesztő előadások és kiadványok finanszírozása, szakmai célú rendezvényeken való részvétel finanszírozása);

e) sporttevékenység támogatása (amatőr és tömegsport rendezvények támogatása);

f) egyéb, a Szövetkezet céljához igazodó támogatások és juttatások biztosítása.

A tárgyévi beszámolót elfogadó Közgyűlés határozza meg, hogy a közösségi alap hány százalékáig lehet a tárgyévet követő évben juttatásokat és támogatásokat teljesíteni.

A támogatás iránti igényt a saját vagy hozzátartozója javára a szövetkezet tagja írásban nyújtja be az igazgatósági elnökhöz. Az igazgatósági elnök a támogatás iránti kérelemről a kérelmező szociális, jövedelmi, vagyoni helyzetére figyelemmel, a kérelem beérkezését követő 30 napon belül dönt. A kérelemhez csatolni kell a vagyoni és jövedelmi viszonyok igazolására vonatkozó okiratokat. A szövetkezet a legfeljebb 90.000.- Ft/fő/hó (egyedülálló esetén legfeljebb 100.000.- Ft/fő/hó havi nettó jövedelemmel rendelkezőknek nyújt támogatást. Különösen indokolt esetben (pl. régióosan vagy országosan kiemelkedő oktatási, kulturális, sport tevékenység) e jövedelemhatárt meghaladó jövedelem esetén is nyújtható támogatás.

Az igazgatósági elnök a döntést követő 30 napon belül tájékoztatja a kérelmezőt a kérelme elbírálásáról, aki a kérelem elutasítása esetén a döntés kézhezvételét követő 30 napon belül beadvánnyal fordulhat a közgyűléshez, mely közgyűlés a következő ülésén az igazgatósági elnök döntését megváltoztathatja. A határozatának felülvizsgálatát a kérelmező tag a bíróságtól kérheti.

A támogatások elbírálása körében az egyéni keret minden támogatásra jogosult tag esetén azonos mértékű. Az igazgatósági elnök nyilvántartást vezet a támogatásra jogosult által igénybe vett támogatásokról. A támogatásra jogosult nem kötelezhető a támogatás igénybevételére.

Az egyéni keretből a támogatásra jogosult által a tárgyévben fel nem használt rész a közösségi alap következő évi rendelkezésre álló állományába kerül. Aki a számviteli törvény szerinti tárgyévi beszámolót elfogadó közgyűlés időpontjában még nem tagja a szövetkezetnek, a következő évben időarányosan - az előző évben fennálló tagsági jogviszonya időtartamának megfelelően - nagyobb egyéni keret igénybevételére jogosult.

5.2. Az adózás utáni eredmény közösségi alapba helyezhető részét a Közgyűlés évenként határozza meg. A juttatások és támogatások, valamint az ezeket terhelő adók és járulékok közösségi alapból felhasznált összegét a lekötött tartalékból az eredménytartalékba kell átvezetni.

5.3. A közösségi alap elszámolásának helyességét és átadását a vagyonmérleg-tervezet, illetve végelszámolási zárómérleg Közgyűlés elé terjesztését megelőzően a Szociális Szövetkezetek Országos Szövetsége ellenőrzi.

5.4. A közösségi alapba helyezett szövetkezeti vagyon - megszűnés esetén - nem osztható fel a tagok között.

5.5. A közösségi alap terhére nyújtott szolgáltatás nem vehető figyelembe nyereségből való részesedésként.

6. Az adózás utáni eredmény felosztása

6.1. A Szövetkezet Közgyűlése a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadásával egyidejűleg dönt az adózás utáni eredmény felosztásáról.

6.2. Az adózás utáni eredményt az alábbi célokra oszthatja fel:

- meghatározza a tagok között a Szövetkezettel való gazdasági együttműködésük arányában felosztásra kerülő összeget, amely minimum az adózás utáni eredmény 50%-a;

- meghatározza a Szövetkezet egyéb céljainak (beruházás stb.) megvalósítására szolgáló összeget.

7. Pótbefizetés

7.1. A Szövetkezet esetleges vesztesége esetén, a veszteség rendezésére a Közgyűlés pótbefizetés rendelhet el.

7.2. A pótbefizetés évente legfeljebb egy alkalommal rendelhető el; annak mértéke nem haladhatja meg a tag vagyoni hozzájárulásának 30 %-át.

8. Tagi kölcsön

8.1. A legalább 1 éves időtartamú tagsággal rendelkező és a kötelező vagyoni hozzájárulását teljesített szövetkezeti tag kölcsönt nyújthat a Szövetkezet számára (tagi kölcsön).

8.2. Tagi kölcsön igénybevételére kizárólag akkor kerülhet sor, ha az rövidtávon hasznosan képes szolgálni a Szövetkezet céljainak megvalósulását.

8.3. A tagi kölcsön igénybevételének esetköreit, felhasználásának módját, a visszafizetés rendjét a Közgyűlés által elfogadott szabályzatban kell meghatározni.

8.4. A tagi kölcsönről a tag és az Igazgatóság közokiratnak vagy teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő írásbeli megállapodást köt, amelyben meghatározzák a kölcsön kamatmentességét vagy kamatának mértékét is.

9. Munkavégzés a Szövetkezetben

8

A tagi munkavégzés önálló, más munkavégzésre irányuló jogviszonyt szabályozó törvény hatálya alá nem tartozó jogviszony, amelyben az elvégzett munka ellentételezése a tagi munkavégzés arányában részben vagy egészben a közösen megtermelt javak természetben történő átadásával is történhet. Ha a szociális szövetkezet tagi munkavégzési jogviszonyban lévő tagja munkavégzésre irányuló más jogviszonyt létesít vagy tart fenn, e más jogviszony fennállása alatt a tagi munkavégzési jogviszony szünetel.

Tagsági munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésekor a tag által teljesítendő feladatok közé tartozik: élelmiszer termékek (tészták) gyártása, csomagolása és értékesítése, zöldség- és gyümölcsstermesztéssel kapcsolatos munkavégzés, ezen termékek, vagy a feldolgozott változatuk csomagolása, értékesítése, illetőleg viszonteladó részére történő értékesítés esetén a vevőhöz történő elszállítása, a termékek raktári kezelése. A tag által teljesítendő egyéb munkafeladatok közé tartozik a termeléshez szükséges források és munkalehetőségek keresése, felkutatása, az irodai adminisztrációban való részvétel.

A tag által elvégzett feladatok és a teljesített munkaórák száma - az adott munkakörből függő vezető által ellenőrzött és kiadott - munkalapon kerülnek igazolásra. A teljesítményt igazoló munkalapok alapján a szövetkezet tartja nyilván a havonta teljesített munkaórák/munkamennyiség mértékét. A tagok a munkafeladat kapcsán a szövetkezet által termelt javakból, az erre a célra rendelt alapnak a fenti nyilvántartás alapján számított hányadára jogosultak. A munkafeladat teljesítéséhez igazodóan a tag jogosult a nyilvántartás szerinti munkaidőnek a mindenkori minimálbér alapulvételével megállapított ellenértékének megfelelő értékű, a szövetkezet által előállított termékekre. Az elszámolás a tárgyévét követő május hónapban esedékes. Amennyiben a tag igényli, termék helyett a szövetkezet annak pénzgyenértékét is fizetheti a tagnak.

10. A tagsági jogviszony megszűnése

10.1. A tagsági jogviszony megszűnik:

- a) ha a tag a Szövetkezetből kilép;
- b) ha a tag vagyoni hozzájárulását (pótbefizetési kötelezettségét) - az alapszabályban (közgyűlési határozatban) meghatározott időpontig - nem teljesítette;
- c) a Szövetkezet karitatív tevékenységet ellátó közhasznú jogállású szervezet tagjának közhasznú jogállása megszűnik;
- d) a tag halálával;
- e) a tagnak a Ptk. 3:360. §-ában meghatározott módon történő kizárásával,
- f) a Szövetkezet átalakulásával vagy jogutód nélküli megszűnésével.

10.2. A kilépési szándékot írásban, az Igazgatóságnak kell bejelenteni. A tagsági jogviszony a kilépésre vonatkozó bejelentés megtételének napjától számított 60. napon szűnik meg.

- 10.3. A tagsági jogviszony a 10.1. b) pont⁹ szerint akkor szűnik meg, ha a tag a vagyoni hozzájárulását határidőben nem fizeti meg.
- 10.4. A szövetkezet tagja - a szövetkezetnek az érintett tag ellen indított keresete alapján - bírósági határozattal a szövetkezetből kizárható, ha a szövetkezetben való maradása a szövetkezet céljainak elérését nagymértékben veszélyeztetné. Kizárás esetén a tag tagsági jogviszonya megszűnik.
- 10.5. A tag kizárása iránti kereset megindításához a közgyűlés az összes tag legalább kétharmados szótöbbségével meghozott határozata szükséges. Az érintett tag ebben a kérdésben nem szavazhat. A kizárás okait megjelölő keresetet a közgyűlés határozatának meghozatalától számított tizenöt napos jogvesztő határidőn belül kell megindítani.
- 10.6. A bíróság az érintett tag tagsági jogait - kérelemre - a bíróság jogerős döntéséig felfüggesztheti, ha a tagsági jogok gyakorlása a szövetkezet súlyos érdeksérelmével járna. A felfüggesztés a tag nyereségre vonatkozó igényét nem érinti. A tagsági jog felfüggesztésének időtartama alatt az alapszabály nem módosítható, más tag kizárása nem kezdeményezhető, és nem hozható döntés a szövetkezet átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról, valamint jogutód nélküli megszűnéséről.
- 10.7. Ha a tagsági jogviszony bármely okból megszűnik, a volt taggal, illetőleg a tagfelvételét nem kérő örökösével el kell számolni. A volt tagot (örökösét) a Szövetkezet vagyonából olyan összeg illeti meg, amelyre akkor lenne jogosult, ha a Szövetkezet jogutód nélkül megszűnne. Ezt az összeget a tagsági jogviszony megszűnését követő három hónapon belül kell kifizetni.
- 10.8. A volt tag által, nem vagyoni hozzájárulásként a Szövetkezet használatába adott és még meglévő vagyontárgyat kérelemre a kilépést követő három hónapon belül ki kell adni, a volt tagnak, illetőleg tagfelvételét nem kérő örökösének.

11. Cégjegyzés

A cégjegyzésre, valamint a Szövetkezet képviselőjére az Igazgatóság elnöke, valamint az Igazgatóság tagjai önállóan jogosultak oly módon, hogy a Szövetkezet előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve alá az Igazgatóság elnöke és annak tagjai önállóan írja a nevét.

III. A SZÖVETKEZET SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

1. A Közgyűlés:

- 1.1. A Közgyűlés a Szövetkezet legfőbb szerve.
- 1.2. Kizárólag a Közgyűlés hatáskörébe tartozik
 - a) az alapszabály módosítása,
 - b) az Igazgatóság elnökének és tagjainak, valamint a Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak megválasztása, visszahívása, tiszteletdíjuk megállapítása,
 - c) a könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása,

- d) a szövetkezeti vagyon egy részének¹⁰ közösségi alappá történő minősítése, valamint döntés a közösségi alap felhasználásának főbb elveiről,
- e) a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, döntés az adózott eredmény felhasználásáról,
- f) az alapszabályban meghatározott esetekben a tag kizárása, illetőleg a tagok kizáró határozat felülvizsgálata,
- g) döntés a Szövetkezet vezető tisztségviselője ellene kártérítési per megindításáról,
- h) döntés a Szövetkezet egyesüléséről, szétválásáról, gazdasági társasággá történő átalakulásáról, valamint jogutód nélküli megszűnéséről,
- i) döntés a csődeljárás iránti kérelem benyújtásáról, valamint csődegyezség jóváhagyásáról,
- j) döntés a Szövetkezet felszámolásának kezdeményezéséről, valamint a felszámolási eljárás során kötött egyezség jóváhagyásáról,
- k) döntés pótbefizetés elrendeléséről,
- l) a vagyoni hozzájárulás megváltoztatása,
- m) mindaz, amit törvény vagy alapszabály a Közgyűlés hatáskörébe utal.

1.3. A határozathozatal módja:

- a) A Közgyűlésen a tagoknak a vagyoni hozzájárulás arányától függetlenül egy szavazata van. A Közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a leadható szavazatok több mint felét képviselő szavazásra jogosult részt vesz. Nem gyakorolhatja szavazati jogát az a tag, aki az alapszabályban előírt, esedékes vagyoni hozzájárulását nem teljesíti.

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,

 - a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
 - b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
 - c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
 - d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója;
 - e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
 - f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.
- b) A Közgyűlés határozatait - a c). d.) pontokban, valamint a Ptk. 3:338 §. (3) bekezdésében, valamint a Ptk. 360. § (2) bekezdésében foglalt kivételekkel - a szavazatok egyszerű többségével, nyílt szavazással hozza. Titkos szavazással határoz a Közgyűlés az Igazgatóság elnökének és tagjainak, valamint a Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak megválasztása és visszahívása tárgyában.
- c) Az összes szövetkezeti tag kétharmadát kitevő szavazattöbbség szükséges az 1.2. pont k) pontjában meghatározott ügyekben.
- d) A Szövetkezet összes tagja több mint felének, de legalább a jelenlevők kétharmadának szavazata szükséges az 1. 2. pont a) pontjában meghatározott ügyben.

11

Az összes szövetkezeti tag kétharmadát kitevő szavazattöbbség szükséges az 1.2. pont i), l) pontjában meghatározott ügyekben.

e) Szavazategyenlőség esetén nem születik határozat.

1.3.1. Az írásbeli szavazás módja

1.3.1.1. A tagok Közgyűlés összehívása nélkül, elektronikus levélben (e-mailben), írásban is szavazhatnak (a továbbiakban: írásbeli szavazás). Eredménytelennek tekinthető az írásbeli szavazás, amennyiben a szövetkezet tagjainak több mint a fele nem szavazott. Az írásbeli szavazás, eredménytelensége esetén, egy alkalommal, megismételhető. A megismételt írásbeli szavazásra az írásbeli szavazás rendelkezései irányadók.

1.3.1.2. A tagok jegyzéke tartalmazza a tagok elektronikus levelezőcímét. Az igazgatóság levelezőlistát működtet, amelyen a szavazás lebonyolítható, írásbeli szavazás kizárólag a levelezőlistán bonyolítható le. Az írásbeli szavazással kapcsolatos teendőket az igazgatóság látja el.

1.3.1.3. Írásbeli szavazás formájában akkor hozható döntés, ha ehhez minden tag hozzájárult levelezési címének megadásával, a tagjegyzék hiánytalanul kiegészült a tagok e-mail címével.

1.3.1.4. Az írásbeli szavazásról elektronikus levélben értesítőt kell a tagoknak küldeni, az értesítőt legalább 8 nappal a szavazás megkezdése előtt el kell küldeni a tagoknak és meg kell jelentetni a szövetkezet honlapján.

1.3.1.5. Az értesítő kiküldését követően a szavazás megkezdése előtti 3. napig lehetőséget kell biztosítani a tagoknak, hogy a javaslattal, kérdéssel kapcsolatos kérdéseiket feltegyék. A kérdéseket a szavazást megelőző napig meg kell válaszolni. Amennyiben a kérdéseket az igazgatóság az előírt határidőig nem válaszolja meg, úgy a javaslat nem bocsátható szavazásra, az ennek ellenére megtartott szavazás érvénytelen. A fenti ok miatti érvénytelenségre hivatkozva a tagok a szavazás befejezését követő 30 napon belül nyújthatnak be kifogást, ezt követően benyújtott kifogás nem vehető figyelembe, a megtámadott döntés érvényesnek minősül.

1.3.1.6. Az írásbeli szavazásról szóló értesítőnek tartalmaznia kell:

- a) a szövetkezet nevét és székhelyét;
- b) a döntést megalapozó írásbeli előterjesztést, a döntést igénylő, pontos, eldöntendő válasszal megválaszolható kérdést, javaslatot
- c) a szavazat leadásának lehetséges módjait (igen-nem-tartózkodik)
- d) a szavazat leadásának legkorábbi és legkésőbbi időpontját
- e) az eredményes szavazás feltételeit (egyszerű-minősített többség)
- f) az eredménytelen szavazás esetén követendő eljárást (ismételt elektronikus szavazás vagy közgyűlés keretében történő szavazás)
- g) a szavazás eredményének közzétételi módját és idejét
- h) az írásbeli szavazást megelőzően igénybe vehető támogatás elérhetőségét, ahol a szavazatát írásban leadni szándékozó tag érdemi és technikai kérdéseire egyaránt választ kaphat.

1.3.2. Nem lehet írásbeli szavazást kérni az alábbi kérdésekben:

- a) az alapszabály módosítása;
- b) az igazgatóság tagjainak, valamint a felügyelő bizottság elnökének és tagjainak megválasztása, visszahívása, tiszteletdíjuk megállapítása;
- c) tag kizárása;

d) az igazgatóság más szervezettel történő egyesülése, más szervezetbe tagként történő belépése valamint jogutód nélküli megszűnése;¹²

1.3.3. A döntést 30 napon belül rögzíteni kell a Határozatok Tára című dokumentumban a közgyűlésen hozott határozatok döntésekre vonatkozó tartalommal és formában, a döntésről, a szavazás végeredményéről a tagokat 15 napon belül értesíteni kell, a döntésekről szóló összefoglalást a szociális szövetkezet honlapján 15 napon belül meg kell jelentetni (az eredmény közzététele). Az írásbeli szavazás e-mail levelezése a postafiókból nem törölhető, az igazgatóság feladata a döntésekhez kapcsolódó írásbeli szavazás archiválása, rögzítése, tárolása, az ezzel összefüggő adatkezelés.

1.4. A Közgyűlés összehívása:

- a) A Közgyűlést, annak időpontját legalább tizenöt nappal megelőzően, a napirend közzétételével az Igazgatóság írásban hívja össze.
- b) A közgyűlési meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) a Szövetkezet cégnevét és székhelyét;
 - b) a Közgyűlés időpontját és helyét;
 - c) a Közgyűlés napirendjét;
 - d) a határozatképtelenség miatt megismételt Közgyűlés időpontját (minimum 3, maximum 15 nap telhet el az összehívásáig), helyét és az eltérő határozatképeségi szabályokra vonatkozó figyelemfelhívást;
 - e) a Közgyűlés későbbi időpontban történő esetleges folytatásának időpontját.
- c) A Közgyűlést szükség szerint, de legalább évente egyszer össze kell hívni. Kötelező a Közgyűlés soron kívüli összehívása, ha olyan ügyről kell határozni, amely a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik, és a késedelmes döntés a Szövetkezet működőképességét veszélyeztetné, illetve a Szövetkezet jogszabályban vagy az alapszabályban előírt kötelezettségének megsértésével járna (rendkívüli közgyűlés).
- d) A szövetkezet azon tagja vagy tagjai, akik együttesen a szavazati jogok legalább öt százalékával rendelkeznek, az ok és a cél megjelölésével bármikor kérhetik a közgyűlés összehívását vagy a közgyűlés ülés tartása nélküli döntéshozatalát. Ha az igazgatóság a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül nem intézkedik a közgyűlés lehető legkorábbi időpontra történő összehívása érdekében, illetve nem kezdeményezi az ülés tartása nélküli döntéshozatalát, úgy a közgyűlést az indítványozók kérelmére a nyilvántartó bíróság hívja össze, vagy a nyilvántartó bíróság felhatalmazza az indítványozókat a közgyűlés összehívására, illetve az ülés tartása nélküli döntéshozatal lebonyolítására.
- e) Amennyiben a szabályszerűen összehívott Közgyűlés határozatképtelen, a három és tizenöt napon belüli időpontra azonos tárgysorozattal összehívott újabb Közgyűlés a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes. A megismételt Közgyűlés csak az eredeti tárgysorozati javaslatba felvett kérdésekben hozhat határozatot azzal a kivétellel, hogy az 1.2. pont a), i), és k) pontjában foglaltakról nem hozhat határozatot.
- f) A tagok legalább öt százalékának írásbeli indítványára bármely ügyet fel kell

venni a tárgysorozati javaslatba. ¹³ Az indítványt legkésőbb a Közgyűlés megtartását megelőző nyolc nappal kell benyújtani az Igazgatóságnak. Az így kiegészített napirendet a tagoknak legkésőbb a Közgyűlés megtartását megelőző három nappal meg kell küldeni.

- g) A tagok legalább öt százalékának írásbeli indítványára a Szövetkezet valamely tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja, könyvvizsgálója ellen követelést kezdeményezhetnek. A várható költségeket a kezdeményezőknek kell megelőlegezni.
- h) Ha a Közgyűlésen valamennyi tag jelen van és egyhangúan hozzájárul, a Közgyűlés új napirendi pontot is felvehet a napirendre.
- i) A Közgyűlésen valamennyi tag részt vehet, a szövetkezet testületeitől és vezető tisztségviselőitől felvilágosítást kérhet, és észrevételeket tehet. A tag joga, hogy a Közgyűlésen tárgysorozatba vett ügyekkel összefüggésben indítványt tegyen és szavazzon.
- j) Ha a közgyűlési meghívó ezt tartalmazta, a Közgyűlés határozhat arról, hogy a tárgysorozatba vett kérdésben a Közgyűlést későbbi időpontban folytatja. Az így megtartott Közgyűlésen más kérdés nem vehető tárgysorozatba.

1.5. Közgyűlési képviselő:

- a) A tag képviselő útján is gyakorolhatja tagsági jogait. Nem lehet képviselő az Igazgatóság elnöke, tagja, a Felügyelő Bizottság tagja, valamint más, az alapszabályban meghatározott tisztséget betöltő személy, továbbá a könyvvizsgáló.
- b) A meghatalmazást közokirattal vagy teljes bizonyító erejű magánokirattal kell igazolni. Egy képviselő legfeljebb egy tagot képviselhet.

1.6. A Közgyűlés megnyitását követően az Igazgatóság elnöke vagy általa kijelölt tagja javaslatot tesz a Közgyűlés levezető elnökének megválasztására. A Közgyűlés nyílt szavazással, egyszerű többséggel megválasztja a levezető elnököt.

1.7. Közgyűlési jegyzőkönyv:

- a) A Közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyben fel kell tüntetni különösen az alábbiakat:
 - a Közgyűlés megtartásának helyét, a Közgyűlés kezdő, illetve záró időpontját, a Közgyűlést levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető, valamint a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott tagok nevét;
 - a megjelent tagok, illetőleg a tagok által meghatalmazott személyek nevét;
 - a Közgyűlés határozatképességének megállapításához szükséges adatokat;
 - a Közgyűlés napirendjének megállapítását, illetőleg azoknak az ügyeknek a számbavételét, amelyeket az erre vonatkozó indítvány ellenére nem vettek

- napirendre;
- a Közgyűlés által meghozott döntéseket, illetőleg a szavazás eredményére vonatkozó adatokat;
 - a Közgyűlés által elutasított javaslatok megnevezését, az ezekre vonatkozó szavazás eredményét;
 - azokat a nyilatkozatokat, amelyeknek jegyzőkönyvbe vételét kérték.
- b) A jegyzőkönyvet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető írja alá, és a jegyzőkönyv hitelesítésére felkért két szövetkezeti tag hitelesíti. Hitelesítő tag az lehet, aki a Szövetkezetnél semmilyen tisztséget nem tölt be.
- c) Bármely tag kérheti az Igazgatóságtól a közgyűlési jegyzőkönyv kivonatának vagy másolatának a kiadását.
- d) A jegyzőkönyv mellékletét képezik a jelenléti ív, valamint a képviseleti meghatalmazásokat tartalmazó okiratok.

2. Az Igazgatóság

- 2.1. A Szövetkezet ügyvezetését és képviseletét 3 tagú Igazgatóság látja el. Az Igazgatóság elnökét, aki egyidejűleg a Szövetkezet elnöke is, és az Igazgatóság tagjait a Közgyűlés titkos szavazással választja. Az Igazgatóság elnökének és tagjainak megbízatása határozott időre, de legfeljebb 5 évre szól. Az Igazgatóság dönt mindazokban a kérdésekben, amelyek nem tartoznak a Közgyűlés, illetőleg a Felügyelő Bizottság hatáskörébe.
- 2.2. Az Igazgatóság elnöke önállóan képviseli a Szövetkezetet bíróságok, hatóságok és harmadik személyek előtt.
- 2.3. A Szövetkezetnél a munkáltatói jogokat az Igazgatóság elnöke gyakorolja.
- 2.4. Az Igazgatóság elnöke és az igazgatóság tagjai önállóan járnak el a Szövetkezet képviseletében.
- 2.5. Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült. 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. Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

A szövetkezet vezető tisztségviselője a szövetkezet tagja lehet. A szövetkezet jogi személy tagja az ügyvezetést az általa kijelölt természetes személy útján látja el.

- 2.6. Nem lehet továbbá a szövetkezet vezető tisztségviselője az a személy, akinek közeli hozzátartozója vagy élettársa a szövetkezet vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottsági tagja.

- 2.7. A szövetkezet vezető tisztségviselője¹⁵ - a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével - nem szerezhethet részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan szövetkezetben és gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a szövetkezet, amelyben vezető tisztségviselő. Ha a vezető tisztségviselő új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a szövetkezeteket és gazdasági társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag. A vezető tisztségviselő és hozzátartozója - a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthet saját nevében vagy saját javára a szövetkezet főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.
- 2.8. Az Igazgatóság tagjának felelőssége:
- Az Igazgatóság a Szövetkezet ügyvezetését az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Szövetkezet érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni. Az Igazgatóság elnöke és tagjai a jogszabályok, az alapszabály illetve a közgyűlés által hozott határozatok, illetve ügyvezetési kötelezettségei vétkes megszegésével a szövetkezetnek okozott károkért a polgári jog szabályai szerint, egyetemlegesen felelnek.
 - Nem terheli az a) pont szerinti felelősség az Igazgatóság azon tagját, aki a határozat ellen szavazott, vagy az intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását a Felügyelő Bizottságnak írásban bejelentette.
- 2.9. Az Igazgatóság határozatképes, ha legalább két tagja jelen van. Határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 2.10. A tagnyilvántartás
- Az Igazgatóság a Szövetkezet tagjairól nyilvántartást vezet.
 - A nyilvántartás tartalmazza:
 - a tag nevét és lakcímét,
 - a tag által teljesített vagyoni hozzájárulás összegét, valamint
 - tagsági jogviszony keletkezésének és megszűnésének időpontját.
- 2.11. A nyilvántartás - az ellenkező bizonyításig - igazolja a tagsági jogviszony keletkezésére, fennállására és megszűnésére vonatkozó adatokat.
- 2.12. A nyilvántartást bárki megtekintheti, ha érdekeltségét igazolja.
- 2.13. Az Igazgatóság kötelezettségei:
- Az Igazgatóság évente egyszer köteles beszámolni a Közgyűlésnek a tevékenységéről, valamint a Szövetkezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről. A Szövetkezet számviteli törvény szerinti beszámolójának és az adózás utáni eredmény felhasználására vonatkozó javaslatnak az elkészítése az Igazgatóság feladata.
 - Az Igazgatóság köteles a tevékenységéről, a szövetkezet vagyoni helyzetéről, üzletpolitikájáról legalább évente egyszer a közgyűlés, és legalább háromhavonta a felügyelőbizottság részére jelentést készíteni.
 - Az Igazgatóságnak legalább havonként ülést kell tartania. Az Igazgatóságnak ülést kell tartania ezen időszakon belül is, ha azt a Közgyűlés határozata előírja; vagy a Felügyelő Bizottság, az Igazgatóság elnöke, vagy a tagok 10 %-a írásban kéri. Az Igazgatóság ülésére a Felügyelő Bizottság elnökét meg kell hívni.

- d) Az Igazgatóság üléséről jegyzőkönyv¹⁶ kell felvenni, amely tartalmazza:
- a jelenlévők nevét,
 - az elhangzott felszólalások lényegét,
 - a meghozott határozatot.
- e) Az Alapszabály módosítását az Igazgatóság köteles a Cégbíróságnak bejelenteni.
- f) Az Igazgatóság minden olyan adatot, nyilatkozatot köteles a Cégbíróságnak bejelenteni, illetőleg tudomására hozni, amelyet jogszabály előír.
- g) Az Igazgatóság feladata, hogy gondoskodjon a Szövetkezet működésére vonatkozó jogszabályok betartásáról, a pénzügyi rendről, a munkafegyelem megtartásáról és a Szövetkezet vagyonának kellő védelméről.

2.14. Az igazgatósági tag megbízásának időtartama:

a) A szövetkezet első vezető tisztségviselőit a szövetkezet létesítő okiratában kell kijelölni. A jogi személy létrejöttét követően a vezető tisztségviselőket a jogi személy tagjai választják meg, nevezik ki vagy hívják vissza. A vezető tisztségviselői megbízás a tisztségnek a kijelölt, megválasztott vagy kinevezett személy által történő elfogadásával jön létre.

b) Megszűnik az Igazgatóság elnökének, tagjának megbízatása:

- a megbízatás időtartamának lejártával;
- a halálával;
- lemondással;
- a Közgyűlés általi visszahívással;
- a tagsági viszony megszűnésével;
- a szövetkezeti törvényben meghatározott kizáró ok bekövetkezésével.

c) Megszűnik az Igazgatóság tagjának megbízatása akkor is, ha az összeférhetlenséget vagy kizáró okot annak felmerülésétől számított harminc napon belül nem szünteti meg.

2.15. A Szövetkezet első Igazgatósága

1. Az Igazgatóság elnöke: Salánki Ágnes

lakik: 4060 Balmazújváros, Bem Józsefutca 4.

szül.: Debrecen, 1974.10.10.

an.: Tonté Ágnes Tünde

2. Az Igazgatóság tagja: Szabadi Magdolna

lakik: 4060 Balmazújváros, Kossuth tér 12.

szül.: Kisvárda, 1983.01.02.

an.: Nagy Magdolna

3. Az Igazgatóság tagja: Harangi Tamás

lakik: 4060 Balmazújváros, Iskola köz 8.

szül.: Debrecen, 1984.05.03.

an.: Kerekes Erzsébet

2.16. Az Igazgatóság tagjainak megbízatása öt ¹⁷évre 2016. augusztus 8. napjától 2021. augusztus 7-ig szól.

3. Felügyelő Bizottság

3.1. A Szövetkezet tevékenységének, illetve testületei és vezető tisztségviselői működésének ellenőrzése céljából a Szövetkezet 3 tagú Felügyelő Bizottságot hoz létre.

3.2. A Felügyelő Bizottság elnökét és tagjait, a Közgyűlés titkos szavazással 5 évre választja.

3.3. A Felügyelő Bizottság tagjává a Szövetkezeten kívül álló személy is választható.

3.4. Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja:

- a) akit a bíróság cselekvőképességet korlátozó vagy kizáró gondnokság alá helyezett;
- b) akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen végrehajtható szabadságvesztésre ítélték, mindaddig, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül;
- c) akit valamely foglalkozástól jogerős ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet főtevékenységként folytató Szövetkezetnél.

3.5. A Közgyűlés az Igazgatóság működésének felfüggesztése esetén kijelölheti a Felügyelő Bizottság egyik tagját arra, hogy ellássa az Igazgatóság ügyvezetési feladatait. Az Igazgatóság hatáskörében eljáró Felügyelő Bizottsági tag ezen időszakban a Felügyelő Bizottság munkájában nem vehet részt.

3.6. A Felügyelő Bizottság eljárása:

- a) A Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.
- b) A Felügyelő Bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását - az ok és a cél megjelölésével - a Felügyelő Bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a Felügyelő Bizottság ülésének tizenöt napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására. A Felügyelő Bizottság ülésére az Igazgatóság elnökét és a könyvvizsgálót meg kell hívni.
- c) A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha legalább két tagja jelen van. Határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza.

3.7. A Felügyelő Bizottság

- a) a Szövetkezet szerveinek működésével és a gazdálkodással kapcsolatos bármely ügyet megvizsgálhat, a Szövetkezet irataiba betekinthet, felhívhatja az Igazgatóságot, hogy az a jogszabályoknak, az alapszabálynak vagy más szabályzatnak megfelelően járjon el;
- b) indítványozhatja az Igazgatóság egészének vagy egyes tagjainak a visszahívását, felelősségre vonását, továbbá a Közgyűlés összehívását;
- c) összehívhatja a Közgyűlést, ha az Igazgatóság nem tesz eleget erre vonatkozó köteletségének;
- d) az Igazgatóság jogszabályba ütköző vagy a Szövetkezet érdekeit súlyosan sértő működése esetén haladéktalanul összehívja a Közgyűlést;

- 18
- e) az éves beszámoló alapján véleményt nyilvánít a Közgyűlés részére a Szövetkezet gazdálkodásáról; e nélkül az éves beszámoló tárgyában érvényes határozat nem hozható;
 - f) javaslatot tesz a Közgyűlésnek a vezető tisztségviselők díjazásának megállapítására;
 - g) büntető feljelentést tesz az Igazgatóság elnöke, illetőleg tagja ellen.

3.8. 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.

3.9. A Felügyelő Bizottság a vezető tisztségviselőktől, a munkavállalóktól a Szövetkezet tevékenységéről felvilágosítást kérhet. A felvilágosítás megadása nem tagadható meg. Az indokolatlanul késedelmes tájékoztatásból eredő kárért az érintett felel.

3.10. Felügyelő Bizottság elnöke vagy az általa megbízott bizottsági tag a Szövetkezet bármely testületének ülésén tanácskozási joggal részt vehet.

3.11. A Szövetkezet testületei és vezető tisztségviselői kötelesek a Felügyelő Bizottság indítványairól annak előterjesztésétől számított 30 napon belül határozni, illetve állást foglalni.

3.12. A Felügyelő Bizottság a tevékenységéről évente egyszer beszámol a Közgyűlésnek.

3.13. A Felügyelő Bizottság tagjai a Szövetkezet ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek megőrizni.

3.14. A Felügyelő Bizottsági tagok korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a Szövetkezetnek ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért.

3.15. A Felügyelő Bizottsági tag megbízása megszűnik:

3.15.1. megbízatás időtartamának lejártával;

3.15.1. a halálával;

3.15.3. lemondással;

3.15.4. a Közgyűlés általi visszahívással;

3.15.5. a törvényben meghatározott kizáró ok bekövetkezésével.

3.16. Megszűnik a Felügyelő Bizottság tagjának megbízatása akkor is, ha az összeférhetetlenséget vagy kizáró okot annak felmerülésétől számított harminc napon belül nem szünteti meg.

3.17. A Szövetkezet első Felügyelő Bizottsága:

1. A Felügyelő Bizottság elnöke: Vágnerné Szilágyi Iлона

lakik: 4060 Balmazújváros, Árpád u. 88/A.

szül.: Debrecen, 1962.10.20.

an.: Berecz Zsuzsánna

2. A Felügyelő Bizottság tagja: Zsupos Attila

lakik: 4060 Balmazújváros, Kossuth utca 27.

szül.: Balmazújváros, 1972.10.12.

an.: Csomós Erzsébet

3. A Felügyelő Bizottság tagja: Kovács Orsolya

lakik: 4060 Balmazújváros, Vasvári Pál u. 46.

szül.: Debrecen, 1988.05.26.

an: Simon Róza

A Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása öt évre 2016. augusztus 8. napjától 2021. augusztus 7-ig szól.

4. Könyvvizsgáló

4.1. A Közgyűlés a Szövetkezet ügyeinek ellenőrzésére könyvvizsgálót választ a törvényben meghatározott feltételek teljesülése esetén. A Szövetkezet a számviteli törvény szerinti beszámoló valóságát és jogszabályszerűségét könyvvizsgálóval ellenőrizteti. A Közgyűlés döntéshozatal előtt meghallgatja a könyvvizsgáló véleményét a számviteli törvény szerinti beszámolóról.

4.2. Nem lehet könyvvizsgáló a Szövetkezet tagja. Nem választható könyvvizsgálóvá az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság tagja, valamint ezek közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pontja], továbbá a Szövetkezet munkavállalója, e minőségük megszűnésétől számított három évig.

4.3. A könyvvizsgáló jogai:

- a) A könyvvizsgáló betekinthez a Szövetkezet könyveibe, az Igazgatóságtól, a Felügyelő Bizottság tagjaitól, illetve a Szövetkezet munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Szövetkezet bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit megvizsgálhatja.
- b) A könyvvizsgáló tanácskozási joggal részt vehet az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság ülésein, a Közgyűlésen köteles részt venni.

4.4. A könyvvizsgáló feladatai:

- a) A könyvvizsgáló a Közgyűlés határozathozatala előtt köteles előterjeszteni véleményét a számviteli törvény szerinti beszámolóról.
- b) A könyvvizsgáló a Közgyűlés határozathozatala előtt minden lényeges üzleti jelentést köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.
- c) Ha a könyvvizsgáló megállapítja, illetve egyébként tudomást szerez arról, hogy a Szövetkezet vagyonának jelentős mértékű csökkenése várható, illetve olyan tényt észlel, amely az Igazgatóság vagy a Felügyelő Bizottság tagjainak törvényben meghatározott felelősségét vonja maga után, köteles a Közgyűlés összehívását kérni. Ha a Közgyűlés összehívására nem kerül sor, illetve a Közgyűlés a jogszabályok által megkívánt döntéseket nem hozza meg, a könyvvizsgáló köteles erről a törvényességi felügyeletet ellátó cégbíróságot értesíteni.
- d) A könyvvizsgáló a Szövetkezet ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként köteles megőrizni.

4.5. A könyvvizsgáló eljárása:

- a) A könyvvizsgálóval, megválasztását követően az Igazgatóság köt szerződést a polgári jog általános szabályai szerint.
- b) Ha a könyvvizsgáló gazdálkodó szervezet, meg kell jelölnie azt a tagját,

vezető tisztségviselőjét, illetve²⁰ munkavállalóját, aki a könyvvizsgálatért személyében is felelős. Ezen személy kijelölésére csak a Közgyűlés jóváhagyásával kerülhet sor.

4.6. A könyvvizsgálói megbízás megszűnik :

- a) közgyűlési határozat alapján visszahívással,
- b) a könyvvizsgálóval kötött szerződésben szereplő időtartam lejártával,
- c) a törvényben szabályozott kizáró ok beálltával,
- d) a szerződés felmondásával.

IV. BÍRÓSÁGI ÚT ÉS TÖRVÉNYESSÉGI FELÜGYELET

1. A Szövetkezet törvényességi felügyeletét a Szövetkezet székhelye szerint illetékes cégbíróság látja el, a cégnyilvánosságról, és a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény rendelkezései szerint.
2. Bármelyik tag kérheti a bíróságtól a Szövetkezet, illetőleg annak testületei által hozott olyan határozat felülvizsgálatát, amely e törvény rendelkezéseibe, más jogszabályba vagy a Szövetkezet alapszabályába ütközik.
3. A jogsértő határozat felülvizsgálatára irányuló keresetet a határozatról való tudomásszerzéstől számított harminc napos jogvesztő határidő alatt a Szövetkezet ellen kell megindítani. A keresetindításnak - a tag kizárására vonatkozó határozat kivételével - nincs halasztó hatálya, de a bíróság a határozat végrehajtását felfüggesztheti.
4. A jogsértő határozat felülvizsgálata nyomán hozott bírósági határozat hatálya azokra a tagokra is kiterjed, akik a bírósági eljárásban nem vettek részt.

V. A SZÖVETKEZET MEGSZŪNÉSE

1. A Szövetkezet megszűnik, ha:

- 1.1. a Közgyűlés elhatározza a jogutód nélküli vagy jogutódlással történő megszűnést;
- 1.2. tagjainak száma a törvényben meghatározott szám alá csökken és hat hónapon belül nem jelentenek be a cégbíróságnál megfelelő számú új tagot;
- 1.3. a tagok vagy alapítók kimondják megszűnését; vagy
- 1.4. az arra jogosult szerv megszünteti

feltéve mindegyik esetben, hogy a jogi személy vagyoni viszonyainak lezárására irányuló megfelelő eljárás lefolytatását követően a bíróság a jogi személyt a nyilvántartásból törli.

2. A Szövetkezet a cégjegyzékből való törléssel szűnik meg.

3. A Szövetkezet gazdasági társasággá való átalakulása vagy jogutód nélküli megszűnése esetén - a hitelezőkkel való elszámolást követően - a közösségi alapot a Szociális Szövetkezetek Országos Szövetsége részére kell átadni.

21
VI. VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. A jelen szövetkezeti Alapszabályban nem szabályozott kérdésekben a szövetkezetekről szóló 2006. évi X. törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szabályai az irányadóak.

Balmazújváros, 2017.07.20.

Balmazújváros Város Önkormányzata
képviseli: **Dr. Veres Margit polgármester**

Zsupos Attila

Szabadi Magdolna

Harangi Tamás

Vágnerné Szilágyi Iлона

Salánki Ágnes

Kovács Orsolya

Győri Tiborné

Szeifert Ferencné

Záradék: A létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege a 2013. évi V. tv. rendelkezéseire figyelemmel megfelel a létesítőokirat-módosítások alapján hatályos tartalmának. Ezen okirat elkészítésére az okirat I.1. és I.4. pontjainak a módosítása adott okot, mely módosítások dőlt betűvel kerültek kiemelésre.

Készítettem és ellenjegyzem:

Balmazújváros, 2017.07.20.

dr. Bencsik Judit
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Balmazújváros Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. augusztus 10-én tartandó ülésére munkamegosztási megállapodás elfogadása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (5) bekezdés a) pontja előírja, hogy a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt költségvetési szerv a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét megállapodásban rögzíti.

A megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy az egyes költségvetési szerveknek mi a feladata az intézmény működtetésével, költségvetésének tervezésével, az előirányzatok módosításával és felhasználásával, adatszolgáltatással, vagyon használatával, pénzügyi, számviteli rend betartásával kapcsolatban.

Az önkormányzat a felügyelete alatt működő költségvetési szervekkel korábban kötött együttműködési megállapodást a fenti feladatellátásra. Az elmúlt időszak szervezeti- és jogszabályi változásai miatt azonban célszerű ezen megállapodások megújítása. Az egyszerűbb kezelhetőség érdekében a régi együttműködési megállapodás helyett az 1. számú melléklet szerinti tartalommal a 2. számú mellékletben szereplő intézményekkel új munkamegosztási megállapodást készítünk.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslatok elfogadására.

HATÁROZATI JAVASLAT

munkamegosztási megállapodás elfogadása tárgyában

Balmazújváros Város Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5) bekezdés a) pontja alapján az előterjesztés 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodást a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és az önkormányzat gazdasági szervezettel nem rendelkező - 2. számú melléklet szerinti - költségvetési szervei között.

Felhatalmazza a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét a munkamegosztási megállapodások intézményvezetőkkel történő aláírására.

Határidő: folyamatos
Felelős: jegyző, intézményvezető

Balmazújváros, 2017. augusztus 8.

dr. Veres Margit
polgármester

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal (Balmazújváros, Kossuth tér 4-5., képviseli: dr. Bencsik Judit jegyző), mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (a továbbiakban Hivatal),

valamint a (Balmazújváros,..... képviseli: intézményvezető), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (a továbbiakban: költségvetési szerv) között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint:

I. A munkamegosztás általános szempontjai

A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Név: Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal
Cím: 4060. Balmazújváros, Kossuth tér 4-5.
Adószám: 15373175-2-09
Törzskönyvi azonosító száma: 373171

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Név:
Cím:
Adószám:
Törzskönyvi azonosító száma:

A költségvetési szerv részére az Ávr. 9. § (1) bekezdés alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a Képviselő-testület a Hivatalt jelölte ki.

A Hivatal és a költségvetési szerv megállapodásának célja az, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.

A megállapodás nem csorbíthatja a költségvetési szerv gazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.

A költségvetési szerv az előirányzatok feletti rendelkezés szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik. A saját költségvetésében jóváhagyott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésben a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

A Hivatal vezetője és a költségvetési szerv vezetője közösen felelősek a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a munkafolyamatba épített ellenőrzésért.

A költségvetési szerv a Hivatal számviteli politikája keretében elkészített szabályzatokat (az eszközök és források értékelési szabályzata, eszközök és források leltárkészítési szabályzata, önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzata, a pénzkezelési szabályzat), és a számlarend előírásait, továbbá a gazdálkodáshoz kapcsolódó pénzügyi folyamatokat érintő belső szabályzatokat alkalmazza, az abban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A főkönyvi könyvelést a Hivatal vezeti és gondoskodik arról, hogy a számvitelben kellően elkülönüljenek a költségvetési szerv gazdasági eseményei egymástól.

A Hivatal a költségvetési szerv együttműködve ellátja azokat a feladatokat, amelyeknek személyi és tárgyi feltételei a költségvetési szervnél nem állnak fenn, így különösen a könyvvezetést, terminálon történő utalásokat, adatszolgáltatásokat, stb.

A Hivatal Pénzügyi Osztálya felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírászerű végrehajtásáért, a mindenkori költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért. A Hivatalnál fenti feladatok ellenőrzése elsősorban érvényesítési, pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más, a gazdasági folyamatokba beépített belső ellenőrzési feladatainak ellátása során érvényesül.

A költségvetési szerv vezetője az általa ellátott gazdálkodási feladatok végrehajtásáért, az előirányzatok feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért felelős. A kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört az intézményvezető saját hatáskörében gyakorolja, melyet írásban átruházhat más személyre is.

A kötelezettségvállalások nyilvántartása a Hivatalnál történik az integrált pénzügyi program keretein belül. A költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a kötelezettségvállalások dokumentumainak haladéktalan eljuttatásáról a Hivatal részére. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat, illetve ezek hó végi állományát.

A pénzügyi jellegű információkért, azok valódiságáért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért a Hivatal vezetője felel. Minden egyéb szakmai információszolgáltatás valódiságáért, a benne foglaltakért a költségvetési szerv vezetőjét terheli a felelősség.

A költségvetési szerv a leltározási szabályzat figyelembevételével végzi a mennyiségi felvételen alapuló leltározást. A részletező nyilvántartásokon alapuló, mérleget alátámasztó év végi leltár elkészítése a Hivatal feladata. A leltárértékelés elkészítése a költségvetési szerv feladata, amely a nyilvántartások és tényleges készletek közötti eltéréseket mutatja ki.

A selejtezési szabályzat alapján a költségvetési szerv végzi a selejtezési feladatokat és a selejtezési jegyzőkönyvet továbbítja a Hivatal részére.

A Hivatal gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos önkormányzati szabályozások eljussanak az intézményhez és azok gyakorlati végrehajtását segíti.

A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat a költségvetési szerv és a Hivatal között úgynevezett számla átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) a költségvetési szerv mikor és kinek adta át úgyintézés végett.

II. A munkamegosztás területei, feladatai a gazdálkodás során

1. Az éves költségvetés tervezése

A Hivatal a költségvetési szervvel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és számításokat végez a következő évi intézményi előirányzatokra.

A költségvetési szerv a Hivatal által megadott szempontok alapján elkészíti a részletes költségvetési igényét tartalmazó javaslatát, majd azt - a megadott határidőre - felülvizsgálatra benyújtja a Hivatal Pénzügyi Osztályához.

A Hivatal a javaslatot előkészíti a jegyző és a költségvetési szerv vezetője között a költségvetési egyeztető tárgyalásra, a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja. A Hivatal segíti a költségvetési szerv vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását. A Hivatal Pénzügyi Osztálya elkészíti a konkrét költségvetési előirányzatok kialakítását. Az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához az intézményvezetővel együttműködve információkat szolgáltat a jegyző számára.

A Hivatal elkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat.

A költségvetési rendelet elfogadását követően a Hivatal gondoskodik az előirányzatok elkülönített nyilvántartásáról, erről a költségvetési szerv vezetőjét tájékoztatja, továbbá gondoskodik az intézményi költségvetés jogszabályban rögzített határidőig való továbbításáról a Magyar Államkincstár felé. A Hivatal gondoskodik a részletező nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről, további vezetéséről.

2. Az éves költségvetési előirányzatok módosítása

A költségvetési szerv előirányzat-felhasználási és előirányzat-módosítási hatáskörét - a költségvetési rendeletben meghatározott módon - önállóan gyakorolja és erről a Hivatalt folyamatosan tájékoztatja. Saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-növelés esetében a megemelt előirányzatot közli a költségvetési szerv a Pénzügyi Osztállyal és egyúttal megjelöli az emelés fedezetét is (bevételi többlet teljesítése, vagy bevétel előírása).

A költségvetési szerv módosítási igényét a Hivatal felé folyamatosan jelzi. Az előirányzat módosítását a Hivatal is kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.), és a kiadási előirányzatot, amelyre a felhasználás történik.

A költségvetési szerv vezetője írásban rendelkezik saját intézménye kiemelt előirányzatának megváltoztatásáról, melyről a Hivatal a legközelebbi előirányzat-módosítás során a képviselő-testületet tájékoztatja, rendeletét módosítja.

Az önkormányzat által elrendelt előirányzat-módosítás végrehajtásáért az érintett intézményvezető és a Hivatal vezetője együttesen felelősek.

3. A kiadások teljesítése, bevételek beszedése

A kötelezettségvállalás és utalványozás az önkormányzat szabályzata alapján történik, erre a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalás és utalványozás pénzügyi ellenjegyzése a Hivatalnál történik a szabályzatban meghatározott módon. A pénzgazdálkodási jogkörök részletes szabályait a Hivatal szabályzata tartalmazza.

4. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaeörével való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai

A költségvetési szerv vezetője önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol. Az álláscserekből keletkezett bérmegtakarítást, továbbá a távollétek miatti bérmaradványt - a költségvetési szerv a Hivatallal történt egyeztetés után használhatja csak fel. A költségvetési szerv vezetője a munkáltatói intézkedésekről tájékoztatja a Hivatal vezetőjét.

Az önkormányzat képviselő-testülete által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a költségvetési szerv önállóan gazdálkodik. A munkáltatói jogok gyakorlása a költségvetési szerv vezetőjének feladat- és hatásköre. A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló lap elkészítése, aláírása), valamint az aláírt okiratok Magyar Államkincstárhoz történő továbbítása a költségvetési szerv feladata. A költségvetési szerv vezetőjének jogviszonyával kapcsolatos okiratok elkészítése és továbbítása a Hivatal feladata.

A költségvetési szerv a személyi jellegű kifizetések számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távollétekről, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentést készít, amit a Magyar Államkincstár felé továbbít. A költségvetési szerv ellenőrzi a bérjegyzékek adattartalmának valóságát, eltérés esetén a hibát jelzi a Magyar Államkincstár felé.

A rendszeres személyi juttatások esetében a költségvetési szerv létszám- és bérnyilvántartást vezet. Az év végi beszámoló kitöltéséhez és alátámasztásához megfelelő időben a nyilvántartást a Hivatal rendelkezésére bocsátja, egyúttal gondoskodik a főkönyvi nyilvántartással történő egyezőség biztosításáról.

A költségvetési szerv vezetője felel azért, hogy a munkaeör- és bérgazdálkodás, a személyi juttatások és egyéb juttatások megállapítása és kifizetése a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és az önkormányzat képviselő-testülete döntésének megfelelően történjen.

Illetményelőleg a költségvetési szerv vezetőjének engedélye alapján fizethető ki.

5. Főkönyvi könyvelés és részletező nyilvántartások vezetésének rendje

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, a könyvelési feladatokat, az összevont számviteli rend elkészítését a Hivatal látja el.

A számvitel részét képező részletező nyilvántartások egyes területeinek ellátása a következők szerint történik:

- A készletek analitikus nyilvántartását a költségvetési szerv végzi. Ennek során a bevételezések,

felhasználások és más csökkentések, illetve növekedések alapbizonylatait kiállítják, folyamatosan egyeztetnek a főkönyvi könyveléssel és a saját intézményük különböző munkahelyeivel.

- A befektetett eszközökkel kapcsolatos részletező nyilvántartást (ideértve a kis értékű tárgyi eszközöket is) a Hivatal végzi.
- A költségvetési szerv előkészíti és végrehajtja az esedékes selejtezéseket és gondoskodik azok előírás szerű bizonylatolásáról.
 - A nyilvántartási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása a leltározási és selejtezési szabályzat alapján történik.
- A költségvetési szerv bevételeit képező követelésekkel kapcsolatos nyilvántartásokat a Hivatal vezeti. Kiállítja a számlákat, nyilvántartja a követeléseket, kiküldi a felszólításokat, ha szükséges, végrehajtási eljárást kezdeményez.
- Az étkezők nyilvántartását és a számlák kiállítását - az önkormányzat nevében eljárva - a költségvetési szerv végzi el. Gondoskodik a beszedett bevételek hiánytalan elszámolásáról a Hivatal felé. Hátralékosok részére rendszeresen felszólítást küld, és törekszik a tartozás rendezésére. A nyilvántartás alapján adatot szolgáltat az állami normatívák igényléséhez és elszámolásához. Az adatszolgáltatásért a költségvetési szerv vezetője felelősséggel tartozik.
- A költségvetési szerv hatáskörébe tartozó központi költségvetési kapcsolatokról származó támogatásokat alátámasztó adatokról (pl. gyermeklétszám, pedagóguslétszám stb.) - a vonatkozó jogszabályokat figyelembe véve - a költségvetési szerv vezetője nyilvántartást vezet, erről adatot szolgáltat a Hivatal részére.
- A Hivatal vezeti a költségvetési szerv támogatásainak nyilvántartását. A költségvetési szerv vezetője köteles a támogatási szerződés egy másolati példányát a Hivatal részére átadni. A dokumentumnak részletesen tartalmaznia kell a saját forrás összegét, a pályázaton elnyert összeget, továbbá a felhasználás megnevezését. Az elnyert összeggel való elszámolásért minden esetben a költségvetési szerv vezetője a felelős.
- A költségvetési szerv vezeti dolgozónkénti részletezésben a munka-, és védőruházati nyilvántartást.
- A költségvetési szerv vezeti a jelenléti íveket, szabadságok nyilvántartását, melyről a KIRA rendszerben adatokat szolgáltat a Magyar Államkincstár felé.
- A Hivatal vezeti az időbeli elhatárolásokkal kapcsolatos részletező nyilvántartást.

6. Pénzkezelés, pénzellátás rendje

A költségvetési szerv külső pénzkezelő helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat írja elő.

A kisebb kifizetések teljesítésére a költségvetési szerv készpénzellátmányt kap, amelyet a készpénzkezelési szabályzat alapján és az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával költhet el. Az általa beszedett bevételeket köteles a pénzforgalmi számlára befizetni.

Az ellátmány feltöltése előtt az előző havi ellátmány felhasználásáról a költségvetési szerv ezzel írásban megbízott dolgozója (pénzkezelő) alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő számlákkal elszámol a Hivatal felé. Előleg felvételére csak a korábbi előleggel történő elszámolás után van lehetőség. A pénztárban lévő pénzkészlet meglétéért felelős dolgozó felelősségvállaló nyilatkozatát a Hivatal őrzi.

A készpénz-kifizetések szabályszerűségéért és az elszámolás teljesítéséért a költségvetési szerv vezetője és a költségvetési szerv pénzkezelője felelősek. A költségvetési szerv köteles gondoskodni a készpénz biztonságos tárolásáról. Ellátottak és alkalmazottak által fizetendő térítési díjakat, szolgáltatási díjakat, bérleti díjakat a költségvetési szerv szedi be és fizeti be az érintett bankszámlára. A beszedett díjakra, befizetésekre csak a Hivatal által rendelkezésre bocsátott pénzügyi bizonylatokat lehet használni.

Az költségvetési szerv által beszedett térítési díjakról havonta elszámolást készít, amelyet a Hivatal Pénzügyi Osztálya részére átad. A beszedett összegekről készített jelentést a költségvetési szerv arra jogosult dolgozója aláírásával ellátja.

A készpénzben beszedett bevételek a kiadások teljesítésére nem fordíthatók, azt a költségvetési szerv köteles bankszámlájára feladni. A költségvetési szerv önálló bankszámlával rendelkezik, amelyen a saját bevételei, átvett pénzeszközei, támogatásai és az önkormányzat által nyújtott finanszírozás bevételei jelennek meg. A költségvetési szerv a kiadásait - a Hivatal Pénzügyi Osztálya által - a saját bankszámlájáról indított kifizetésekkel teljesíti. A bankszámla feletti rendelkezés az aláírási címpéldányok alapján történik.

A költségvetési szerv dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítésére lakossági folyószámlára történő kiutalással kerül sor.

7. A működtetés, felújítási, beruházási tevékenységek tervezése, bonyolítása, vagyon használata

A költségvetési szerv működtetési feladatai közül a költségvetési szerv látja el az alábbiakat:

- gondoskodik a munkaerő foglalkoztatásáról, szervezi, irányítja a foglalkoztatottakat,
- gondoskodik a költségvetési szerv üzemeltetéséről, ezen belül kiemelt feladata a tevékenysége ellátásához szükséges irodaszer, nyomtatvány, könyvek, folyóiratok, egyéb információhordozók, a folyamatos intézményi működtetést biztosító készletek, karbantartási anyagok beszerzése, egyéb szakmai készletbeszerzések,
- gondoskodik a meglévő vagyontárgyak folyamatos karbantartásáról, a nyári karbantartási munkákról a Hivatallal egyeztet.

Az intézményi felújítási terveket Balmazújváros Város Önkormányzata határozza meg, melyeket költségvetési rendeletében rögzít. A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, bonyolítása a Hivatal feladatát képezik, ezekkel kapcsolatosan az intézménynek gazdálkodási feladatai nincsenek. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz és nem igényel saját forrást, a költségvetési szerv vezetője a költségvetési rendelet alapján kap felhatalmazást eljárni.

A vagyongazdálkodás feladatai az ingatlan- és az ingó vagyon tekintetében jelentkeznek. Az ingatlanvagyon esetében a költségvetési szerv vagyongazdálkodási joga addig terjed, amennyit a fenntartó önkormányzat vagyongazdálkodási rendeletében meghatároz.

8. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A költségvetési szerv belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetése tekintetében a Hivatal belső kontrollrendszere az irányadó, a jelen Megállapodásban foglalt sajátosságok alkalmazásával. A költségvetési szerv belső ellenőrzését a Hivatal által foglalkoztatott (megbízott) belső ellenőr végzi el az elfogadott éves ellenőrzési munkaterv alapján. A költségvetési szerv vezetője felelős az intézményén belül a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás, beszámolás

Az információáramlás a Hivatal és a költségvetési szerv között a megállapodás fenti pontjaiban rögzítettek szerint mindkét szerv feladata.

A különböző szintű gazdálkodási jogszabályokban előírt információszolgáltatási kötelezettség továbbítása, a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a Hivatal feladata. A költségvetési szerv azonban köteles azon dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsátani, amelyek lehetővé teszik a Hivatal által történő információszolgáltatást.

A Hivatal Pénzügyi Osztálya a költségvetési szerv költségvetésének teljesítéséről havonta pénzforgalmi beszámolót készít. A Hivatal elkészíti a költségvetési és mérlegjelentéseket, éves és évközi beszámolót. A költségvetési maradvány kimutatása, indokolása a költségvetési szerv közreműködésével történik.

A költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata. A költségvetési szerv beszámolóját a Hivatal köteles rögzíteni a Magyar Államkincstár által megadott határidőig.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben, egyeztetéssel) elvégzésének időpontjait, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

A Hivatal köteles pénzforgalmi információt szolgáltatni a költségvetési szerv részére, melynek a költségvetési és mérlegjelentés megküldésével tesz eleget.

A költségvetési szerv köteles adatot szolgáltatni:

- Az állami normatívák igényléséhez, illetve elszámolásához.
- Az éves költségvetés elkészítéséhez.
- A havi, negyedéves, és éves költségvetési jelentésekhez, valamint a mérlegbeszámolókhöz.

A költségvetési szerv köteles beszámolni és tájékoztatni a Jegyzőt és a Pénzügyi Osztályvezetőt minden olyan eseményről, amely a gazdálkodást befolyásolhatja.

10. Hatályba lépés

Ez a munkamegosztási megállapodás 2017. augusztus 10-én lép hatályba.

Balmazújváros, 2017. augusztus 10.

dr. Bencsik Judit
jegyző

.....
intézményvezető

Ellenjegyezte:

Vágnerné Szilágyi Ilona
pénzügyi osztályvezető

Záradék:

Jelen megállapodást

Balmazújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2017. (). számú
határozatával hagyta jóvá.

dr. Bencsik Judit
jegyző

**2. számú
melléklet**

Sorszám	Gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény megnevezése	Intézmény címe	Intézményvezető neve
1.	Balmazújváros Város Önkormányzata	4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4-5.	dr. Veres Margit polgármester
2.	Veres Péter Kulturális Központ	4060 Balmazújváros, Kossuth tér 18.	Sós Csaba
3.	Lengyel Menyhért Városi Könyvtár	4060 Balmazújváros, Dózsa Gy. u. 1.	Molnárné Nemes Margit
4.	Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ	4060 Balmazújváros, Veres P. u. 8.	Figéné Nádasdi Ágnes
5.	Egyesített Óvoda és Bölcsőde Intézmény	4060 Balmazújváros, Vörösmarty u. 34-36.	Vezendi Andrásné
6.	Nefelejcs Idősek Otthona	4060 Balmazújváros, Veres P. u. 57.	Béresné Lőrincz Erzsébet